



Ciudad de México, a 19 de julio de 2019

CIRCULAR No. 41

**CC. SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO DE
DESPACHO DE LA CONTRALORÍA INTERNA, ASÍ COMO
TITULARES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS,
DE UNIDADES TÉCNICAS Y ESPECIALIZADA DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Presentes.**

Me refiero al Proceso de Registro de Partidos Políticos Locales 2019-2020, en particular, al “Protocolo de Seguridad para la Celebración de Asambleas de las Organizaciones Interesadas en Constituirse en Partidos Políticos locales”, documento interno cuyo objetivo es detallar las responsabilidades y previsiones que deberán atender durante su realización tanto los servidores públicos de este Instituto Electoral local, como las personas representantes y afiliados de las diversas organizaciones y agrupaciones que pretenden acreditar el cumplimiento de los requisitos necesarios para obtener el registro como partidos políticos locales.

Al respecto, de conformidad con los artículos 84, párrafo primero y 86, fracciones I, IX y XI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; así como 19, fracción VII del Reglamento Interior de este Instituto Electoral, se envía mediante correo institucional, el referido Protocolo de Seguridad, con el objeto de que **lo hagan de conocimiento del personal de estructura adscrito a su respectiva área**, el cual haya asistido al curso de capacitación impartido por personal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), a fin de incorporarse, según se necesite, a las tareas de verificación de asambleas; lo anterior para que dicho personal, una vez comisionado, dé cabal cumplimiento a las medidas allí señaladas.

Por último, cualquier asunto relacionado con la presente Circular, podrán comunicarse con César Gustavo Rosas Pérez, Javier Alejandro Olvera Toxqui y Claudia Gabriela Yllanes Robles, personas funcionarias adscritas a la DEAP, a las extensiones 4276, 4294 y 4211.

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

Atentamente


Lic. Rubén Geraldo Venegas
Secretario Ejecutivo

C.c.p.

Mtro. Mario Velázquez Miranda. Consejero Presidente del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.
CC. Consejeras y Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presentes.
Lic. Laura Angélica Ramírez Hernández. Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas del IECM. Presente.
Archivo.


ABN/FDM/jdc
Foto SE: Solicitud Secretario

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales integras, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.



PROCESO DE REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES 2019-2020

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS DE LAS ORGANIZACIONES INTERESADAS EN CONSTITUIRSE EN PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES

Introducción

De conformidad con lo establecido en los artículos 35 y 51, párrafo último del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (CIPECM); así como en los artículos 20 al 37 y demás relativos y aplicables del Reglamento para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento), se presenta el siguiente “*Protocolo de Seguridad para la Celebración de las Asambleas de las Organizaciones interesadas en constituirse en Partidos Políticos Locales*”, con la finalidad de detallar las responsabilidades y previsiones que deberán atender durante su realización tanto los servidores públicos acreditados por parte del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), como las personas representantes y afiliados de las diversas organizaciones y agrupaciones que pretendan acreditar el cumplimiento de los requisitos necesarios para obtener el registro como partidos políticos locales.

Es importante precisar que, en términos del artículo 22, último párrafo del Reglamento, las organizaciones deberán garantizar la seguridad e integridad de los asistentes a las asambleas correspondientes y de las personas funcionarias del IECM; sin embargo, es necesario que éste dicte medidas para salvaguardar la integridad de los participantes en tales eventos.

Objetivo: Que el personal del IECM, designado para dar fe de la celebración de las Asambleas Distritales, de Demarcación Territorial y Locales constitutivas que celebren las organizaciones interesadas en constituirse en partidos políticos en la Ciudad de México, cuenten con un documento que contemple las recomendaciones básicas de seguridad antes, durante y después de la celebración de tales eventos, de tal forma que se minimicen los riesgos que implica esta actividad.

