

Décima Primera Sesión Extraordinaria
08 de junio de 2018

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban las actualizaciones del Procedimiento para la Capacitación a Responsables de Mesa para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, y del Procedimiento de Mantenimiento Preventivo a Infraestructura de Cómputo, Comunicaciones, Seguridad y Centro de Cómputo.

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 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (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.



- IV. 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.
- V. 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).
- VI. El 14 de octubre de 2016, 11 de noviembre de 2016, 30 de noviembre de 2016, 20 de diciembre de 2016, 31 de octubre de 2017 y 21 de diciembre de 2017 la Junta mediante acuerdos JA124-16, JA-136-16, JA139-16, JA150-16, IECM-JA060-17, IECM-JA092-17, aprobó y actualizó respectivamente 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).
- VII. El 14 de octubre de 2016, 15 de noviembre de 2016 y 30 de noviembre de 2016, la Junta mediante acuerdos JA124-16, JA136-16 y JA139-16, aprobó y actualizó respectivamente el entonces llamado Procedimiento de Mantenimiento Preventivo a Equipos (Procedimiento de Mantenimiento).
- VIII. 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.
- IX. 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.

- 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 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, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución y del Código.
- XIV. El 24 de agosto de 2017, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA029-17, aprobó el Procedimiento para la Capacitación a Responsables de Mesa para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.
- XV. El 31 de octubre de 2017 y el 30 de abril de 2018, mediante Acuerdos IECM-JA061-17 e IECM-JA051-18, la Junta aprobó la actualización de la Guía Técnica y el Procedimiento de Control de Documentos, como parte del Sistema de gestión Electoral.
- XVI. El 5 de abril de 2018, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-115/2018 del Consejo General, se aprobó la Convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019.

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 General 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, párrafo primero 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 supuestos:
 - 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 88, fracción XI del Código, mediante oficio IECM/DEPCyC/644/2018 de fecha 6 de junio de 2018, la titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, remitió al Secretario Administrativo el Procedimiento para la Capacitación a Responsables de Mesa para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, a fin de que sea sometido a consideración de este órgano colegido.

7. Que con fundamento en el Artículo 88, fracción XI del Código, mediante oficio IECM/UTSI/0260/2018 de fecha 6 de junio de 2018, el titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, remitió al Secretario de la Junta el Procedimiento de Mantenimiento Preventivo a Infraestructura de Cómputo, Comunicaciones, Seguridad y Centro de Cómputo, anteriormente denominado Procedimiento de Mantenimiento Preventivo a Equipos, a fin de que sea sometido a consideración de este órgano colegiado.
8. Que los Procedimientos mencionados en los considerandos 6 y 7, fueron realizados dentro del marco de la Política de Gestión de Calidad vigente en el Instituto Electoral, en observancia a las disposiciones contenidas en la Guía Técnica y el Procedimiento de Control de Documentos, de conformidad con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código, así como lo dispuesto en los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral.

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

A c u e r d o
IECM-JA065-18

PRIMERO. Se aprueban las actualizaciones del Procedimiento para la Capacitación a Responsables de Mesa para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, y del Procedimiento de Mantenimiento Preventivo a Infraestructura de Cómputo, Comunicaciones, Seguridad y Centro de Cómputo, de conformidad con los documentos anexos, que forman parte del presente Acuerdo.

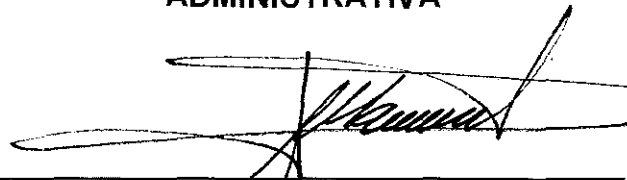
SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que por medio de la Oficina de Gestión de Calidad haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral, los documentos mencionados en el punto primero.

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

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

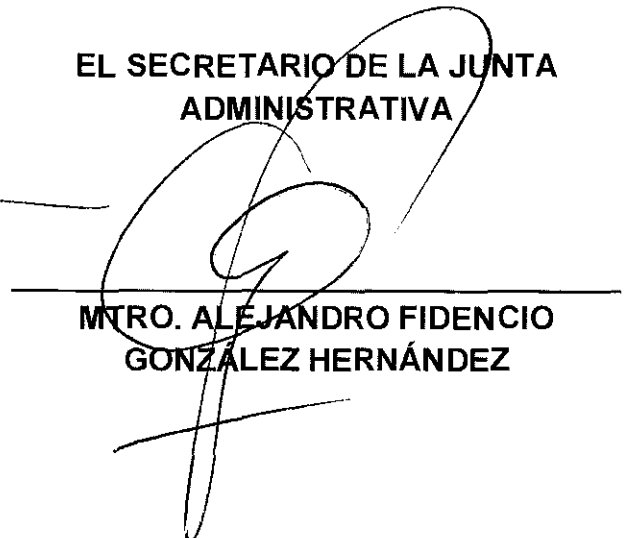
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el ocho de junio de dos mil dieciocho, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones 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



