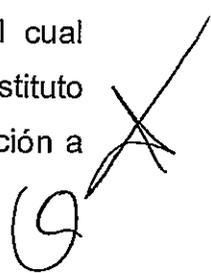


Tercera Sesión Extraordinaria
15 de marzo de 2018

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueban las actualizaciones del Procedimiento para Pre-registro, generación y gestión de la Clave de Opinión por Internet y del Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

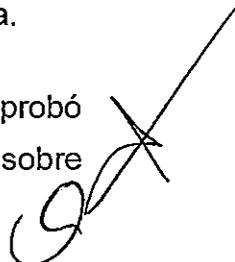
A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, 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 Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 20 de diciembre de 2016, mediante acuerdo JA150-16 la Junta aprobó el Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Procedimiento de control de documentos).
- IV. El 23 de junio de 2016, la Junta aprobó el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a consideración del Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.



- V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-42-16, aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VI. El 14 de octubre de 2016, mediante acuerdo JA123-16 fue aprobada por la Junta la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Guía Técnica).
- VII. El 31 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-07-17, el Plan General de Desarrollo del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020.
- VIII. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.
- IX. El 31 de marzo de 2017, la Junta en su Tercera Sesión Ordinaria aprobó mediante Acuerdo JA046-17, el Procedimiento para Pre-registro, generación y gestión de la Clave de Opinión por Internet.
- X. El 5 de abril de 2017, el Consejo General, emitió el Acuerdo número ACU-22-17 a través del cual se aprobó la CONVOCATORIA PARA LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018; por lo que en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (vigente en esa fecha), estableció, entre otras funciones, que el Instituto Electoral convocará en la primer semana de abril de cada año, a la Consulta Ciudadana, cuya Jornada Consultiva se realizará el primer domingo de septiembre del mismo año.

- XI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX), el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), el 21 de junio de 2017, se publicó en la GOCDMX una nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.
- XII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), mismo que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo tercero transitorio del Código, el cual se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto del mismo mes y año.
- XIII. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017, el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución y del Código.
- XIV. El 31 de octubre de 2017, mediante Acuerdos IECM-JA060-17 y IECM-JA061-17 respectivamente, la Junta aprobó como parte del Sistema de gestión Electoral, la actualización del Procedimiento de control de documentos y la Guía Técnica.
- XV. El 15 de noviembre de 2017, la Junta mediante acuerdo IECM-JA076-17, aprobó la actualización al Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.



XVI. El 28 de febrero de 2018, mediante Acuerdo IECM-JA026-18, la Junta aprobó la Estrategia de Difusión Institucional 2018.

Considerandos

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo y una Junta.
2. Que el artículo 81, 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 83, fracción I del Código, establece que la Junta tiene la atribución de aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa.
4. Que de acuerdo con el artículo 87 del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.
5. Que en el apartado 5, denominado "Políticas de Operación" del Procedimiento de control de documentos se establece que los procedimientos deben ser revisados para su actualización en los siguientes casos:
 - Anualmente, bajo la responsabilidad del área operativa;
 - Cuando la estructura orgánica-funcional del Instituto se modifique;
 - Cuando existan reformas o adecuaciones a los ordenamientos legales y a la normatividad interna del Instituto Electoral, (Código, reglamentos, lineamientos, normas, manuales) que influya en la operatividad del procedimiento.

6. Que con fundamento en el Artículo 83, fracción XI del Código, mediante oficio IECM/DEOEyG/0256/2018 de fecha 9 de marzo de 2018, la titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, remitió al Secretario de la Junta la actualización del Procedimiento para Pre-registro, generación y gestión de la Clave de Opinión por Internet, a fin de que sea sometido a consideración de este órgano colegido.
7. Que con fundamento en el Artículo 83, fracción XI del Código, mediante oficio IECM/DEPCyC/201/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, la titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, remitió al Secretario de la Junta la actualización del Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, a fin de que sea sometido a consideración de la misma.
8. Que los Procedimientos mencionados en los considerandos 6 y 7 fueron actualizados dentro del marco de la Política de Gestión de Calidad vigente en el Instituto Electoral, en observancia de la Guía Técnica y el Procedimiento de control de documentos, de conformidad con la normativa vigente, con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código, así como lo establecido en los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral y debido a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019.

Por lo expuesto y fundado, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA030-18

PRIMERO. Se aprueban las actualizaciones del Procedimiento para Pre-registro, generación y gestión de la Clave de Opinión por Internet y del Procedimiento para

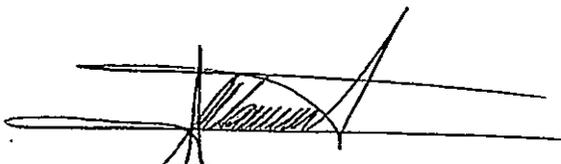
realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, de conformidad con los documentos anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. 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, así mismo se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx

TERCERO. El Presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

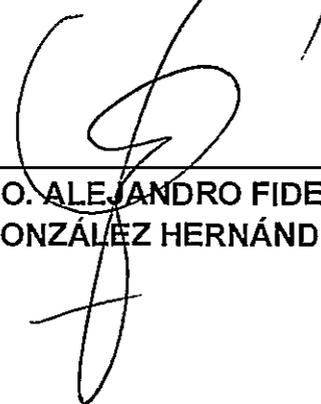
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública del quince de marzo de dos mil dieciocho, firmando al calce el presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 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**

AFGH/MHC/RIMC



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

IECM-JA30-18

Página 1 de 14

Revisión: 01/2018

Código: IEDF/PR/DEPCyC/1/2016

Fecha de expedición: 15/03/2018

HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Manuel Arturo García Urrutia Martínez	Marisonia Vázquez Mata	Junta Administrativa
Puesto	Director de Organizaciones de Participación Ciudadana	Directora Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Secretario de la Junta
Firma			
Fecha	12/03/2018	12/03/2018	15/03/2018
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-12/10/2016	Nuevo documento		
1-27/10/2016	Acciones de mejora para el procedimiento		
2-15/11/2017	Se cambia el logo del IEDF al IECM, así como la clave IEDF/PR/DEPCyC/1/2016 por la clave IECM/PR/DEPCyC/1/2017. Se modifica el apartado 6 "Definiciones", haciendo referencia al Glosario del Sistema de Gestión Electoral clave IECM/FR/SE/SGE/26/2017.		
1-09/03/2018	<p>Eliminar de las responsabilidades del Consejo General el último punto por encontrarse repetido.</p> <p>Incluir en los sistemas informáticos bajo responsabilidad de la DEPCyC, el sentido de la dictaminación (SIPROE) y la aleatoriedad (números asignados a los proyectos a opinar).</p> <p>En la descripción de actividades, se modifica la número 10 en la parte que se refiere a 20 (veinte) proyectos para modificarla a 10 (diez) proyectos.</p>		

Contenido

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



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

IECM-JA30-18
Página 2 de 14
Revisión: 01/2018
Código: IEDF/PR/DEPCyC/1/2016
Fecha de expedición: 15/03/2018

1. Objetivo

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

Las áreas involucradas son:

- Consejo General (CG)
- Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación (CPCyC)
- Comisión de Organización Electoral y Geoestadística (COEyG)
- 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 (UTALAOD)
- Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)
- Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
- Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
- Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE)
- Órganos Desconcentrados (OD)
- Demarcaciones Territoriales (DT)

3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Normatividad interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México, Manuales, Catálogos, Circulares vigentes.
- Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo.