1. Acciones que deberán tomarse antes de acudir a la certificación de una asamblea.

- a) **Medidas de seguridad a cargo de la Secretaría Ejecutiva:** El titular de la Secretaría Ejecutiva del IECM, podrá solicitar el apoyo o auxilio de las autoridades siguientes:

- A la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México (SSC), previa valoración de las condiciones de seguridad que se realice, podrá solicitar elementos que resguarden el orden en la asamblea correspondiente.
- A los titulares de las Alcaldías, el IECM comunicará que, en el marco del Proceso de Registro de Partidos Políticos Locales 2019-2020, las organizaciones interesadas en constituirse como partido político local, llevarán a cabo asambleas distritales o de demarcación territorial y locales constitutivas, dentro del territorio de la Ciudad de México, a fin de que se sirvan brindar, de no existir inconveniente legal alguno, las facilidades necesarias para el desarrollo de las asambleas referidas.

b) Medidas de seguridad a cargo de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)

- Gestionar ante la Secretaría Administrativa del IECM, se brinden los elementos necesarios para que el personal se traslade de manera oportuna y segura al lugar de la asamblea.
- Entablar comunicación con el titular del órgano descentrado del ámbito territorial del distrito o demarcación correspondiente, para obtener información relacionada con el lugar señalado para la celebración de la asamblea, y planear la logística correspondiente.
- Comunicará de manera oportuna, tanto a los funcionarios del Instituto como al personal que habrá de auxiliar en el desarrollo de las asambleas, las fechas, horas y lugares señaladas por las organizaciones aspirantes para su realización, en los calendarios correspondientes.
- Calcular, en función del quórum que se debe cumplir en cada asamblea, el número de asistentes que acudirían al evento por parte de la organización interesada, así como el de los servidores públicos que asistirán para la certificación de la misma. Lo anterior, a fin de determinar de forma aproximada el número total de personas que podrían estar presentes en el lugar en el que se llevará a cabo el evento.
- Designar al coordinador del equipo que asistirá a la certificación de la asamblea, así como a la persona que fungirá como auxiliar, para el caso de evacuar al personal del IECM del lugar en donde se realice la asamblea, si fuere necesario.
- Una vez recibida la confirmación de la celebración de la asamblea prevista en el artículo 22, segundo párrafo del Reglamento, el coordinador del equipo que asistirá a la certificación de la asamblea, acompañado de otro funcionario de la DEAP, con el apoyo de la Secretaría Administrativa y de los representantes de las organizaciones, y en su caso, de personal de órganos descentrados, realizará, a más tardar 3 días antes de la celebración de la asamblea, una visita al lugar donde se llevará a cabo, con el fin de cerciorarse de las condiciones del lugar, rutas de acceso y rutas de evacuación, así como opciones de transporte público utilizables; lo anterior, siempre que lo permitan las cargas de trabajo. En caso de que la organización informe de la cancelación del evento con posterioridad a la visita referida en este punto, la DEAP tomará nota y cancelará las acciones que hasta ese momento se hubieran programado, o en su caso realizará la reprogramación de las mismas.

- Determinar el equipo y material estrictamente necesario que se utilizará durante la asamblea, para la certificación.
- Preparar un croquis en el que se identifiquen las principales rutas de acceso y salida del domicilio señalado para llevar a cabo la asamblea.
- Consultar las condiciones meteorológicas pronosticadas para el día y hora de la asamblea.
- Determinar un punto de encuentro en caso de ser necesario dispersarse o salir del lugar apresuradamente.

c) Medidas de seguridad a cargo del personal comisionado

- El personal funcionario y los auxiliares deberán elaborar en dos tantos, una ficha básica de cada una de las personas que asistirán al evento, que contenga además de sus generales, su tipo de sangre y datos de contacto para el caso de urgencia. Una de las fichas deberá ser portada por el funcionario en todas las asambleas a las que acuda, y la segunda deberá integrarse en un expediente en los archivos de la DEAP.
- Tendrán prohibido acudir en compañía de personas ajenas al propio IECM.
- Deberán asistir a la asamblea, hidratados y alimentados; se sugiere llevar agua embotellada, ropa y calzado cómodo, acorde con el evento y las condiciones meteorológicas que se prevean y no llevar al evento objetos voluminosos que puedan obstaculizar una posible evacuación de emergencia.
- En caso de seguir un tratamiento médico, llevar el medicamento y la receta correspondiente.

d) Medidas a cargo de la organización

- Prohibir a sus afiliados introducir armas, drogas o sustancias psicotrópicas, bebidas alcohólicas u objetos punzocortantes al lugar de la asamblea.
- Advertir a los participantes a la asamblea, que deberán portar en todo momento los gafetes de identificación que les proporcionará el personal del IECM al registrar su asistencia, así como la importancia de la devolución total de los mismos por ser el mecanismo que permitirá verificar que el quórum se mantuvo durante toda la asamblea.