Procedimiento de Mantenimiento
Preventivo a Infraestructura de
Cómputo, Comunicaciones,
Seguridad y Centro de Cómputo

IECM-JA065-18
Página 1 de 6
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTSI/2/2016
Fecha de expedición: 08-06-2018

HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Netzahualcoyotl Flores Rodríguez	Óscar Alejandro Rodríguez Paz	Alejandro Fidencio González Hernández
Puesto	Director de Infraestructura Informática	Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos	Secretario Técnico de la Junta Administrativa
Firma			
Fecha	5/06/2018	5/06/2018	8/06/2018
Validación			
Nombre	Puesto	Firma	Fecha
Alberto Issac Ibarra García	Departamento de Control de Documentos y Registros		5/06/2018
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-04/10/16	Nuevo documento.		
1-01/11/16	Se realizan ajustes a todas las secciones del documento.		
2-27/11/16	Se actualizan las secciones políticas de operación y definiciones.		
1-5/06/2018	Se actualizan logos. Se actualizan las referencias del marco normativo. Se cambia el título del procedimiento. Se integran los mantenimientos de Infraestructura de Cómputo, Comunicaciones, Seguridad y Centro de Cómputo. Se actualizan definiciones. Se modifica el anexo con lista de verificación editable a cada mantenimiento.		

Contenido

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



**Procedimiento de Mantenimiento
Preventivo a Infraestructura de
Cómputo, Comunicaciones,
Seguridad y Centro de Cómputo**

IECM-JA065-18
Página 2 de 6
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTSI/2/2016
Fecha de expedición: 08-06-2018

1. Objetivo

Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo, comunicaciones, red inalámbrica y circuito cerrado de televisión (CCTV); así como el aire acondicionado y la fuerza ininterrumpible (UPS) del centro de cómputo que se encuentran en el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) a través de programas de mantenimiento preventivo.

2. Alcance

Aplica a los equipos instalados en Direcciones Distritales (DD) y las oficinas centrales del Instituto Electoral, que no cuenten con garantía por parte del fabricante y que no entren en un supuesto de obsolescencia.

3. Marco normativo

- Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, Sección Tercera, Artículo 29 (Reformado 16 agosto 2017).
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, Artículo 83, Fracción Cuarta, Párrafo Cuarto.

4. Responsabilidades

UTSI

- Definir el calendario de mantenimiento preventivo.
- Dar seguimiento a las actividades del mantenimiento preventivo.
- Verificar que los mantenimientos sean satisfactorios.
- Firmar orden de servicio.

Técnico de
Mantenimiento

- Realizar las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo.
- Generar orden de servicio.
- Firmar orden de servicio.

Usuario

- Proporcionar el equipo para el cumplimiento del programa.
- Validar el funcionamiento del equipo.
- Firmar orden de servicio.

5. Políticas de operación

- a) La UTSI definirá y notificará a los usuarios el programa de mantenimiento preventivo.



**Procedimiento de Mantenimiento
Preventivo a Infraestructura de
Cómputo, Comunicaciones,
Seguridad y Centro de Cómputo**

IECM-JA065-18
Página 3 de 6
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTSI/2/2016
Fecha de expedición: 08-06-2018

- b) El personal de Infraestructura de la UTSI, identificará cuales son los equipos para el mantenimiento preventivo.
- c) Una vez terminado el mantenimiento preventivo se realizará una revisión general del equipo para verificar el estado del mismo, incluyendo prueba de los dispositivos periféricos, en caso de presentar alguna falla, se atenderá la incidencia.
- d) El usuario valida el funcionamiento del equipo y firma la orden de servicio.
- e) **De la seguridad de la Información:** Toda la información proporcionada por el usuario o bien que esté contenida en los equipos objeto del servicio de mantenimiento preventivo, obliga al técnico de mantenimiento a conservar la reserva y confidencialidad de dicha información o documentación conforme a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información y de protección de datos personales.
- f) **Del servicio no conforme:** Cuando se identifica un servicio no conforme se procederá de acuerdo con el procedimiento de acciones de mejora y a atención a quejas del sistema de gestión electoral código: IECM/PR/SE/SGE/4/2016

6. Definiciones

Para efectos de este documento se entenderá como:

Técnico de Mantenimiento: Personal especializado para realizar las actividades de mantenimiento al equipo.

Equipo: Bienes informáticos, equipos periféricos, telecomunicaciones, ups, aire acondicionado y cctv.

Orden de servicio: Documento donde se especifican los datos del equipo y las actividades derivadas del mantenimiento preventivo.

Lista de Verificación: Documento donde se verifica el estado de los equipos y las pruebas a los dispositivos periféricos.

Usuario: Personal del Instituto Electoral que cuenta con un equipo el cual es sujeto de darle mantenimiento de acuerdo con el alcance de este procedimiento.