4. Responsabilidades

Consejo General (CG)

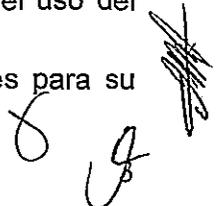
- Aprobar la Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Aprobar la Convocatoria para el Registro y Acreditación de la Ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil que lo soliciten para Participar como Observadoras y Observadores en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019 (Convocatoria para Observadoras y Observadores).
- Aprobar la Convocatoria dirigida a las y los habitantes, la ciudadanía, organizaciones de la sociedad civil y órganos de representación ciudadana de la Ciudad de México, que presentaron proyectos específicos sobre Presupuesto Participativo 2019 y resultaron ganadores en la Consulta Ciudadana para participar en el concurso "Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos" (Convocatoria de Proyectos Ganadores Novedosos).
- Aprobar los documentos normativos de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo (CCPP).
- Aprobar el modelo, formatos y características de la documentación y materiales que se empleen para la Consulta Ciudadana (de organización electoral, guías o instructivos didácticos, de difusión u otros).
- Autorizar el uso parcial o total de sistemas e instrumentos tecnológicos para recabar las opiniones sobre la elección de proyectos de la Consulta Ciudadana.

Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación (CPCyC)

- Aprobar el proyecto de Convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo para su envío al CG.
- Aprobar el proyecto de Convocatoria de Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos en el Presupuesto Participativo para su envío al CG.
- Aprobar los diseños y modelos de la documentación y materiales a emplearse en la Consulta Ciudadana que le remita la DEOEyG para su envío al CG.
- Emitir opinión respecto de los materiales y documentación relacionados con la capacitación para la Consulta Ciudadana (instructivos didácticos, guías, materiales de no discriminación e inclusión) para su envío al CG.
- Aprobar los documentos normativos de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo correspondientes a sus atribuciones.

Comisión de Organización Electoral y Geoestadística (COEyG)

- 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 Sistema Electrónico por Internet (SEI) que elabora la DEOEyG y UTSI.
- Aprobar el proyecto de Convocatoria para Observadoras y Observadores para su envío al CG.

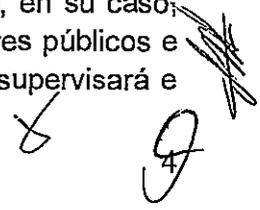


Secretaría Ejecutiva (SE)

- Emitir circulares para que los OD operen los procesos inherentes a la CCPP.
- 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 CCPP a las autoridades de las Demarcaciones Territoriales, Gobierno de la Ciudad de México y las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública, Participación Ciudadana y Hacienda del Órgano Legislativo Local (OLL):

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)

- Elaborar el proyecto de Convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo y presentarlo a la CPCyC para su aprobación y envío al CG.
- Elaborar la propuesta de circulares y documentos normativos para la CPCyC y la SE.
- Elaborar propuestas de formatos y materiales de difusión para la CCPP con apoyo, en su caso, de la UTCSyD.
- Elaborar las solicitudes de desarrollo de sistemas informáticos o su actualización para la realización de la CCPP (SIPROE, en materia de registro de proyectos y sentido de la dictaminación; aleatoriedad; de registro, capacitación y designación de responsables de Mesas Receptoras de Opinión, MRO, y otros).
- Dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a las fases de la Consulta.
- Vincularse con las áreas técnicas del Instituto para la instrumentación de las acciones y procesos de la CCPP.
- Dar seguimiento a la validación y entrega de resultados a las autoridades de las demarcaciones territoriales, del Gobierno de la Ciudad de México y del OLL.
- Apoyar a la UTAJ y al SE en la atención y seguimiento de los medios de impugnación que se reciban.
- Organizar y dar cauce a los casos especiales y no previstos que surjan de la CCPP.
- Organizar y dar seguimiento a la Convocatoria de Proyectos Ganadores Novedosos.
- Realizar las acciones correspondientes para el registro, capacitación y designación de responsables de MRO o, en su caso, de Módulos del SEI, en coordinación con la DEOEyG.
- Elaborar y/o actualizar el apartado correspondiente del Manual de Organización y Capacitación Electoral para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo; previa solicitud que le realice la DEOEyG.
- Establecer el enlace, comunicación y coordinación, en su caso, con las demarcaciones territoriales, dependencias y organismos del gobierno de la Ciudad de México y organizaciones de la sociedad civil o la administración pública federal, en su caso, para promover la CCPP entre los trabajadores, funcionarios y servidores públicos e incentivar su participación en la democracia participativa. La CPCyC supervisará e



intervendrá en los trabajos que se desarrollen, cuando lo estime pertinente, en auxilio del CG.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)

- Elaborar y proponer a la CPCyC los diseños y modelos de la documentación y materiales a emplearse en la Consulta Ciudadana para su envío al CG.
- Elaborar y proponer a la COEyG el uso parcial o total de sistemas e instrumentos tecnológicos para la Consulta Ciudadana y, en su caso, coordinar el pre-registro de la ciudadanía para la opinión electrónica.
- Elaborar y/o actualizar el Manual de Organización y Capacitación Electoral para la Preparación y Desarrollo de la CCPP y presentarlo a la COEyG para su aprobación, debiendo solicitar oportunamente lo que corresponda a la DEPCyC.
- Elaborar la Convocatoria para Observadoras y Observadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo y presentarla ante la COEyG y luego ante el CG.
- Coordinar la capacitación de las y los ciudadanos que se registren como observadores para la Consulta Ciudadana.
- Coordinar la logística y operatividad de la validación de resultados.
- Entrega de la Lista Nominal impresa.
- Elaborar y/o actualizar, en conjunto, con la UTSI, la guía para la implementación del SEI, en su mecanismo vía remota, para recabar la opinión que emita la ciudadanía respecto de los proyectos de la CCPP.
- Elaborar las solicitudes (requerimientos) para el diseño o actualización de los sistemas SUMPAC, SIVACC y SEDIMECC.

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

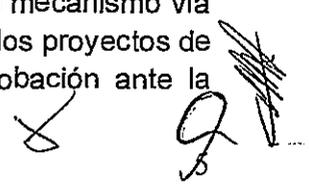
- Comunicar las circulares y difundir las normativas establecidas entre los OD.
- Dar seguimiento al desarrollo de la Jornada Consultiva.

Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)

- Publicar en periódicos de circulación con influencia en la Ciudad de México la Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Elaborar imagen y emitir los spots televisivos de difusión de la consulta ciudadana.
- Entregar carteles y material de difusión a los OD, con apoyo de UTALAOD y en coordinación con la DEPCyC.

Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)

- Elaborar y/o actualizar la guía para la implementación del SEI, en su mecanismo vía remota, para recabar la opinión que emita la ciudadanía respecto de los proyectos de la CCPP y presentarla, juntamente con la DEOEyG, para su aprobación ante la COEyG.



- Desarrollar/actualizar los programas informáticos de apoyo a la CCPP.
- Dar seguimiento y apoyo a los OD en la aplicación de los programas informáticos.
- Elaborar bases de datos e integrar la información correspondiente acerca de la CCPP y proporcionarla a las instancias que la soliciten.