2. Durante el desarrollo de la asamblea.

a) Actividades a cargo de la DEAP

- Proporcionar un distintivo al coordinador del grupo por parte del IECM y al personal designado como auxiliar.

b) Actividades a cargo del personal comisionado

- Portar en todo momento su credencial y los distintivos o prendas de vestir que le permitan identificarse como funcionarios del IECM.
- Entregar un distintivo a cada asambleísta acreditado para la asamblea, quien deberá ostentarlo hasta el final de la misma y devolverlo al personal del Instituto.
- Advertir a los organizadores que la devolución total de los gafetes es el mecanismo que permitirá verificar que el quórum se mantuvo durante toda la asamblea, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento; por lo que en caso de pérdida, extravío o no devolución, será restado del cómputo final de asistentes.
- Distribuirse de manera que pueda tener a la vista en todo momento los accesos y salidas del inmueble, para efectos de poder requerir el gafete de la persona que abandone el lugar.
- Identificar las salidas de emergencia o vías de evacuación del lugar.
- Una vez iniciados los trabajos de las asambleas, deberán cerciorarse de que las personas asistentes no abandonen el recinto y de hacerlo, que devuelvan los gafetes que les hubiesen sido entregados, para efectos del cómputo al momento de levantar el acta.
- En caso de detectar algún tipo de irregularidad o factor que pueda poner en riesgo la seguridad de las personas asistentes al evento o del personal del IECM, lo deberá informar al coordinador del equipo a cargo de la certificación de la asamblea, quien solicitará inmediatamente el apoyo de elementos de la SSC de la Ciudad de México y lo comunicará de manera inmediata a la titular de la DEAP o al Coordinador de Prerrogativas de la DEAP, para determinar si es motivo suficiente para dar por terminado el evento y retirarse del recinto, todo será reportado en el acta correspondiente.
- Evitar implicarse en riñas o tumultos; comunicar de inmediato al coordinador del equipo, cualquier intento de agresión o provocación.
- Si el personal del IECM requiere asistencia médica o tiene algún problema de salud, deberá comunicarlo inmediatamente al coordinador del grupo.
- Proteger pertenencias, manteniendo el bolso o mochila bien cerrados y bajo control; el coordinador de grupo por parte del IECM informará oportunamente el lugar adecuado para resguardo de estos elementos.
- Evitar hacer uso del teléfono móvil durante la celebración de la asamblea.
- En caso de evacuación o desalojo, salir con calma y en orden.
- Seguir siempre las indicaciones del coordinador del equipo.

c) Actividades a cargo de la organización

- Las personas representantes de la organización, serán en todo momento responsables de la seguridad e integridad de todos los asistentes y de todos los servidores públicos

del IECM que se encuentren en el lugar de la asamblea, como lo dispone el artículo 22, último párrafo, del Reglamento.

- Los representantes de la organización, deberán informar a los asistentes las medidas de seguridad y de protección civil.
- Deberán vigilar que los asistentes permanezcan en la asamblea durante su desarrollo, para mantener el quórum necesario para su validez.

3. Al finalizar la asamblea.

- Al concluir el orden del día de la asamblea proporcionado por los organizadores, los asistentes procederán a retirarse en completo orden del lugar y entregarán al personal del IECM los gafetes de identificación que les hubiesen sido proporcionados, para efecto del recuento final.
- El personal del IECM deberá esperar instrucciones para retirarse y guardar en el lugar asignado el equipo informático y material que se haya utilizado, así como para desalojar el área en orden y, queda estrictamente prohibido permanecer en el lugar una vez recibida la instrucción correspondiente.