Servicio no conforme: Servicio que no cumple con los requisitos establecidos, es ejemplo de servicio no conforme, que no se elabore el programa de mantenimiento preventivo, que no se notifique a los usuarios el programa de mantenimiento preventivo, que no se genere la orden de servicio por cada mantenimiento, entre otros.



**Procedimiento de Mantenimiento
Preventivo a Infraestructura de
Cómputo, Comunicaciones,
Seguridad y Centro de Cómputo**

IECM-JA065-18

Página 4 de 6

Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTSI/2/2016

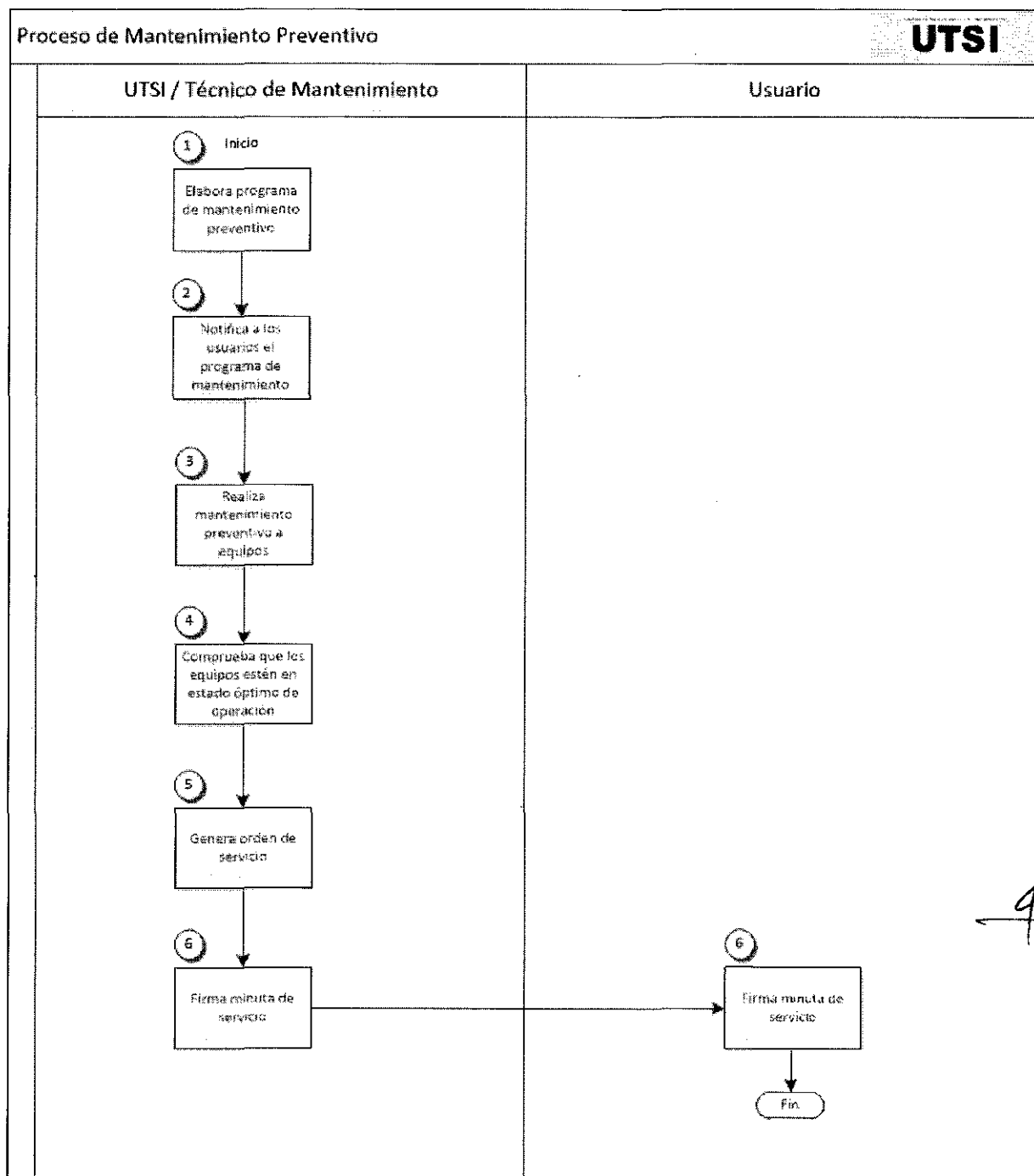
Fecha de expedición: 08-06-2018

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
1	Elaborar programa de mantenimiento preventivo	UTSI	Programa de Mantenimiento Preventivo
2	Notificar a los usuarios el programa de mantenimiento	UTSI	Circular
3	Realizar el mantenimiento preventivo	Técnico de Mantenimiento	
4	Comprobar que los equipos estén en óptimo estado de operación	Técnico de Mantenimiento/ Usuario	Lista de Verificación
5	Generar orden de servicio	Técnico de Mantenimiento	Orden de servicio
6	Firmar orden de servicio	Técnico de Mantenimiento/ UTSI / Usuario	Orden de servicio