Órganos Desconcentrados (OD)

- Ejecutar las acciones y procesos marcados en la Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Llevar a cabo las actividades contenidas en el Manual de Organización y Capacitación Electoral para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo relativas a la ubicación de las MRO y, en su caso, de Módulos de Opinión por Internet; la recepción, integración y resguardo de la documentación y materiales; la entrega-recepción de la Lista Nominal; el registro, capacitación y designación de las y los responsables de las MRO y, en su caso, de los Módulos de Opinión por Internet; la celebración de la Jornada Consultiva; el escrutinio y cómputo de la opinión ciudadana; la integración, entrega-recepción continua 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.
- Capturar en el sistema del registro (SIPROE) los proyectos recibidos y brindar apoyo técnico, bajo la supervisión de la UTSI, para los proyectos que se registren por Internet, así como requisitar en el menú respectivo el sentido de los dictámenes.
- Apoyar en la difusión y organización de los foros informativos, así como en las activaciones promocionales.
- Enviar y dar seguimiento a los proyectos específicos que se envíen a las Demarcaciones Territoriales para su dictaminación.
- Coordinar con las Demarcaciones Territoriales la entrega de dictámenes, el apoyo para las asambleas de los Comités y Consejos y el apoyo en difusión de la CCPP, con base en los materiales que le proporcione la UTCSyD.
- Otorgar orientación y apoyo a la ciudadanía acerca de la CCPP.
- Brindar capacitación a las y los observadores ciudadanos, así como a los responsables de MRO y, en su caso, de Módulos de Opinión por Internet.

Demarcaciones Territoriales (DT)

- Asesorar a la ciudadanía en la formulación de proyectos para el presupuesto participativo, además de brindarles orientación para su eventual registro ante los OD del IECM y constituir el OTC para la dictaminación de los proyectos.
- Dictaminar oportunamente los proyectos específicos.
- Coordinar con los OD la entrega de dictámenes y el apoyo para las asambleas de los Comités y Consejos, y el apoyo en difusión de la CCPP.
- Apoyar a los Comités y Consejos para la celebración de asambleas.

✓ J₆

- Ejecutar el presupuesto participativo.

5. Políticas de operación

- El IECM debe coordinar a las autoridades y Comités Ciudadanos para la realización de las Consultas Ciudadanas que dispone el artículo 84 de la LPCDF.
- El CG del Instituto Electoral debe emitir la Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo en el mes de abril de cada año, de acuerdo con lo que establece la LPCDF.
- La Convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, después de su aprobación por el Instituto Electoral, debe ser emitida en forma anual, en conjunto con el OLL, el Jefe de Gobierno, los titulares de las demarcaciones territoriales y los Comités Ciudadanos. La misma debe ser difundida de manera amplia en medios masivos y comunitarios de comunicación de la Ciudad, de acuerdo con la LPCDF y los artículos 362 primer párrafo, y 363 párrafos primero, segundo, cuarto y quinto aplicables *mutatis mutandis* (cambiando lo que haya que cambiar) del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (CIPECM).
- La CCPP es un mecanismo de participación ciudadana de acuerdo con el artículo 362, primer párrafo, del CIPECM.
- La CCPP se apoyará en el Catálogo de colonias y pueblos originarios del Marco Geográfico de Participación Ciudadana vigente para ello.
- El primer domingo de septiembre de cada año, debe celebrarse la CCPP, conforme a las modalidades, sistemas y procedimientos que determine el CG del Instituto Electoral.
- El 3% del presupuesto total de cada demarcación territorial deberá aplicarse a los proyectos opinados positivamente en la CCPP, de acuerdo con lo que establece la LPCDF.
- 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 ciudadanas y ciudadanos.
- Las demarcaciones territoriales tienen hasta un mes previo a la CCPP para concluir la emisión de los dictámenes de proyectos, de acuerdo con lo que establece la LPCDF.

8



- Podrán participar las y los observadores de la CCPP siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria para Observadoras y Observadores que apruebe el CG.
- 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

CITIECM. Centro de Información Telefónica del IECM. Apoyo telefónico para información general y orientación para la población en general acerca de los sistemas de opinión o votación, MRO, en su caso Módulos de Opinión por Internet, y horarios de opinión, mismo que opera la DEOEyG.

Dictamen. Es el juicio que emite la Demarcación Territorial al determinarse la viabilidad o inviabilidad de algún proyecto, en los aspectos físicos, legales y financieros.

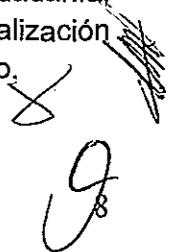
Mesa Receptora de Opinión (MRO). Es la modalidad organizacional que aprueba el IECM, con base en su autonomía, que se integra con dos responsables (01 y 02), a los que registra, capacita y designa para recibir las opiniones de la CCPP y a los que se dota de la documentación y materiales consultivos correspondientes. La MRO es la denominación que el Instituto Electoral da a la referencia legislativa de centro de votación que señala el artículo 363 del CIPECM (tratándose de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos se denomina MRV y cuando concurre con la consulta ciudadana del presupuesto participativo se denomina MRVyO).

Micrositio de Consulta de Constancias. Micrositio de Consulta de Constancias de Validación de la CCPP.

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

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 Demarcaciones Territoriales.

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 del presupuesto participativo.





Servicio No Conforme (SNC). Servicio que no cumple con los requisitos establecidos. Son ejemplos de SNC, que no esté disponible la Lista Nominal en las MRO o Módulos de Opinión por Internet (MOI), en su caso; que la o el ciudadano no aparezca en la Lista Nominal utilizada para la Consulta; que no se cuente con el dictamen de uno o más proyectos por parte de las demarcaciones territoriales en el plazo establecido.

SEI. Aplicación informática que capta las opiniones vía remota a través de dispositivos electrónicos conectados al servicio institucional.

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 entrega-recepción de paquetes consultivos o electivos. Este sistema es solicitado por la DEOEyG y resguardado en UTSI.

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

SIPCECC. Sistema Informático del Programa de Capacitación de Responsables de Mesa Receptora de Opinión. Seguimiento a la información relativa a la integración de MRO y, en su caso MOI, mismo que es solicitado por la DEPCyC y resguardado en UTSI.

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

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

SUMPAC. Sistema de Ubicación de Mesas para Mecanismos de Participación Ciudadana. Sistema de control de MRO y MOI, en su caso, para la jornada consultiva.

Validación de los resultados. Se refiere a la expedición de los resultados validados de la CCPP por colonia y pueblo originario y entregados a las autoridades por medio de copias certificadas.

7. Descripción de las actividades

Núm	Actividad	Área responsable	Documento empleado o acción programática
1	Elabora la propuesta de Convocatoria dirigida a la ciudadanía de la Ciudad de México para participar.	DEPCyC	Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

Núm	Actividad	Área responsable	Documento empleado o acción programática
	Revisa la propuesta de convocatoria, o solicita las modificaciones pertinentes y envía a CG para su aprobación.	CPC	Sesión/Acuerdo
	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 CCP (Convocatoria)
2	Publicar la convocatoria en estrados de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados, así como en la página web del Instituto Electoral y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	SE (Estrados) OD (Estrados) UTCSYD (página web)	Convocatoria/ Razón de Publicación
	Solicitar apoyo en la difusión al Gobierno de la Ciudad, al OLL y a las autoridades de las demarcaciones territoriales.	SE	Oficio
3	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.	COEYG/CG	Acuerdo de Convocatoria
	Difundir la Convocatoria para Observadoras y Observadores	UTCSYD (página web)	Difusión en medios electrónicos
	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 Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019.	DEOyG (elabora con apoyo) de la DEPCyC	Manual
5	Implementar la Guía para el sistema electrónico por internet, en su mecanismo vía remota, para recabar la opinión que emita la ciudadanía en la CCP.	UTSI/DEOEyG (elabora) COyGE (aprueba)	Guía
6	Realizar las actividades contenidas en el Manual de Organización y Capacitación Electoral para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo relativas a la ubicación de las MRO y, en su caso, MOI; la recepción, integración y resguardo de la documentación y materiales; la entrega-recepción de la Lista Nominal; el registro, capacitación y designación de las (os) Responsables de las MRO y, en su caso, MOI; la celebración de la Jornada Consultiva; el escrutinio y cómputo de la opinión ciudadana; la integración, entrega-recepción continua de los paquetes consultivos; la recuperación de materiales y artículos de oficina; la realización de la validación de resultados; y, la	OD	Manual