8. Diagrama de flujo





**Procedimiento de Mantenimiento
Preventivo a Infraestructura de
Cómputo, Comunicaciones,
Seguridad y Centro de Cómputo**

IECM-JA065-18

Página 6 de 6
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTSI/2/2016
Fecha de expedición: 08-06-2018

9. Anexos

IECM/FR/UTSI/6/2016 Orden de servicio. (No es anexo, por ar)

al



ORDEN DE SERVICIO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Página 1 de 1
Revisión: 01/2018
Código: IECM/FR/UTSI/6/2017
Fecha de expedición: S-06-2018

No. ORDEN:

FECHA:

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	
NOMBRE DEL USUARIO:	

EQUIPO				
TIPO	MARCA	MODELO	NO. DE SERIE	INVENTARIO

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

LISTA DE VERIFICACIÓN

	Si	No	No aplica

OBSERVACIONES

Nombre y Firma
Usuario

Nombre y Firma
Técnico de Mantenimiento

Nombre y Firma
Supervisor UTSI

9

Proceso: MANTENIMIENTO PREVENTIVO		Cód. Id. IECM/FP/UTSI/3/2018													
Objetivo del Proceso: Mantener en óptimas condiciones la infraestructura de cómputo, comunicaciones, seguridad y centro de cómputo con el que cuenta el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) a través de programas de mantenimiento preventivo.		Alcance del Proceso: Aplica a los equipos instalados en Direcciones Distritales y las oficinas centrales del Instituto Electoral, que no cuenten con garantía por parte del fabricante y que no entre en un supuesto de obsolescencia.													
Entradas: Programa de mantenimiento preventivo.	Principales actividades del proceso: - Elaborar el programa de mantenimiento preventivo. - Notificar a los usuarios el programa de mantenimiento. - Realizar el mantenimiento preventivo. - Comprobar que los equipos estén en óptimo estado de operación. - Generar orden de servicio. - Firmar orden de servicio.		Salidas: Orden de Servicio.												
Proveedores: Contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura de cómputo, comunicaciones, seguridad y centro de cómputo.			Clientes: Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.												
Requisitos: ➔ Acuerdos de nivel de servicio. ➔ Matriz de escalación de incidentes.			Productos: ➔ Mantenimiento preventivo realizado por equipo.												
Código:		Nombre del proceso:													
Interacción con otros procesos:		Código: IECM/PR/UTSI/1/2017 Procedimiento de Soporte Técnico													
Recursos necesarios: - Área resolutora. - Equipos.	Registros: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre:</th> <th>Responsable:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Orden de Servicio.</td> <td>UTSI</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre:	Responsable:	1. Orden de Servicio.	UTSI	Indicadores: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre:</th> <th>Responsable:</th> <th>Periodicidad:</th> <th>Meta:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Lista de Verificación donde se valida el estado de los equipos y las pruebas a los dispositivos periféricos</td> <td>UTSI</td> <td>Cuando ocurra el mantenimiento.</td> <td>100% de listas de verificación revisadas.</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre:	Responsable:	Periodicidad:	Meta:	1. Lista de Verificación donde se valida el estado de los equipos y las pruebas a los dispositivos periféricos	UTSI	Cuando ocurra el mantenimiento.	100% de listas de verificación revisadas.	
Nombre:	Responsable:														
1. Orden de Servicio.	UTSI														
Nombre:	Responsable:	Periodicidad:	Meta:												
1. Lista de Verificación donde se valida el estado de los equipos y las pruebas a los dispositivos periféricos	UTSI	Cuando ocurra el mantenimiento.	100% de listas de verificación revisadas.												

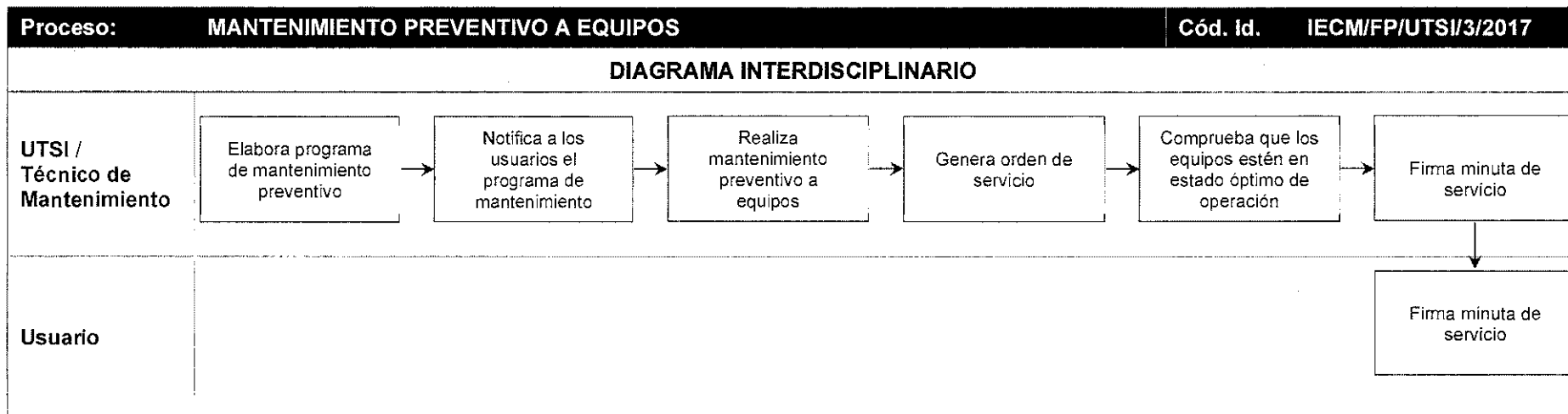


Formato para elaborar fichas de proceso

Página 2 de 3
Revisión: 01/2018

Código: IECM/FR/SE/SGE/1/2016
Fecha de expedición: 5-06-2018

Proceso: MANTENIMIENTO PREVENTIVO		Cód. Id. IECM/FP/UTSI/3/2018
Documentos de control requeridos: (Formatos) Orden de Servicio	Normatividad aplicable: - Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, Sección Tercera, Artículo 29 (Reformado 16 agosto 2017). - Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, Artículo 83, Fracción Cuarta, Párrafo Cuarto.	Responsable del proceso: Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)





**Procedimiento para la
capacitación a Responsables de
Mesa para la Consulta
Ciudadana sobre Presupuesto
Participativo**

IECM-JA065-18
Página 1 de 12
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEPCyC/3/2017
Fecha de expedición: 08-06-2018

HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Mtra. Marisela Ayllón Mendoza	Mtra. Marisonia Vázquez Mota	Junta Administrativa
Puesto	Coordinadora de Participación Ciudadana	Directora Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Secretario de la Junta
Firma			
Fecha	21/05/2018	22/05/2018	08/06/2018
Validación			
Nombre	Puesto	Firma	Fecha
Alberto Isaac Ibarra García	Departamento de Control de Documentos y Registros		25/05/2018
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
3-24/08/2017	Documento de nueva creación Se crea documento derivado de las observaciones de la auditoría, con base en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México		
1-23/05/2018	El presente procedimiento se actualizó integralmente conforme a las modificaciones a la normatividad interna del Instituto Electoral, al Programa Institucional de actividades en materia de capacitación para los mecanismos de participación ciudadana 2018, el Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo; así como en apego a los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobados mediante Acuerdo de la Junta Administrativa JA076-15; entre los aspectos a destacar se tienen: ▪ Se actualiza el objetivo. ▪ Se incluye en el Alcance un cuadro con abreviaturas y siglas. ▪ Se suprime la referencia a una Comisión inoperante en la actualidad, y agrupan sus responsabilidades en Comisiones Unidas que se mantienen. ▪ Se adiciona la encuesta de satisfacción del cliente, que incorporara como Anexo de la Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas		

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGE.



**Procedimiento para la
capacitación a Responsables de
Mesa para la Consulta
Ciudadana sobre Presupuesto
Participativo**

IECM-JA065-18
Página 2 de 12
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEPCyC/3/2017
Fecha de expedición: 08-06-2018

	Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo. ▪ Se elimina la referencia al año para que el procedimiento sea atemporal, independientemente de que se apruebe por evento. ▪ Se incorporan las dos leyendas que indica la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos. ▪ Se actualizan los apartados de Políticas de Operación, Descripción de actividades y el Diagrama de Flujo en atención a los cambios realizados en el apartado de Responsabilidades.
--	---



**Procedimiento para la
capacitación a Responsables de
Mesa para la Consulta
Ciudadana sobre Presupuesto
Participativo**

IECM-JA065-18

Página 3 de 12

Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEPCyC/3/2017

Fecha de expedición: 08-06-2018

Contenido

HOJA DE CONTROL	1
1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Marco normativo	5
4. Responsabilidades	5
5. Políticas de operación	6
6. Definiciones	8
7. Descripción de actividades	9
8. Diagrama de flujo	12
9. Anexos	12

Handwritten signature/initials



**Procedimiento para la
capacitación a Responsables de
Mesa para la Consulta
Ciudadana sobre Presupuesto
Participativo**

IECM-JA065-18

Página 4 de 12

Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEPCyC/3/2017

Fecha de expedición: 08-06-2018

1. Objetivo

Establecer las responsabilidades, políticas de operación y actividades que realizarán las áreas del IECM que intervienen en la capacitación de la ciudadanía que fungirá como Responsable de Mesa Receptora de Opinión en cada Jornada Consultiva sobre Presupuesto Participativo; así como al seguimiento de las actividades que de ello se deriven.

2. Alcance

Desde la elaboración y aprobación de documentos normativos y técnicos, de materiales didácticos y de apoyo a la capacitación como para la Jornada Consultiva, hasta la elaboración del informe final de la integración de Mesas Receptoras de Opinión.