109

Núm	Actividad	Área responsable	Documento empleado o acción programática
	integración, entrega y resguardo de los expedientes consultivos.		
7	Acudir al OD a registrar su proyecto. Debe entregar un formato (F1) con firma autógrafa por proyecto registrado. En su caso, registro de proyecto(s) vía web desde cualquier dispositivo electrónico con acceso a internet.	Ciudadana/ Ciudadano interesada/o	Formato 1 con firma autógrafa. Formato 1 vía web
	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 respectiva y 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 Demarcación Territorial que corresponde.	OD	Formato 2.
9	Dictaminar si es viable o no lo es y regresa el formato F2 debidamente requisitado al OD.	Demarcación Territorial	Dictamen en el Formato 2.
	Ingresar al <i>SIPROE</i> el sentido de la dictaminación.	OD	Registro en <i>SIPROE</i>
	Publicar en estrados los proyectos y el sentido del dictamen.	OD	Proyectos y dictamen
	Publicar en la página web del Instituto Electoral los proyectos y el sentido del dictamen.	UTCSyD	Proyectos y dictamen
10	Informar al comité, consejo del pueblo o CCD aquellos casos en donde hay más de 10 proyectos dictaminados favorablemente o sin proyectos para la Consulta. Organizar una asamblea para: Elegir hasta 10 proyectos o registrar proyecto(s) Entregar una Minuta de asamblea al OD. Registrar en el sistema (cuando hay proyectos nuevos) o selección en el sistema (cuando hay más de 10 proyectos). Si es proyecto nuevo, enviar a la demarcación territorial para su dictamen. Registrar el sentido del dictamen en el <i>SIPROE</i> .	OD (apoyan a los ORC en la organización de la asamblea) UTSI (el sistema capta los resultados de dicho registro) DEPCyC (seguimiento de las asambleas y de sus minutas)	Minutas de asambleas Formato 1 de registro de proyectos

Núm	Actividad	Área responsable	Documento empleado o acción programática
11	Asignar el número de identificación con el que participarán los proyectos en la CCPP. Difundir por estrados.	OD (procedimiento de número consecutivo) UTSI (Sistema 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 CCPP. ▪ 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 las MRO y en su caso, MOI. El Instituto Electoral llevará a cabo la difusión de los proyectos específicos a través de los estrados de los OD, en la página oficial de Internet y de su propio sitio, redes sociales, instalación de módulos itinerantes de información y eventos, así como a través de carteles ubicados en lugares de alta afluencia vecinal. Los promoventes harán difusión de sus proyectos.	UTCSYD (difusión de los foros) Promoventes (organización de los Foros) OD (coadyuva con los ORC) ORC (acompañamiento de los foros)	Listas de asistencia (En su caso minuta de la Asamblea Ciudadana)
13	Integrar las MRO Registro, capacitación y designación de responsables de MRO y en su caso de MOI	DEPCyC (Planificación para el registro, capacitación y designación de responsables de MRO; así como el seguimiento y control) DEPCyC (organización general de las MRO y su control) OD (recibir la documentación consultiva y material auxiliar, además de la lista nominal)	Acuses de entrega; Actas de Integración de MRO

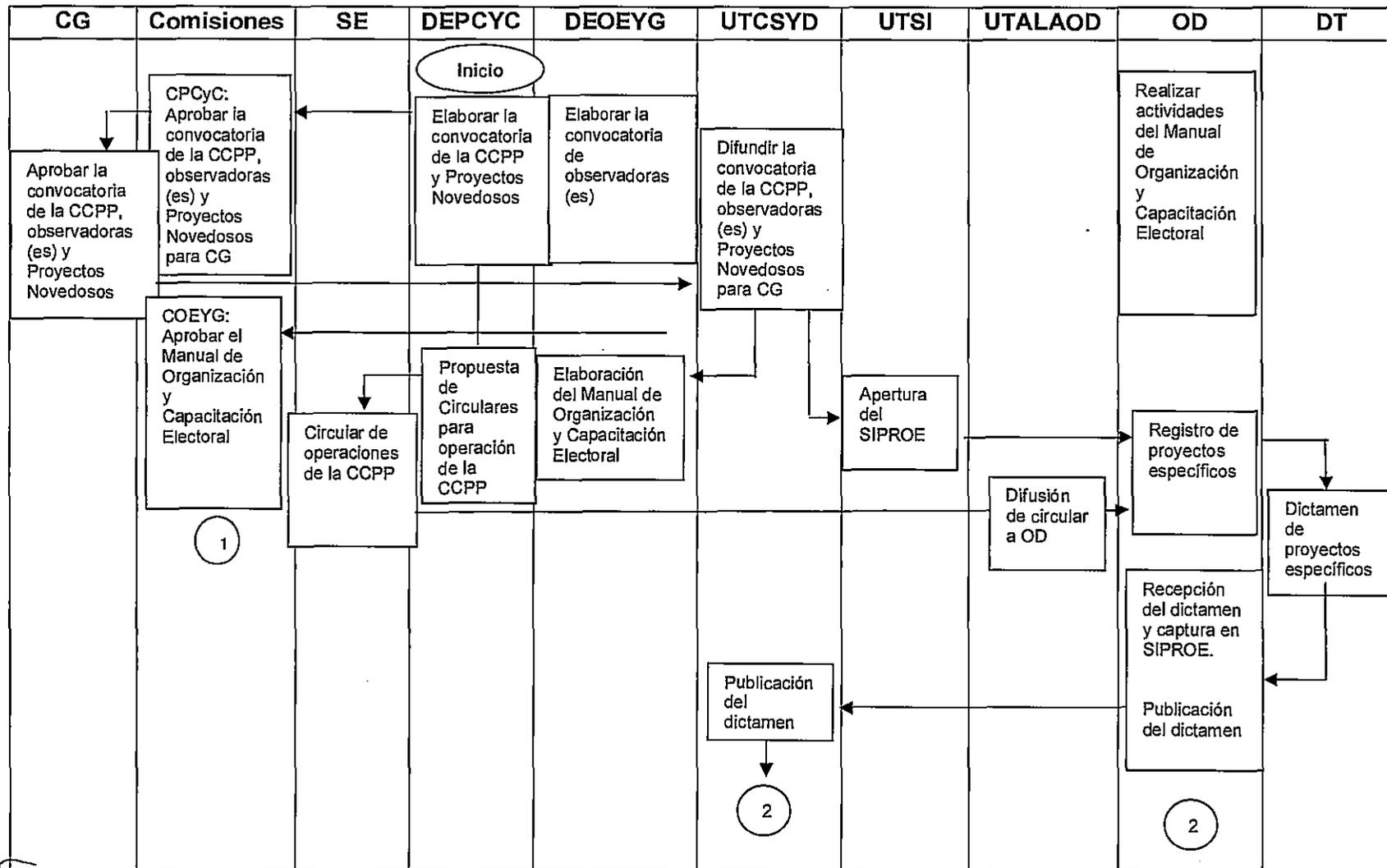
129

Núm	Actividad	Área responsable	Documento empleado o acción programática
		UTSI (atención a necesidades de la operación de los sistemas informáticos)	
14	Publicar de la ubicación de las MRO y, en su caso, MOI (estrados y página del Instituto)	DEOEyG (seguimiento) UTCSYD (publicación)	Inserciones en diarios con influencia en la Ciudad de México/colocación de carteles
15	Realizar la carga de la información de lista de electores. Aperturar, en su caso, MOI Recepción de ciudadanía Seguimiento del proceso	OD (Ejecución de actividades de organización electiva en sitio) DEOEyG (seguimiento de la recepción de la opinión) DEPCyC (seguimiento del proceso)	Minutas de la CPCyC
16	Realizar el cómputo correspondiente a la opinión recibida a través del SEI, en el cual emitirá y entregará en sobres cerrados y sellados a los 33 OD, los listados y las actas de resultados, quienes los resguardarán hasta ser entregados a los responsables de las MRO, a fin de que verifiquen quién opinó 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 recepción de opinión vía electrónica
17	Entregar los materiales de papelería, papeletas de opinión y formatos que se requerirán para el día de la jornada consultiva. Una vez que no existan ciudadanas/os en fila se realiza el cierre de la consulta.	OD (operación en colonias y pueblos) DEOEyG (control de proceso)	Acta de opinión en MRO
18	Dar seguimiento a la jornada consultiva.	UTALAOD (comunicación con los OD)	Reportes
19	Efectuar la validación de los resultados en los OD correspondientes. Poner a disposición de la ciudadanía el Micrositio de consulta de Constancias.	OD (organización y apoyo) UTSI	Acta de Cómputo total de la opinión

Núm	Actividad	Área responsable	Documento empleado o acción programática
		(sistemas informáticos) DEOyG (responsable del seguimiento)	
20	Realizar la entrega de actas y listados de participación a los OD, conforme a la planificación operativa que se determine.	DEOEyG, DEPCyC, UTSI, SE (autoridades responsables)	Actas, Listados, Constancias de validación
21	Expedir la Constancia por cada proyecto ganador	OD (expedición de las constancias)	Constancia
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 del OLL, a las 16 demarcaciones territoriales 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.	SE (Autoridad responsable)	Constancias de validación certificadas

8

8. Diagrama de flujo





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

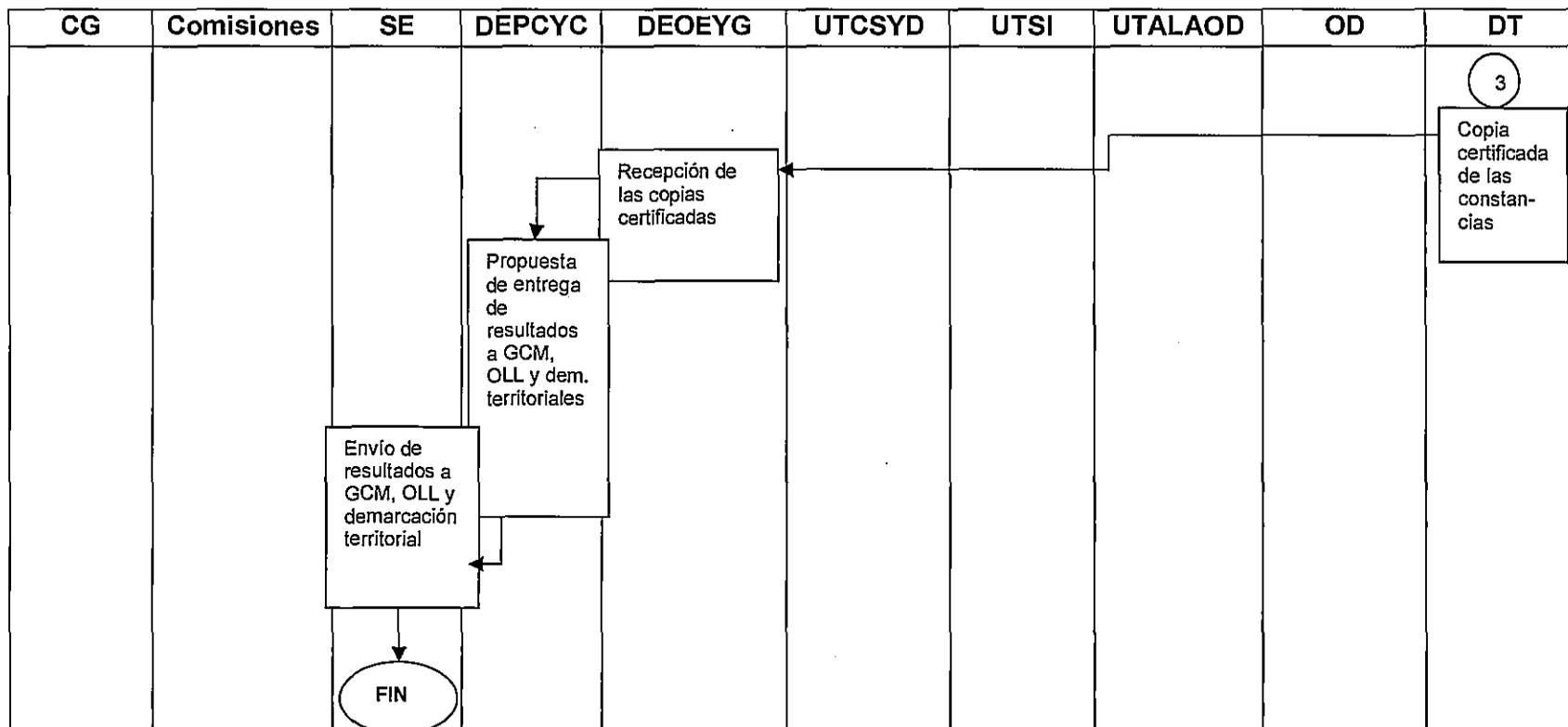
IECM-JA30-18

Página 3 de 14

Revisión: 01/2018

Código: IEDF/PR/DEPCyC/1/2016

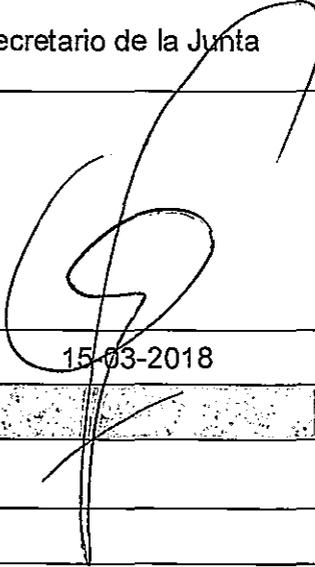
Fecha de expedición: 15/03/2018



9. Anexos
No aplica



HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Susana Hernández Polo	Delia Guadalupe del Toro López	Junta Administrativa
Puesto	Directora de Geografía y Proyectos Especiales	Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	Secretario de la Junta
Firma			
Fecha	15-03-2018	15-03-2018	15-03-2018
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-31/03/2017	Nuevo documento		
1-14/03/2018	Actualización de documento: Actualización de: Página Institucional, Marco Normativo, Nomenclatura de Direcciones Ejecutivas, Unidades técnicas y Comisiones involucradas. Ajustes y adiciones en las actividades presentadas en el diagrama de flujo.		

Contenido

HOJA DE CONTROL..... 1

1. Objetivo..... 2

2. Alcance 2

3. Marco normativo 2

4. Responsabilidades..... 3

5. Políticas de operación..... 4

6. Definiciones..... 5

7. Descripción de las actividades..... 6

8. Anexos 10

9



Procedimiento para Pre-registro, generación y gestión de la Clave de Opinión por Internet

IECM-JA-03018

Página 2 de 10
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEOEyG/4/2017

Fecha de expedición: 15-03-2018

1. Objetivo

Ejecutar el Pre-registro, generación y gestión de la Clave de Opinión por Internet con la que cada ciudadana/o emitirá su opinión por vía remota en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019.