Las áreas involucradas son:

- Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (CG)
- Comisiones Unidas de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, de Organización Electoral y Geoestadística, y de Participación Ciudadana y Capacitación (Comisiones Unidas)
- Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)
- Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyCC)
- Órganos Desconcentrados (OD) del IECM

Otras abreviaturas y siglas:

Término, denominación o texto	Abreviatura o sigla
Capacitación a Responsables de Mesa Receptora de Opinión	Capacitación a Responsables de MRO
Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo	Consulta Ciudadana/CCPP
Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo	Estrategia Operativa y de Capacitación/Estrategia
Informe Final sobre la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo	Informe Final sobre la Integración de Mesas/Informe Final
Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo	Manual para la Preparación y Desarrollo/Manual
Mesa Receptora de Opinión	MRO

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGE

3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (vigente)
- Constitución Política de la Ciudad de México (vigente)
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (vigente)
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (vigente)
- Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (vigente)
- Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal (vigente)
- Programa institucional de Actividades en materia de Capacitación para los mecanismos de Participación Ciudadana (vigente).

4. Responsabilidades

- | | |
|--|---|
| Consejo General
(CG) | - Aprobar los documentos correspondientes al contenido del material didáctico y de apoyo para la capacitación, y para la Jornada Consultiva del Presupuesto Participativo. |
| Comisiones Unidas de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, de Organización Electoral y Geoestadística, y de Participación Ciudadana y Capacitación
(Comisiones Unidas) | <ul style="list-style-type: none">- Aprobar el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.- Aprobar la Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.- Aprobar los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a Responsables de Mesa Receptora de Opinión y de la Jornada Consultiva.- Conocer el Informe Final sobre la integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo. |
| Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
(DEPCyC) | - Elaborar lo correspondiente a los contenidos operativos y de capacitación a integrarse en el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, que se emita. |



**Procedimiento para la
capacitación a Responsables de
Mesa para la Consulta
Ciudadana sobre Presupuesto
Participativo**

IECM-JA065-18

Página 6 de 12

Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEPCyC/3/2017

Fecha de expedición: 08-06-2018

Dirección Ejecutiva de
Educación Cívica y
Construcción de
Ciudadanía
(DEECyCC)

Órganos
Desconcentrados
(OD) del IECM

- Elaborar la Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo correspondiente; e integrar en ella la encuesta de satisfacción dirigida a las personas Responsables de MRO.
- Elaborar los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a Responsables de MRO.
- Elaborar los contenidos de los materiales de apoyo a utilizarse en las MRO para la Jornada Consultiva.
- Instrumentar las acciones derivadas de la Estrategia Operativa y de Capacitación.
- Solicitar a la DEECyCC la realización del diseño, formación, corrección de estilo y producción editorial, así como la producción de materiales e impresos editoriales, para los materiales didácticos y de apoyo, según se requiera.
- Realizar la distribución a los Órganos Desconcentrados (OD) de los materiales didácticos y de apoyo.
- Elaborar el respectivo Informe Final sobre la Integración de Mesas.
- Realizar el diseño, formación, corrección de estilo y producción editorial, así como la producción de materiales e impresos editoriales, para los materiales didácticos y de apoyo, según se requiera.
- Operar las acciones derivadas de los documentos normativos y técnicos siguientes:
 - Manual para la Preparación y Desarrollo.
 - Estrategia Operativa y de Capacitación; incluida la encuesta de satisfacción.
 - Materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a la ciudadanía que fungirá como Responsable de MRO, y para la Jornada Consultiva sobre Presupuesto Participativo.
 - Instrucciones de trabajo de la DEPCyC.

5. Políticas de operación

- La DEPCyC deberá elaborar:

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGE. X

- a) Los contenidos operativos y de capacitación para Responsables de MRO a incorporarse en el Manual para la Preparación y Desarrollo de la CCPP.
 - b) La Estrategia Operativa y de Capacitación, en términos de la planeación y programación institucional; que incluirá una encuesta de satisfacción dirigida a la ciudadanía que participará como Responsable de MRO, conforme a la calendarización institucional. La encuesta citada será aplicada por personal de los OD.
 - c) Los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a Responsables de MRO, conforme a la planeación y programación institucional.
 - d) Los contenidos de los materiales de apoyo para la Jornada Consultiva sobre Presupuesto Participativo, conforme a la planeación y programación institucional.
 - e) Instrumentar las acciones derivadas del Manual para la Preparación y Desarrollo; de la Estrategia Operativa y de Capacitación; los contenidos de los materiales didácticos y los de apoyo para la capacitación a Responsables de MRO.
- Comisiones Unidas deberán aprobar:
 - a) El Manual para la Preparación y Desarrollo de la CCPP, conforme a la planeación y programación institucional.
 - b) La Estrategia Operativa y de Capacitación.
 - c) Los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a Responsables de MRO.
 - d) Los contenidos de los materiales para la Jornada Consultiva del Presupuesto Participativo.
 - El CG deberá aprobar los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a Responsables de MRO y para la Jornada Consultiva sobre Presupuesto Participativo.
 - La DEECyCC deberá realizar el diseño, formación y corrección de estilo de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a Responsables de Mesa y para la Jornada

Consultiva sobre Presupuesto Participativo, conforme a la planeación y programación institucional y en términos de la solicitud que le haga la DEPCyC.