2. Alcance

Pre-registro, generación y gestión de la Clave de Opinión por Internet con la que la ciudadanía emitirá su opinión en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019. Desde el pre-registro de la ciudadanía, hasta acuse de la entrega de la Clave de Opinión por Internet por correo certificado a las personas interesadas por parte del Servicio Postal o bien de su entrega en órganos desconcentrados.

Las áreas involucradas son:

- Comisión de Organización Electoral y Geoestadística (COEG),
- Secretaría Ejecutiva (SE)
- Contraloría General (Contraloría)
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)
- Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
- la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
- Órganos Desconcentrados (OD)

3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución).
- Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local)
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).
- Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (LPC).
- Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México (LP)



**Procedimiento para Pre-registro,
generación y gestión de la Clave
de Opinión por Internet**

IECM-JA-03018

Página 3 de 10
Revisión:01/2018

Código: IECM/PR/DEOEyG/4/2017
Fecha de expedición:15-03-2018

4. Responsabilidades

Secretaría Ejecutiva	- Realización de actividades de acompañamiento permanente a las diferentes áreas involucradas en el proceso para dotar de certeza y legalidad al desarrollo del Pre-registro, generación y gestión de la contraseña.
Contraloría General	- Realización de actividades de acompañamiento permanente a las diferentes áreas involucradas en el proceso para dotar de certeza y legalidad al desarrollo del Pre-registro, generación y gestión de la contraseña.
Comisión de Organización Electoral y Geoestadística COEG	- Propuesta al Consejo General de los diseños, modelos y características de los sistemas e instrumentos tecnológicos a utilizar en los procesos electorales y de participación ciudadana, así como los procedimientos correspondientes, de conformidad con los elementos que se hayan considerado en el estudio de viabilidad técnica, operativa y financiera que le presenten la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
DEOEyG	- Validación, generación, organización y guardado en sobres cerrados de la Clave de Opinión por Internet, para su entrega a Servicio Postal, así como su resguardo. - Entrega a Servicio Postal de las Claves de Opinión por Internet.
UTSI	- Apertura del pre-registro a través de los clientes de escritorio descargables desde la página IECM www.iecm.mx así como las aplicaciones móviles disponibles en las tiendas de Apple y Google. - Apertura del registro vía presencial en las sedes de las Direcciones Distritales. - Pre-registro de ciudadanas(os) para opinar por el SEI, a través de las aplicaciones disponibles para equipo de escritorio y dispositivos móviles. - Generación Clave de Opinión por Internet en oficinas centrales. - Generación de estadísticos con el número de personas registradas, así como su publicación en un portal para su consulta por la DEOEyG. - Cierre del pre-registro a través de las aplicaciones disponibles para equipo de escritorio y dispositivos móviles. - Generar listados de claves de elector de la ciudadanía que emitió su opinión a través del SEI y actas del cómputo emitido por el SEI
Órganos Desconcentrados	- Registro en las sedes de los Órganos Desconcentrados de ciudadanas(os) para opinar por internet a través del SEI y generación de Claves de Opinión por Internet. - Generación de nueva Clave de Opinión por Internet en las sedes de los Órganos Desconcentrados, en caso de extravío de la primera por parte de la Ciudadanía. - Entrega directa a la ciudadanía de la Clave de Opinión



**Procedimiento para Pre-registro,
generación y gestión de la Clave
de Opinión por Internet**

IECM-JA-03018

Página 4 de 10
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEOEyG/4/2017

Fecha de expedición: 15-03-2018

Servicio Postal	<ul style="list-style-type: none">- Entrega a la ciudadanía de Claves de Opinión por Internet para opinar, a través de correo postal certificado (no aplica para registro en sede distrital).- Entrega al Instituto de acuses de recibido por parte de la ciudadanía- Devolución al instituto de las cartas que no fueron entregadas a la ciudadanía por parte del Servicio postal.
-----------------	---

5. Políticas de operación

- Generación e impresión de Claves de Opinión por Internet y cotejo.** En esta etapa se realizará el Cotejo de la imagen de la credencial para votar o comprobante de domicilio anexado por la o el ciudadano con los datos del domicilio proporcionado.
- Doblado y ensobretado de cartas.** Se verificará que sea doblada y guardada en sobre un tanto de la Claves de Opinión por Internet y se anexarán los Acuses que se imprimieron en duplicado.
- Cotejo y revisión de sobres cerrados.** El personal verificará la coincidencia entre la información contenida en el sobre cerrado y el Acuse de entrega. Se regresarán los sobres al equipo encargado de doblar y guardar aquellos con acuses que no coinciden y los sobres sellados defectuosamente.
- Clasificación de sobres cerrados y acuses por Demarcación.** Se requerirá establecer un control para integrar el acumulado del número de sobres cerrados y acuses. Una vez clasificados los sobres por Demarcación, se contabilizarán y se integrarán a una bitácora diaria con la cantidad de sobres que se entregan a Servicio Postal por Demarcación. Así mismo, se validará la cantidad total de sobres guardados contra los generados (en la segunda etapa) y se hará una búsqueda para retirar los duplicados del paquete. Se tendrá que identificar los sobres de los folios duplicados.
- Entrega de sobres del Servicio Postal a la ciudadanía.** El personal de Servicio Postal asistirá hasta en dos ocasiones al domicilio registrado por la ciudadanía para entregar la Clave de Opinión por Internet. Al momento de la entrega, se solicitará: en caso de ser la o el ciudadano interesado, su credencial para votar; si es una persona residente habitual de la vivienda, una identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) El personal del Servicio Postal llenará el acuse de recibo con el nombre del ciudadano interesado y la clave de elector de su credencial para votar. Si era una persona residente habitual, nombre completo, tipo y número de identificación. La persona que reciba el sobre firma el acuse y lo entregará al personal de Servicio Postal. El personal designado por el Instituto Electoral y en su caso la FEPADE realizará visitas de verificación a los domicilios en donde existan más de cuatro personas registradas, a fin de determinar la habilitación de las Claves de Voto por Internet. La Comisión de Organización Electoral y Geoestadística emitirá un acuerdo mediante el cual se determine la procedencia de habilitar, en su caso, las Claves de Opinión por Internet y entregar los sobres a la ciudadanía correspondiente. Las Cartas y Acuses se entregan a Servicio Postal para distribución respectiva.



**Procedimiento para Pre-registro,
generación y gestión de la Clave
de Opinión por Internet**

IECM-JA-03018
Página 5 de 10
Revisión:01/2018

Código: IECM/PR/DEOEyG/4/2017
Fecha de expedición:15-03-2018

- f) **Devolución de Acuses y Cartas no entregadas del Servicio Postal al IECM.** El personal del Servicio Postal entregará los acuses de los sobres entregados a la ciudadanía, así como los sobres con la Clave de Opinión por Internet que no fue posible entregar. Se integrará un registro diario con la cantidad de acuses y sobres recibidos en el Instituto.
- g) **Clasificación de Acuses y Cartas no entregadas.** Se designará personal y equipo informático adicional para realizar esta actividad. El personal del IECM a quien se le asigne la tarea, clasificará los Acuses. Se verificarán las Cartas y se identificará a las personas a quienes van dirigidas para enviarles un correo electrónico en el que se informará que no se pudo entregar la Clave de Opinión por Internet en el domicilio pre registrado y se les invitará a participar personalmente en la Mesa que les corresponde. Los Acuses y las Cartas serán archivadas por tipo, fecha y folio, en una sala de resguardo alterna de la Sala de Generación de Claves de Opinión por Internet.
- h) **Atención de solicitudes de información por parte de los Tribunales Electorales o FEPADE.** Se designará personal adicional de diversas áreas del IECM para realizar esta actividad. El personal de la DEOEyG buscará e identificará los Acuses y Cartas que los Tribunales Electoral o la FEPADE soliciten para atender los juicios electorales emitidos derivados de la instrumentación del SEI.
- i) **Destrucción de documentación.** Después de atender a las solicitudes de información que, en su caso, puedan requerir los Tribunales Electorales o la FEPADE para resolver los juicios interpuestos y una vez que se emitan las sentencias a los juicios y se declare concluido el proceso de participación ciudadana, se recopilará la información física (Acuses y Cartas) y procederá a su destrucción en presencia del Secretario Ejecutivo y de la Contraloría General. Una vez cumplida esta actividad la UTAJ elabora el acta circunstanciada correspondiente.

6. Definiciones

Para efectos de este documento se entenderá como:

Clave de Opinión por Internet: Clave obtenida mediante un pre-registro o registro.

Servicio Postal: Servicio postal encargado de llevar a los domicilios de las y los ciudadanos la Claves de Opinión por Internet para que estos emitan su opinión por vía remota y de traer al instituto los acuses de recibido o cartas devueltas correspondientes a la entrega de Claves de Opinión por Internet.

FEPADE: Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales

SEI: Sistema Electrónico por Internet.



**Procedimiento para Pre-registro,
generación y gestión de la Clave
de Opinión por Internet**

IECM-JA-03018

Página 6 de 10

Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEOEyG/4/2017

Fecha de expedición: 15-03-2018

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable
1	Apertura del pre registro a través de los clientes de escritorio descargables desde la página IECM así como las aplicaciones móviles disponibles en las tiendas de Apple y Google.	UTSI
2	Apertura del registro vía presencial en las sedes de los Órganos Desconcentrados.	UTSI
3	Pre-registro de ciudadanas(os) para opinar por el SEI, a través de la liga de acceso al formulario.	CIUDADANÍA
4	Generación Clave de Opinión por Internet en oficinas centrales	UTSI
5	Registro en las sedes de los Órganos Desconcentrados de ciudadanas(os) para opinar por internet a través del SEI, generación y entrega de las Claves de Opinión por Internet.	Órganos Desconcentrados Ciudadanía
6	Entrega de reportes con el número de personas registradas y envío de la base de datos con información de las Claves de Opinión por Internet a la DEOEyG.	UTSI
7	Validación, impresión, organización, guardado y resguardo, en sobres cerrados de la Clave de Opinión por Internet, para su entrega a Servicio Postal.	DEOEyG y demás áreas de apoyo
8	Entrega a Servicio Postal de las Claves de Opinión por Internet.	DEOEyG
9	Entrega a la ciudadanía de Claves de Opinión por Internet para opinar, a través de correo postal certificado (no aplica para registro en sede distrital).	Servicio Postal
10	Solicitud de nueva Clave de Opinión por Internet en las sedes de los Órganos Desconcentrados, en caso de extravío de la primera por parte de la Ciudadanía.	Órganos Desconcentrados
11	Cierre del pre-registro a través de las aplicaciones disponibles para equipo de escritorio y dispositivos móviles.	UTSI



**Procedimiento para Pre-registro,
generación y gestión de la Clave
de Opinión por Internet**

IECM-JA-03018

Página 7 de 10
Revisión:01/2018

Código: IECM/PR/DEOEyG/4/2017

Fecha de expedición:15-03-2018

Núm.	Actividad	Área responsable
12	Cierre del Sistema del pre-registro vía presencial en las sedes de las Direcciones Distritales.	UTSI

2 J

9



**Procedimiento para Pre-registro,
generación y gestión de la Clave
de Opinión por Internet**

IECM-JA-03018

Página 8 de 10

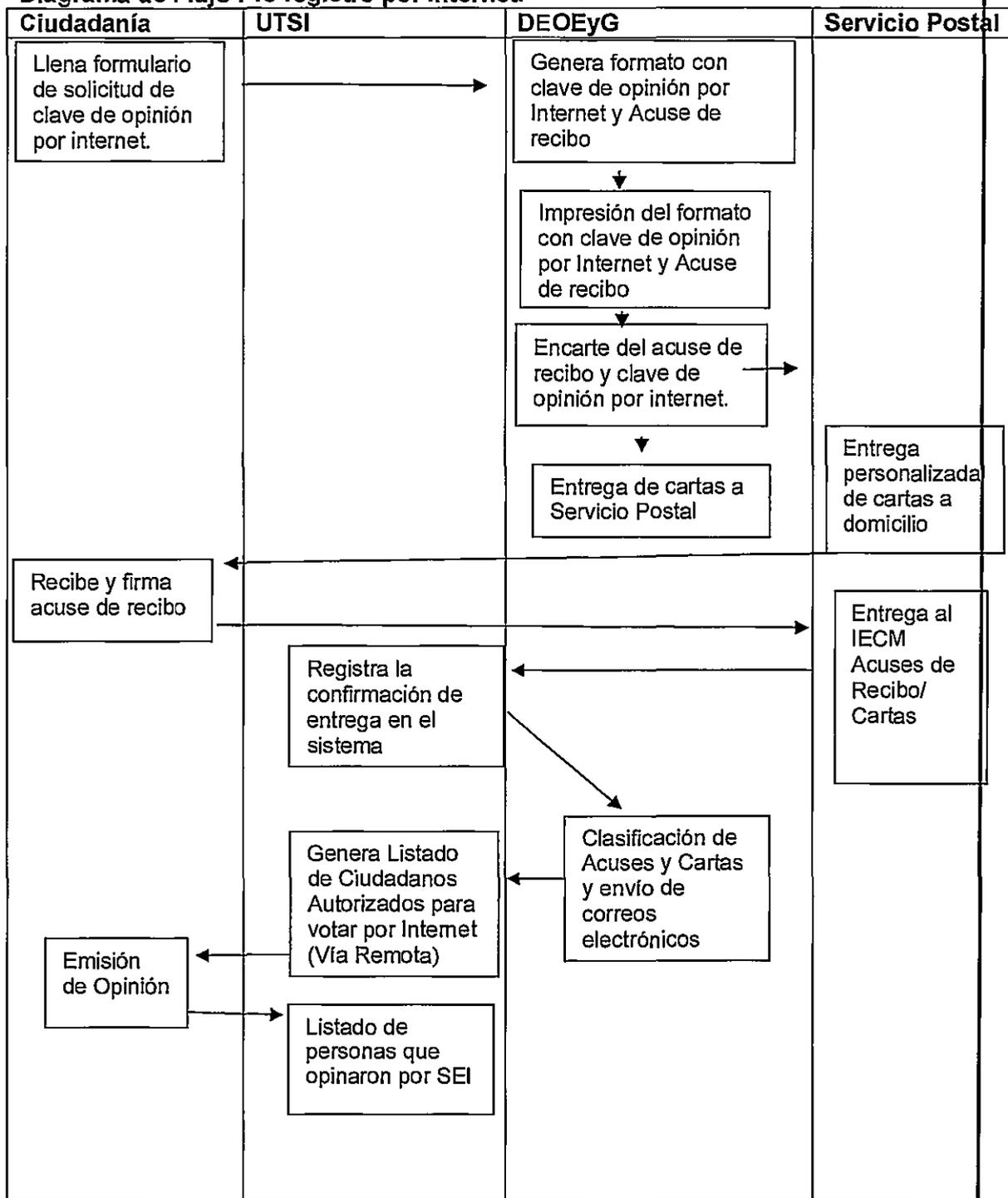
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEOEyG/4/2017

Fecha de expedición: 15-03-2018

Diagramas de flujo

Diagrama de Flujo Pre-registro por Internet.