- La DEPCyC deberá dar seguimiento al diseño, formación, corrección de estilo y producción editorial que realice la DEECyCC, así como a la distribución a los OD de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación y la Jornada Consultiva.
- Los OD deberán operar las acciones derivadas del Manual para la Preparación y Desarrollo; de la Estrategia Operativa y de Capacitación; así como de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación y de la Jornada Consultiva.
- La DEPCyC deberá presentar a Comisiones Unidas el Informe Final sobre la Integración de Mesas.

6. Definiciones

Para el propósito de este documento, son aplicables los términos y definiciones dados en el Sistema de Gestión Electoral clave IECM/FR/OGC/SGE/26/2017, y las siguientes:

Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo (Manual para la Preparación y Desarrollo): Documento que describe el marco normativo, consideraciones generales, personal eventual de apoyo, aspectos en materia de geografía, de la observación, documentación y materiales consultivos, ubicación y difusión de mesas, registro, designación y capacitación a responsables de mesa, la jornada consultiva, recepción de materiales consultivos, validación de resultados de la consulta e integración de expedientes de la consulta.

Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo (Estrategia Operativa y de Capacitación): Documento que describe el marco normativo, destinatarios y responsables de un proceso de capacitación consultivo; e indica de forma general los materiales didácticos y de apoyo, así como las particularidades que deben considerarse para la realización de dicho proceso.



**Procedimiento para la
capacitación a Responsables de
Mesa para la Consulta
Ciudadana sobre Presupuesto
Participativo**

IECM-JA065-18
Página 9 de 12
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEPCyC/3/2017
Fecha de expedición: 08-06-2018

Material didáctico: Conjunto de información, indicaciones, referencias normativas y/o bibliográficas, mapas, esquemas, imágenes, definiciones, ejercicios o cualquiera otra que resulte conveniente, y que por su naturaleza sea considerado **necesario** para desarrollar un proceso de capacitación consultiva.

Material de apoyo: El conjunto de información, indicaciones, referencias normativas y/o bibliográficas, mapas, esquemas, imágenes, definiciones, ejercicios o cualquiera otra que resulte conveniente, y que por su naturaleza sea considerado **auxiliar** para desarrollar un proceso de capacitación consultiva.

Encuesta de satisfacción: Instrumento que sirve de apoyo para cuantificar y, en su caso, cualificar el proceso de capacitación, con la finalidad de obtener logros y áreas de oportunidad para la mejora continua de la enseñanza-aprendizaje en procesos consultivos.

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Elabora: a) Los contenidos operativos y didácticos para la capacitación e integración de las MRO a incorporarse en el Manual para la Preparación y Desarrollo. b) La Estrategia Operativa y de Capacitación, que incluirá la encuesta de satisfacción. c) Los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a Responsables de MRO. d) Los contenidos de los materiales de apoyo para la Jornada Consultiva. Instrumenta: e) las acciones derivadas del Manual para la Preparación y Desarrollo; de la Estrategia Operativa y de Capacitación; los contenidos de los materiales didácticos y los de apoyo para la capacitación a Responsables de MRO.	DEPCyC	Manual (parte) Estrategia operativa y de capacitación Contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación Instrucciones de trabajo



**Procedimiento para la
capacitación a Responsables de
Mesa para la Consulta
Ciudadana sobre Presupuesto
Participativo**

IECM-JA065-18

Página 10 de 12

Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEPCyC/3/2017

Fecha de expedición: 08-06-2018

2	Aprueban: a) El Manual para la Preparación y Desarrollo. b) La Estrategia Operativa y de Capacitación. c) Los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de Responsables de MRO (turnan, en su caso, a CG). d) Los contenidos de los materiales para la Jornada Consultiva (turnan, en su caso, a CG).	Comisiones Unidas	Acuerdo (s) de Comisiones Unidas
3	Aprueba los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación y para la Jornada Consultiva.	CG	Acuerdo de Consejo
4	Solicita a la DEECyCC el diseño, formación, corrección de estilo y producción editorial de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación y de la Jornada Consultiva; una vez aprobados.	DEPCyC	Oficio
5	Realiza las fases de diseño, formación, corrección de estilo y producción editorial de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación y para la Jornada Consultiva.	DEECyCC	Contenidos aprobados de los materiales didácticos y de apoyo
6	Da seguimiento al diseño, formación, corrección de estilo y producción editorial de los materiales didácticos y de apoyo, como de la Jornada Consultiva y la distribución a los OD de dichos materiales e impresos editoriales.	DEPCyC	Contenidos aprobados de los materiales didácticos y de apoyo