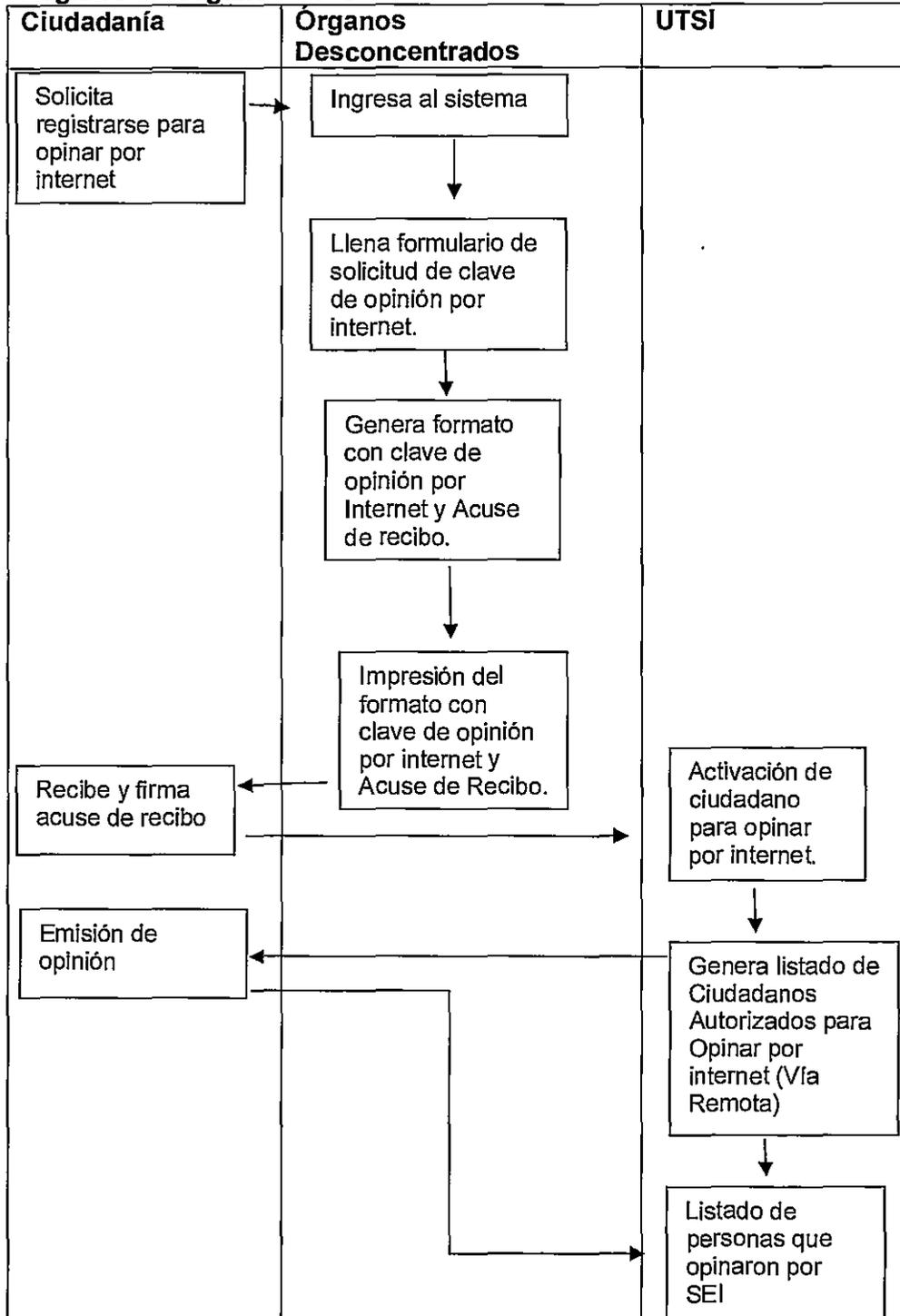
Procedimiento para Pre-registro, generación y gestión de la Clave de Opinión por Internet

IECM-JA-03018

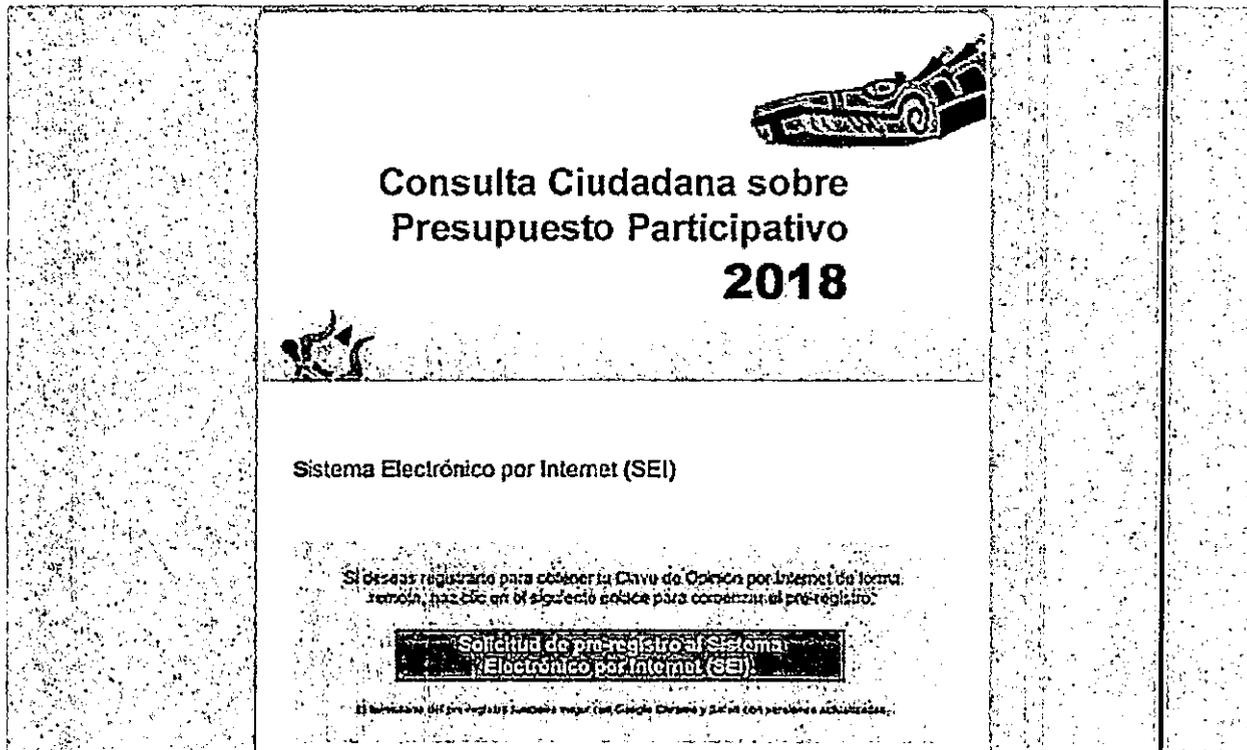
Página 9 de 10
Revisión:01/2018

Código: IECM/PR/DEOEyG/4/2017
Fecha de expedición:15-03-2018

Registro en Órganos Desconcentrados



8. Anexos



Nota: La imagen es preliminar, la definitiva no hará referencia a 2018, sino a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019. La UTSI actualmente se encuentra diseñando la nueva interfaz.