**Procedimiento para la
capacitación a Responsables de
Mesa para la Consulta
Ciudadana sobre Presupuesto
Participativo**

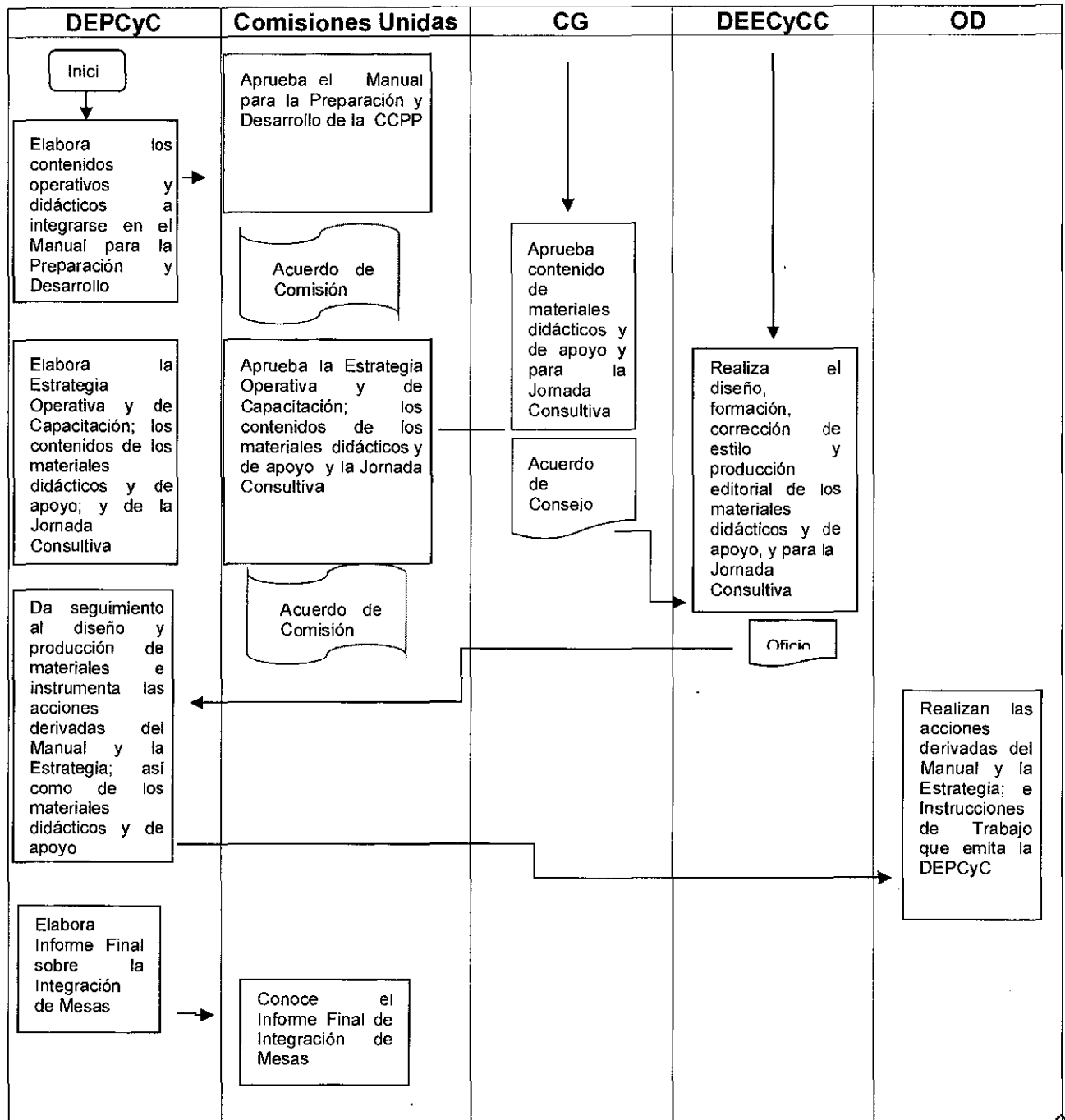
IECM-JA065-18
Página 11 de 12
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/DEPCyC/3/2017
Fecha de expedición: 08-06-2018

7	Operan las acciones derivadas de los documentos normativos y técnicos siguientes: • Manual para la Preparación y Desarrollo, de la Consulta Ciudadana. • Estrategia Operativa y de Capacitación. • Los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a Responsables de MRO y para la Jornada Consultiva.	OD del IECM	Manual Estrategia operativa y de capacitación Contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación
8	Elabora el Informe Final sobre la Integración de Mesas que incluye, en su caso, los resultados de la encuesta de satisfacción del cliente.	DEPCyC	Informe Final
9	Conoce el Informe Final.	Comisiones Unidas	Declaratoria de recepción
Fin del procedimiento			

11/9/18

8. Diagrama de flujo



9. Anexos

No aplica.

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGE.