

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el contenido de los materiales para la capacitación a las y los responsables de Mesas Receptoras de Votación y Opinión y Mesas Receptoras de Votación y Opinión por el Sistema Electrónico por Internet (SEI) para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

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

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), en materia Político-Electoral.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los Decretos por los que se expidieron la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) y la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos).
- III. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de la reforma política de la Ciudad de México.
- IV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- V. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió, entre otros ordenamientos, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).

- VI.** El 2 de abril de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial, la Nota aclaratoria al Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y la Ley Procesal Electoral para (sic) Ciudad de México; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal, publicado en la gaceta oficial de la Ciudad de México el día 7 de junio de 2017, tomo II.
- VII.** El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se abroga la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expidió, la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación).
- VIII.** La Ley de Participación en su Artículo Quinto Transitorio establece que la jornada electiva para los proyectos de presupuesto participativo correspondiente a los años 2020 y 2021, así como para la elección de las primeras Comisiones de Participación Comunitaria, se realizará el 15 de marzo de 2020, para lo cual el Instituto Electoral emitirá la convocatoria única correspondiente, la segunda quincena del mes de noviembre de 2019; así mismo, establece que por única ocasión, los trabajos para el desarrollo de dichos procesos estarán a cargo de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación (Comisión de Participación) del Instituto Electoral.
- IX.** El 16 de noviembre de 2019, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Consejo General), mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-079/2019, aprobó la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021(Convocatoria única).

- X. El 16 de noviembre de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-076/2019, aprobó el Marco Geográfico de Participación Ciudadana que se aplicará en la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.
- XI. El 16 de noviembre de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-077/2019, aprobó los Lineamientos Generales del Sistema Electrónico por Internet (SEI) del Instituto Electoral.
- XII. El 16 de noviembre de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-078/2019, aprobó el uso del SEI como una modalidad adicional para recabar los votos y opiniones en la elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.
- XIII. El 16 de noviembre de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-081/2019, aprobó los modelos de los materiales electivos y consultivos; así como su reutilización en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, mismos que fueron recuperados de anteriores Procesos Electorales y de Participación Ciudadana.
- XIV. El 16 de noviembre de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-082/2019, aprobó los modelos de la documentación Electiva, Consultiva y Auxiliar a emplearse en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

- XV. El 19 de diciembre de 2019, la Comisión de Participación, en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo CPCyC/057/2019, aprobó someter a consideración del Consejo General, el presente proyecto de Acuerdo así como el contenido de los materiales para la capacitación a las y los responsables de Mesas Receptoras de Votación y Opinión y Mesas Receptoras de Votación y Opinión por el Sistema Electrónico por Internet (SEI) para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

C o n s i d e r a n d o :

1. Que conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C de la Constitución Federal; 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2 de la Ley General; 46, apartado A, inciso e) y 50 numeral 1 de la Constitución Local, así como 30, 31, 32, primer párrafo, 33 y 36 del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México así como los procesos de participación ciudadana, en los términos establecidos en la norma señalada y demás disposiciones aplicables, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al Instituto Nacional.
2. Que el artículo 36, fracciones I, III y V del Código, determina que dentro de los fines y acciones del Instituto Electoral está contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, así como garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, en su ámbito de atribuciones.

3. Que de acuerdo a los artículos 37, fracción I, y 41, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis Consejeras y Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, el Secretario Ejecutivo, una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local y una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.
4. Que según lo previsto en el artículo 37, fracciones III, V y VI del Código, dentro de la estructura del Instituto Electoral se encuentran los Órganos Ejecutivos: Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, así como las respectivas Direcciones Ejecutivas; Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados.
5. Que atendiendo a lo dispuesto en el artículo 50, fracciones I, II, inciso d) del Código, entre las atribuciones del Consejo General se ubica la de implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el propio Código; además de aprobar con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, así como promover el uso e implementación de instrumentos electrónicos o tecnológicos con el fin de fomentar la participación democrática de los ciudadanos.
6. Que atento al artículo 52 del Código, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional.

7. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 50, fracción IV; 53, párrafos primero y segundo y 55, párrafos primero y tercero del Código, así como 9, fracción VI, del Reglamento Interior del Instituto Electoral, las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las que se integrarán por la Consejera o el Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; y serán integrantes con derecho a voz las y los representantes de los partidos políticos y Candidatas o Candidatos sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General.

8. Que en armonía con lo previsto en el artículo 61, fracciones V y XII del Código, de entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General del Instituto Electoral, se encuentran la Comisión de Participación, la cual tiene como atribuciones, entre otras, proponer al Consejo General los programas de capacitación en materia de participación ciudadana, así como el contenido y las modificaciones de los planes de estudio, materiales, manuales e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, y ciudadanía en general, elaborados por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, supervisar su debido cumplimiento y emitir opinión respecto de los materiales y documentación relacionados con la capacitación de los mecanismos de participación ciudadana y procesos electivos.

9. Que en términos de lo previsto por el artículo 84 del Código, el titular de la Secretaría Ejecutiva tiene dentro de sus atribuciones, las de coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales.

10. Que acorde a lo dispuesto por los artículos 97, fracción I, del Código, de las Direcciones Ejecutivas con las que cuenta el Instituto Electoral, se encuentra la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación la cual tiene entre sus atribuciones la de elaborar y proponer a la Comisión de Participación, los programas de capacitación en materia de Participación Ciudadana.
11. Que de acuerdo con los artículos 111, párrafo primero y 113, fracciones I, V y XIV del Código, en cada uno de los distritos electorales en que se divide la Ciudad de México, el Instituto Electoral contará con un órgano desconcentrado permanente, denominado Dirección Distrital, el cual dentro del ámbito de su competencia territorial tiene atribuciones, entre otras, para de ejecutar los programas y actividades relativos a la participación ciudadana; coordinar la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana; realizar el cómputo y emitir la declaratoria respectiva, conforme a lo previsto en la Ley de Participación y los acuerdos emitidos por el Consejo General; así como aquellas que les confiera el Código, el Reglamento Interior del Instituto Electoral y demás ordenamientos aplicables.
12. Que el artículo 362, párrafos primero, segundo y último del Código, en armonía con la Ley de Participación reconoce a la consulta ciudadana como un mecanismo de participación ciudadana cuya organización, desarrollo, coordinación, cómputo y declaración de resultados estará a cargo del Instituto Electoral quien, a través de su Consejo General, podrá acordar mecanismos electrónicos e informáticos en las consultas que organice.
13. Que el artículo 363 del Código, establece que la etapa de preparación, la realización del procedimiento y mecanismos de participación ciudadana iniciará con la convocatoria respectiva y concluirá con la jornada consultiva, el Instituto Electoral desarrollará los trabajos de organización, desarrollo de la jornada y cómputo respectivo, declarando los efectos de dichos ejercicios, de conformidad con lo señalado en la Ley de la materia; asimismo, vigilará que la

redacción de la pregunta sea clara y precisa, garantizando que su contenido no induzca ni confunda a la ciudadanía, en el momento de emitir su opinión, para lo cual se instalarán centros de votación en el interior de cada colonia, barrio, pueblo o unidad habitacional, de tal manera que la ciudadanía pueda emitir su opinión en lugares céntricos y de fácil acceso.

14. Que el artículo 366 del Código, prevé que la etapa de preparación, para la realización de los mecanismos de Participación Ciudadana, iniciará con la convocatoria que al efecto expida el Instituto Electoral y concluirá con la jornada electiva, por lo que sus órganos serán los encargados de diseñar y entregar el material y la documentación necesaria para llevar a cabo la jornada consultiva y la publicación de los resultados en cada colonia.
15. Que el artículo 3 de la Ley de Participación define la participación ciudadana como el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.
16. Que los artículos 14, fracción IV, y 15, párrafo primero de la Ley de Participación reconoce al Instituto Electoral como autoridad en materia de democracia directa y participativa, la cual está obligada, en el ámbito de su competencia, a garantizar, atender, consultar, incluir, proteger y respetar la participación establecida en la Constitución Local y en las leyes de la Ciudad.
17. Que el artículo 15, segundo párrafo, fracción V, de la Ley de Participación, establece que las autoridades deben promover la difusión y conocimiento de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.

18. Que el artículo 17 de la Ley de Participación, señala que la democracia participativa es aquella que reconoce el derecho de la participación individual o colectiva de las personas que habitan la Ciudad de México, en sus diversas modalidades, ámbitos e instrumentos de manera autónoma y solidaria.
19. Que el artículo 83 de la Ley de Participación, indica que en cada unidad territorial se elegirá un órgano de representación ciudadana denominado Comisión de Participación Comunitaria, conformado por nueve integrantes, cinco de distinto género a los otros cuatro, electos en jornada electiva, por votación universal, libre, directa y secreta, quienes tendrán carácter honorífico, no remunerado y durarán en su encargo tres años.
20. Que el artículo 104 de la Ley de Participación, indica que la recepción y cómputo de los sufragios que se realicen en las mesas receptoras de votación estará a cargo de las personas funcionarias designadas por el Instituto Electoral.
21. Que el artículo 116 de la Ley de Participación, establece que el presupuesto participativo es el instrumento mediante el cual la ciudadanía ejerce el derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad, para que sus habitantes optimicen su entorno, proponiendo proyectos de obras y servicios, equipamiento e infraestructura urbana y, en general, cualquier mejora para sus unidades territoriales.
22. Que el 16 de noviembre de 2019, el Consejo General, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-079/2019, aprobó la Convocatoria Única.
23. Que, en el Apartado I *Disposiciones Comunes*, numeral 14 de la Convocatoria, se establece que el día de la Jornada Electiva Única, la recepción y cómputo de la votación y opinión que se reciba en las Mesas estará a cargo de las personas Responsables de Mesas que designe el Instituto Electoral.

Además, el referido numeral indica que las Mesas se ubicarán en espacios de fácil y libre acceso en cada unidad territorial, en donde se considerarán las condiciones de accesibilidad para el ejercicio del voto y opinión, se contemplarán medidas de inclusión y no discriminación para las personas con discapacidad, mayores, mujeres embarazadas, jóvenes, población indígena, afroamericana y LGBTTTI.

24. Que en el Apartado I *Disposiciones comunes*, numeral 15, Letra B, de la Convocatoria, se establece que el domingo 15 de marzo de 2020, día de la Jornada Electiva Única, la ciudadanía podrá emitir su voto y opinión de manera presencial en dos modalidades; la primera en Mesas con SEI, exclusivamente en el ámbito de las demarcaciones Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo; la segunda será a través de Mesas con boletas impresas, en las 14 demarcaciones restantes.
25. Que conforme a lo señalado en los Antecedentes IX, X, XI, XII, XIII y XIV, los contenidos de los materiales didácticos que la Comisión de Participación propuso someter a este Consejo General se describen en la siguiente tabla, con las observaciones que precisan las características de uso.

Letra	Material didáctico y de apoyo para la Mesa Receptora de Votación y Opinión y la Mesa Receptora de Votación y Opinión con SEI	Observaciones
A	Guía para el desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021 en Mesas Receptoras de Votación y Opinión. Guía dirigida a Responsables de Mesa	Manual impreso para la capacitación teórica-práctica.
B	Funciones de la y el Responsable de Mesa	Díptico impreso para consulta rápida en las Mesas, se incluirá en la Guía en apoyo a la capacitación.
C	"No Discriminación"	Folleto impreso para consulta rápida en las Mesas y Mesas con SEI, se incluirá en la Guía en apoyo a la capacitación.
D	Recomendaciones para el personal Responsable de Mesa sobre el trato a personas con discapacidad, adultas mayores y mujeres embarazadas.	Folleto para referencia en las Mesas y Mesas con SEI, que

Letra	Material didáctico y de apoyo para la Mesa Receptora de Votación y Opinión y la Mesa Receptora de Votación y Opinión con SEI	Observaciones
		se incluirá en la Guía en apoyo a la capacitación.
E	Cartel orientador para la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	Cartel impreso orientador para la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021. Se colocará en las Mesas.
F	Guía para el desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021 en Mesas Receptoras de Votación y Opinión con SEI. Guía dirigida a Responsables de Mesa con SEI	Manual impreso para la capacitación teórica-práctica en Mesas con SEI.
G	Funciones de la y el Responsable de Mesa con SEI	Díptico impreso para consulta rápida en las Mesas con SEI, se incluirá en la Guía en apoyo a la capacitación.
H	Guía sencilla para la Consulta de Presupuesto Participativo y Elección de Comisiones de Participación Comunitaria	Anexo que se incorpora a la Guía del inciso A, cuya finalidad es explicar de manera sencilla a las personas con discapacidad psicosocial, como emitir su voto y opinión.

26. En consecuencia, es menester instruir la edición y producción de los materiales identificados como anexos A, B, C, D, E, F, G y H, referidos en el numeral anterior, a fin de contar con los elementos necesarios para la capacitación de las y los responsables de Mesas con boletas impresas y con SEI, así como con el material de apoyo para dichos responsables y para la ciudadanía que acuda a emitir su votación y opinión en las Mesas para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Por lo antes expuesto y fundando, este Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:




Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba el contenido de los materiales para la capacitación a las y los responsables de Mesas Receptoras de Votación y Opinión y Mesas Receptoras de Votación y Opinión por el Sistema Electrónico por Internet (SEI) para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, que como Anexos forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a las áreas ejecutivas, administrativas y técnicas de este Instituto Electoral para que, en el ámbito de sus atribuciones, realicen lo necesario a fin de realizar la traducción a las lenguas indígenas, edición y producción de los materiales, según corresponda, conforme lo indicado en los Considerandos 24 y 25 de este Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a las áreas ejecutivas, administrativas y técnicas de este Instituto Electoral para que, en el ámbito de su competencia, coadyuven con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, así como con las Direcciones Distritales, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, para el desarrollo de la capacitación dirigida a las personas que realicen las tareas de Responsable de Mesa.

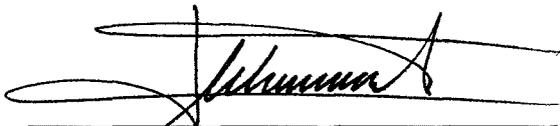
CUARTO. Publíquese de inmediato este Acuerdo y sus Anexos en los estrados del Instituto Electoral tanto en oficinas centrales como en sus treinta y tres órganos desconcentrados, así como en su página oficial de Internet.

QUINTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iecm.mx y difúndase la misma en las redes sociales del Instituto Electoral.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva verificar que las áreas ejecutivas y técnicas sustantivas atinentes de este Instituto Electoral, diseñen y editen las imágenes y contenidos de los documentos que como Anexo forman parte integral de este Acuerdo, de conformidad con la normativa aplicable.

SÉPTIMO. Este Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales de este Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el veinte de diciembre de dos mil diecinueve, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.



Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente



Lic. Rubén Geraldo Venegas
Secretario Ejecutivo

ANEXO "A"

Guía para el desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021 en Mesas Receptoras de Votación y Opinión

Guía dirigida a Responsables de Mesa

DOMINGO 15 DE MARZO DE 2020



13
X

Contenido

Glosario de términos	4
Bienvenida	9
El IECM en materia de procesos electivos y consultivos	10
¿Qué es el IECM?	10
Tipos de participación ciudadana.....	10
¿Qué se elegirá el día de la Jornada Electiva Única?.....	12
Modalidades de la emisión de la votación y opinión.....	13
Formas de participación en la Elección y la Consulta	14
La Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020	15
Requisitos para integrar las COPACO	16
Etapas de la Elección de las COPACO	17
La Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.....	18
Etapas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021	19
Asamblea de Diagnóstico y Deliberación	20
Jornada Electiva Única	21
Sistema Electrónico por Internet Vía Remota y Mesa.....	21
Integración de las Mesas.....	22
Desarrollo de la Jornada Electiva Única en Mesa.....	23
Antes de la instalación de la Mesa	23
Instalación de la Mesa	24
Recepción de la votación y opinión en la Mesa.....	28
Cierre de la recepción de los votos y las opiniones en la Mesa	34
Escrutinio y cómputo de los votos y las opiniones.....	36
Integración del expediente de la Elección	45
Integración del expediente de la Consulta.....	46
Integración del Paquete en la Mesa	47
Clausura de la Mesa y remisión del Paquete.....	48
Información complementaria.....	49
¿Quiénes tienen derecho a acceder a la Mesa?.....	49
¿Cuáles serían las razones por las que se instale una Mesa en un lugar distinto al aprobado?.....	50
Que hacer en caso de no tener certeza sobre la identidad de una persona electora.....	51
¿Y si se acaban las boletas?.....	52

¿Cuáles son las razones por las que se podría suspender la recepción de los votos y las opiniones?.....	52
¿Por qué motivos se podrá solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad?	53
Incidentes más comunes que se pueden presentar en el proceso de votación y opinión	55
¿Cómo participan quienes desarrollan tareas de observación y/o la persona visitante extranjera?	57
Actividades posteriores a la Jornada Electiva Única	58
Cómputo total para la Elección y la Consulta	58
Integración de las COPACO	59
Entrega de resultados de la Consulta	59
Asambleas de Información y Selección	60
Entrega de Constancias, Toma de Protesta e Instalación de las COPACO.....	61
Asambleas de Evaluación y Rendición de Cuentas.....	62
Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos 2020 y 2021	62
CUADERNO DE EJERCICIOS	63
Ejercicio Integrador.....	64
Respuestas	68
Anexos.....	69
Datos de interés	72
Fuentes Consultadas	73

Glosario de términos

Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta de Presupuesto Participativo (2020 y 2021)

Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Acta de Incidentes de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Acta de Jornada Electiva Única de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Acta del Cómputo Emitido por el Sistema Electrónico por Internet para la Consulta del Presupuesto Participativo 2020

Acta del Cómputo Emitido por el Sistema Electrónico por Internet para la Consulta del Presupuesto Participativo 2021

Acta del Cómputo Emitido por el Sistema Electrónico por Internet para la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Caja Paquete Electiva

Cancel (es) Modular (es) Electivo (s)

Cartel de Aviso de Cambio de Ubicación de Mesa(s) Receptora(s) de Votación y Opinión para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Cartel de Candidaturas Registradas para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Cartel de Resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo, con los datos relativos a 2020

Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta

Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección

Acta de Incidentes

Acta de Jornada Electiva Única

Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2020

Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2021

Acta del Cómputo SEI para la Elección

Caja Paquete

Cancel (es)

Cartel de Aviso de Cambio de Ubicación de Mesa

Cartel de Candidaturas Registradas

Cartel de Resultados de la Consulta 2020



Cartel de Resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo, con los datos relativos a 2021

Cartel de Resultados Preliminares para la Elección de las Comisiones Comunitarias de Participación Comunitaria 2020

Cartel de Ubicación de Mesa(s) Receptora(s) de Votación y Opinión de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Cartel Guía de Proyectos Específicos de la Consulta de Presupuesto Participativo (2020-2021)

Catálogo de Unidades Territoriales del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2019

Comisiones de Participación Comunitaria

Comité Ciudadano

Consejo del Pueblo

Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Constancia de Clausura de la Mesa Receptora de Votación y Opinión y Remisión del Paquete Electivo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Constitución Política de la Ciudad de México

Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Dirección (es) Distrital (es)

Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Cartel de Resultados de la Consulta 2021

Cartel de Resultados Preliminares para la Elección

Cartel de Ubicación de Mesa

Cartel Guía de Proyectos

Catálogo de Unidades Territoriales

COPACO

CC

CP

CG

Constancia de Clausura de la Mesa y Remisión del Paquete

Constitución Local

Consulta

Convocatoria Única

DD

Elección



Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Elección y Consulta

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales

FEPADE

Hoja de ejercicios para operaciones y resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Hoja de ejercicios de la Consulta

Hoja de ejercicios para operaciones y resultados de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Hoja de ejercicios de la Elección

Jornada Electiva Única

Jornada

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

INEGI

Instituto Electoral de la Ciudad de México

Instituto Electoral o IECM

Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México

Ley de Participación

Lista de Representantes de las Candidaturas Acreditadas ante la Dirección Distrital y Durante la Jornada Electiva Única 2020

Lista de Representantes de Candidaturas

Lista Nominal

LN

Listado de Claves de Elector de la Ciudadanía que emitió su voto y opinión a través del Sistema Electrónico por Internet Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Listado de Claves de Elector SEI

Mampara para computadora

Mampara

Mesa (s) Receptora (s) de Votación y Opinión

MRVyO o Mesas (s)

Órgano (s) Desconcentrado (s)

OD

Órgano (s) de Representación Ciudadana

ORC

Paquete (s) Electivo (s)

Paquete (s)

Presupuesto Participativo

PP

Recibo de Entrega-Recepción del Paquete

Recibo de Entrega-Recepción

de la Mesa Receptora de Votación y Opinión entregado a la Dirección Distrital

del Paquete

Responsable de Mesa Receptora de Votación y Opinión

Responsable de Mesa o Responsable de MRVyO

Responsable 1

R1

Responsable 2

R2

Responsable 3

R3

Secretaria (o) de Órgano Desconcentrado en OPLE

Secretarias (os)

Servicio Profesional Electoral Nacional

SPEN

Sistema Electrónico por Internet

SEI

Sobre con el Listado de Claves de Elector de la Ciudadanía que participó a través del Sistema Electrónico por Internet para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre con el Listado de Claves de Elector del SEI para la Elección y la Consulta

Sobre con el resultado de votaciones y opiniones emitido a través del Sistema Electrónico por Internet para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre con el resultado de votaciones y opiniones del SEI para la Elección y la Consulta

Sobre para Boletas de Opinión Sobrantes de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre para Boletas de Opinión Sobrantes de la Consulta

Sobre para Boletas Sobrantes de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

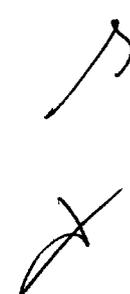
Sobre para Boletas Sobrantes de la Elección

Sobre para Expediente de Mesa Receptora de Votación y Opinión de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre para Expediente de la Consulta

Sobre para Expediente de Mesa Receptora de Votación y Opinión de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Sobre para Expediente de la Elección



Sobre para Lista Nominal de Electores Utilizada en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre para Opiniones Extraídas de la Urna de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre para Votos Extraídos de la Urna de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Subcoordinadoras (es) de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Titular (es) de Órgano (s) Desconcentrado (s) del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Unidad Territorial

Sobre para Lista Nominal Utilizada en la Elección y la Consulta

Sobre para Opiniones Extraídas de la Consulta

Sobre para Votos Extraídos de la Elección

Subcoordinadoras (es)

Titular (es) de OD

TEPJF

UT



Bienvenida

En la Ciudad de México tenemos una nueva Ley de Participación Ciudadana¹, con más y mejores mecanismos e instrumentos que facilitan a las y los habitantes de la Ciudad de México involucrarse en la toma de decisiones en su entorno. De esta manera se sigue desarrollando nuestra democracia de una manera participativa y colaborativa, por ello es indispensable que nos apropiemos del principio de corresponsabilidad para que cada uno asuma el rol que nos corresponde y juntos, sociedad y gobierno, logremos mejorar y desarrollar ambientes sanos e íntegros.

Es por ello, que el Instituto Electoral de la Ciudad de México agradece tu interés de participar como Responsable de Mesa Receptora de Votación y Opinión, tú eres parte de la transformación democrática de nuestra ciudad, dotas de certeza, legalidad, imparcialidad y transparencia a los procesos de participación ciudadana y con tu ánimo contagias a tu comunidad a formar parte de estos ejercicios democráticos que constituyen una labor social y cívica en beneficio de todas y todos.

En este material de apoyo que tienes en tus manos, el IECM te proporciona los conocimientos específicos requeridos para desarrollar las actividades encomendadas para el día de la Jornada Electiva Única, con la finalidad de que te desenvuelvas adecuadamente al interactuar con la ciudadanía al momento de que emita su votación y opinión.

¹ Aprobada y expedida el 12 de agosto de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



El IECM en materia de procesos electivos y consultivos

¿Qué es el IECM?

El IECM es el organismo público local electoral responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para la Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana en la Ciudad, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía.²

Para promover la cultura participativa de manera efectiva, la ciudadanía debe reconocer que la participación ciudadana es un derecho; así es, todas y todos los ciudadanos y habitantes de la Ciudad de México tienen el derecho a intervenir y participar, entendiendo a la participación ciudadana como el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.³

Tipos de participación ciudadana

En la Ley de Participación se contemplan las modalidades de la participación: *institucionalizada, no institucionalizada, sectorial, temática y comunitaria*. A continuación, se describe cada una:

² Artículo 50 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

³ Artículo 3 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Participación institucionalizada	Es toda aquella que la iniciativa gubernamental tiene regulada en una figura específica, abierta a la acción ciudadana, a la construcción de espacios y mecanismos de articulación entre las instituciones gubernamentales y los diversos actores sociales.
Participación no institucionalizada	Es la acción colectiva que interviene y se organiza al margen de las instancias gubernamentales; su regulación, estrategias, estructura y movilización emana desde la organización de la sociedad.
Participación sectorial	Es la protagonizada por grupos o sectores diversos organizados a partir de su condición etaria, sexual, de clase, de género, étnica o cualquier otra referida a necesidades y causas de grupo. Atiende a su campo de incidencia, no se remite necesariamente al ámbito territorial, sino que tiene un impacto general.
Participación temática	Es aquella protagonizada por colectivos o grupos diversos organizados a partir de un campo de interés y de incidencia específico relacionado con su actividad y prácticas cotidianas, con la defensa de valores socialmente relevantes o con temáticas y problemáticas de interés público que no se remite necesariamente al ámbito territorial, sino que tiene un impacto general.
Participación comunitaria	Es el conjunto de acciones desarrolladas por diversos sectores comunitarios en la búsqueda de soluciones a sus necesidades específicas. Se encuentra unida al desarrollo territorial de un sector o una comunidad y tiene como eje el mejoramiento de las condiciones de vida en la misma.

Asimismo, señala los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública.⁴

Democracia Directa	Democracia Participativa	Gestión, evaluación y control de la función pública
<ul style="list-style-type: none"> •I. Iniciativa Ciudadana •II. Referéndum •III. Plebiscito •IV. Consulta Ciudadana •V. Consulta Popular •VI. Revocación del Mandato 	<ul style="list-style-type: none"> •I. Colaboración Ciudadana •II. Asamblea Ciudadana •III. Comisiones de Participación Comunitaria •IV. Organizaciones Ciudadanas •V. Coordinadora de Participación Comunitaria •VI. Presupuesto Participativo 	<ul style="list-style-type: none"> •I. Audiencia Pública •II. Consulta Pública •III. Difusión Pública y Rendición de Cuentas •IV. Observatorios Ciudadanos •V. Recorridos Barriales •VI. Red de Contralorías Ciudadanas •VII. Silla Ciudadana

Por lo anterior, como te habrás podido percatar, es fundamental que ubiques el papel que juega el IECM en el anterior contexto, por ello, es importante señalar que genera una participación institucionalizada, y los instrumentos de la democracia participativa que abordaremos en esta guía se refieren, directamente, a las Comisiones de Participación Comunitaria y a la Consulta de Presupuesto Participativo.

⁴ Artículo 7 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

¿Qué se elegirá el día de la Jornada Electiva Única?

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la nueva Ley de Participación, el CG, en su Décima Sexta Sesión Extraordinaria, celebrada el 16 de noviembre de 2019, aprobó la Convocatoria Única para participar en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Es así que, del 8 al 12 de marzo de 2020, Vía remota, así como el día 15 del mismo mes de forma presencial, se realizará la Jornada Electiva Única, en ésta se elegirá, por un lado, a quienes representarán los intereses colectivos de las personas habitantes de cada UT que integra la Ciudad de México; y, por el otro, la aplicación del recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad del presupuesto anual que el Congreso de la Ciudad de México destine a las Demarcaciones Territoriales, con la finalidad de mejorar los espacios públicos, la infraestructura urbana, obras y servicios, así como actividades recreativas, deportivas y culturales



Elección de las Comisiones
de Participación
Comunitaria 2020

Consulta de Presupuesto
Participativo 2020 y 2021



Para estos ejercicios de democracia participativa, el IECM aprobó el *Catálogo de Unidades Territoriales del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2019* en el cual se estableció la cantidad de 1815 UT.

CONSULTA EL CATÁLOGO DE UNIDADES TERRITORIALES EN:

- La Plataforma de Participación
- La página de Internet del Instituto Electoral www.iecm.mx
- Estrados de las 33 DD
- Oficinas centrales del instituto Electoral

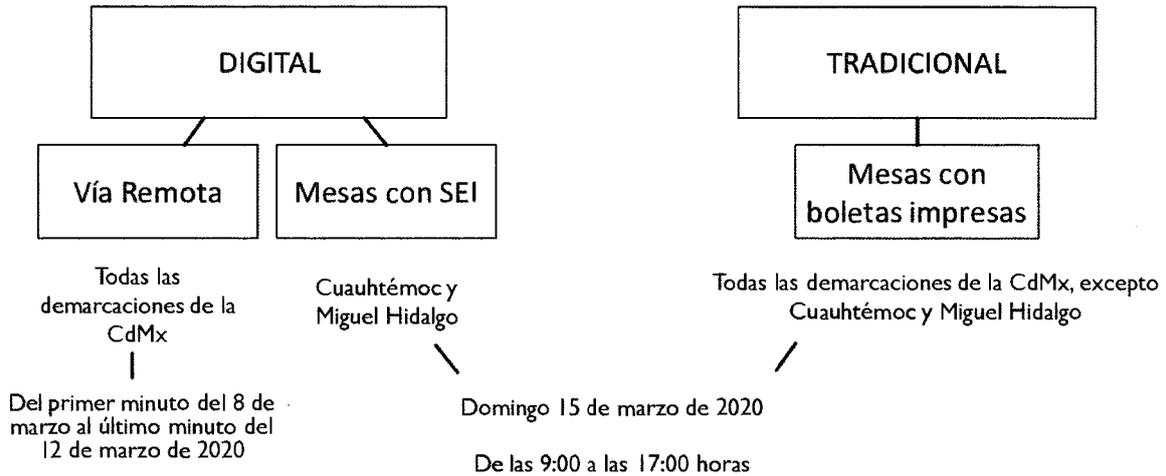
Las Autoridades en materia de democracia directa y participativa y, de conformidad con su ámbito de competencia, están obligadas a garantizar, atender, consultar, incluir, proteger y respetar la participación establecida en la Constitución Local. Lo anterior se muestra a través de cuadro siguiente:

<i>Autoridades</i>	Elección	Consulta
<i>La Jefatura de Gobierno</i>	✓	✓
<i>El Congreso</i>		✓
<i>Las Alcaldías</i>		✓
<i>El Instituto Electoral</i>	✓	✓
<i>El Tribunal Electoral</i>	✓	✓
<i>La Secretaría de la Contraloría General</i>		✓
<i>La Secretaría de Administración y Finanzas</i>		✓
<i>La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social</i>		✓

Modalidades de la emisión de la votación y opinión

El CG, tomando en cuenta la experiencia obtenida en el uso de las tecnologías de la información aplicadas a los procesos electorales y de participación ciudadana, y con el propósito de incentivar y potenciar el derecho a participar, estimó conveniente aprobar el uso del SEI, como una modalidad adicional para recabar los votos y las opiniones en la Elección y la Consulta, conforme a lo establecido en el siguiente esquema:

MODALIDADES Y MECANISMOS DE VOTACIÓN



Formas de participación en la Elección y la Consulta

Forma de participación	Personas	
	Ciudadanas*	Habitantes
Deliberando sobre los asuntos de su UT en las Asambleas en materia del PP	✓	✓
Registrando proyectos específicos para la Consulta	✓	✓
*Registrando candidaturas para formar parte de las COPACO	✓	
*Emitiendo su voto y opinión en la Elección y la Consulta	✓	
Las personas acreditadas como observadoras	✓	

*Deberán estar inscritas en la LN con corte al 15 de enero de 2020. Lo cual se podrá verificar en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

A continuación, se mencionan las principales características de los dos instrumentos de participación ciudadana que se desarrollan en la presente Guía: Elección y Consulta, para que te familiarices con ellos.



La Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

La Ley de Participación, señala que en cada UT se elegirá un ORC denominado Comisión de Participación Comunitaria, conformado por nueve integrantes, cinco de distinto género a los otros cuatro, electos en jornada electiva, por votación universal, libre, directa y secreta. Tendrán un carácter honorífico, no remunerado y durarán en su encargo tres años⁵, con las siguientes atribuciones⁶:

Atribuciones de las y los integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria

1. Representar los intereses colectivos de las personas habitantes de la UT, así como conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a las demandas o propuestas de los vecinos de su ámbito territorial;
2. Instrumentar las decisiones de la Asamblea Ciudadana;
3. Elaborar, y proponer programas y proyectos de desarrollo comunitario en su ámbito territorial que deberán ser propuestos y aprobados por la Asamblea Ciudadana;
4. Participar en la elaboración de diagnósticos y propuestas de desarrollo integral para la UT, que deberán ser aprobados por la Asamblea Ciudadana;
5. Participar en la presentación de proyectos en la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo;
6. Dar seguimiento a los acuerdos de la Asamblea Ciudadana;
7. Supervisar el desarrollo, ejecución de obras, servicios o actividades acordadas por la Asamblea Ciudadana para la UT;
8. Conocer, evaluar y emitir opinión sobre los programas y servicios públicos prestados por la administración pública de la Ciudad;
9. Desarrollar acciones de información, capacitación y educación cívica para promover la participación ciudadana;
10. Promover la organización democrática de las personas habitantes para la resolución de los problemas colectivos;
11. Proponer, fomentar y coordinar la integración y el desarrollo de las actividades de las comisiones de apoyo comunitario conformadas en la Asamblea Ciudadana;
12. Convocar y facilitar el desarrollo de las asambleas ciudadanas y las reuniones de trabajo temáticas y por zona;

⁵ Artículo 83 de la Ley de Participación de la Ciudad de México.

⁶ Artículo 84 de la Ley de Participación de la Ciudad de México.



13. Participar en las reuniones de las Comisiones de Seguridad Ciudadana de la Ciudad;
14. Participar en la realización de diversas consultas realizadas en su ámbito territorial;
15. Informar a la Asamblea Ciudadana sobre sus actividades y el cumplimiento de sus acuerdos;
16. Recibir información por parte de las autoridades de la administración pública de la Ciudad, en términos de las leyes aplicables;
17. Establecer acuerdos con otras Comisiones de Participación Comunitaria para tratar temas de su demarcación, a efecto de intercambiar experiencias y elaborar propuestas de trabajo;
18. Recibir capacitación, asesoría y educación en términos de la presente Ley;
19. Participar de manera colegiada en los instrumentos de planeación de conformidad con la normatividad correspondiente;
20. Promover la organización y capacitación comunitaria en materia de gestión integral de riesgos, y
21. Las demás que le otorguen la presente ley y ordenamientos de la Ciudad.

Cabe señalar que, ahora todas las personas integrantes de las COPACO son jerárquicamente iguales, además, deberán privilegiar el consenso como método de decisión, sus reuniones se efectuarán por lo menos cada dos meses. Adicionalmente, el registro de propuestas y de toma de decisiones, así como de las reuniones y su documentación deberán darse a conocer por medio de la Plataforma de participación. Para ello, dichas Comisiones tendrán la obligación de proporcionar oportunamente la información para su publicación.

Requisitos para integrar las COPACO

Para ser integrante de la COPACO se requiere, además de presentar su Solicitud de Registro, cumplir con los siguientes requisitos:



Contar con credencial para votar vigente, cuya sección electoral pertenezca a la UT en la que pretenda participar, de acuerdo con el Catálogo de Unidades Territoriales	Estar inscrita o inscrito en la LN con corte al 15 de enero de 2020	Residir en la UT en la que pretenda registrarse cuando menos seis meses antes de la Elección
Tener ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos	No desempeñar ni haber desempeñado hasta un mes antes de la emisión de la Convocatoria Única algún cargo dentro de la administración pública federal o local o hayan tenido bajo su responsabilidad programas de carácter social	No desempeñarse al momento de la Elección como persona representante popular propietaria o suplente

Etapas de la Elección de las COPACO

Conoce las etapas de la Elección, de conformidad con lo establecido en la Convocatoria Única:

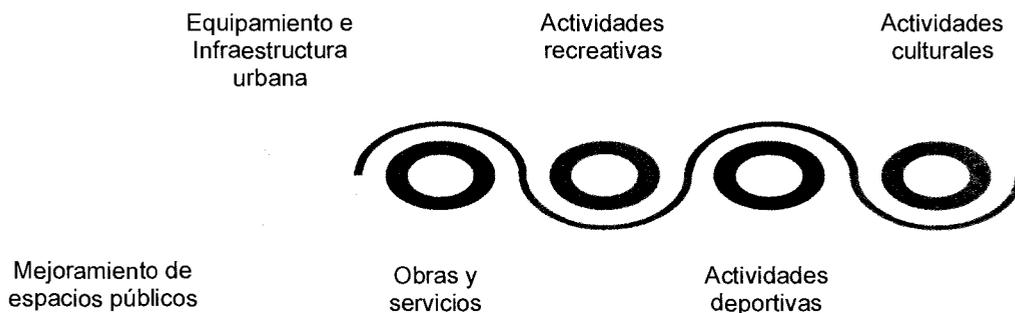
Registro y verificación de solicitudes (28 enero al 11 de febrero)	Publicación de las solicitudes de registro (12 de febrero)	Dictamen de las solicitudes de registro (16 de febrero)
Actos de promoción y difusión de las candidaturas (20 de febrero al 4 de marzo)	Acreditación de representantes (17 de febrero al 13 de marzo)	Asignación de número de identificación de la candidatura (17 al 19 de febrero)
Jornada Electiva Única (15 de marzo)	Integración de las COPACO (19 al 21 de marzo)	Entrega de constancias, toma de protesta e instalación (1a quincena de junio)

Las COPACO tomarán protesta en la **primera quincena de junio de 2020** y concluirán su periodo el **31 de mayo de 2023**.

La Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

El Presupuesto Participativo es el instrumento mediante el cual la ciudadanía ejerce el derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad, para que sus habitantes optimicen su entorno, proponiendo proyectos de obras y servicios, equipamiento e infraestructura urbana, y, en general, cualquier mejora para sus unidades territoriales.⁷

De conformidad con lo establecido en la Convocatoria Única dichos recursos se destinarán para:



Los recursos del Presupuesto Participativo para los años 2020 y 2021 serán distribuidos en el ámbito de las demarcaciones territoriales conforme a lo siguiente:

2020	2021
3.25 %	3.50 %

- El 50% de los recursos asignados se distribuirá de forma proporcional en todas las UT.
- El 50% restante se distribuirá de conformidad con los criterios que a continuación se enlistan:

⁷ Artículo 116 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Índice de pobreza multidimensional;

Incidencia delictiva;



Condición de pueblo originario;



Condición de pueblos rurales;



Cantidad de población, de acuerdo con la información más reciente reportada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;



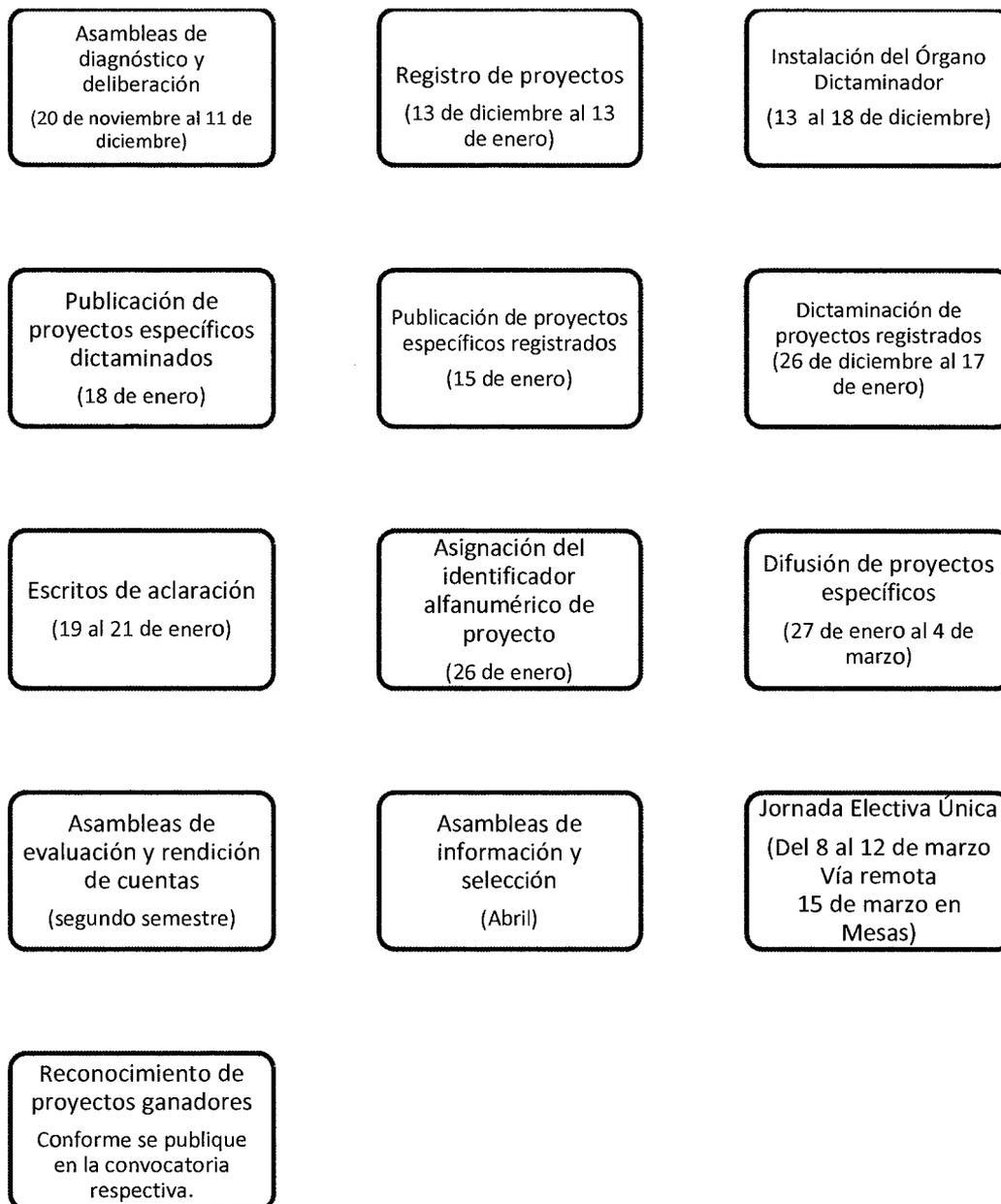
Población flotante en las Alcaldías que tienen impacto por este factor.

Nota: La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, es la instancia que establece el índice y la asignación de recursos.

El recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad como PP, se incrementará en 0.25% hasta llegar en 2023 al 4% tal como lo indica el Artículo Décimo Noveno Transitorio de la Ley de Participación.

Etapas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

La Convocatoria Única define las **etapas y fechas** en las que se desarrollará la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, que son las siguientes:



Como habrás observado en el esquema anterior, unos de los aspectos que se incorporaron a la Ley de Participación son la realización de Asambleas Ciudadanas. Ahora, explicaremos las características principales:

Asamblea de Diagnóstico y Deliberación

En cada una de las UT se dio cita la Asamblea Ciudadana a fin de realizar un diagnóstico comunitario de sus necesidades y problemáticas, contaron con el acompañamiento del

IECM y de personas especialistas en la materia. El desarrollo de la Asamblea y los acuerdos quedaron asentados en un Acta que contiene un listado de problemáticas y prioridades sobre las cuales, versaron las propuestas de proyectos del PP, dicha acta fue remitida al IECM.



Jornada Electiva Única

La recepción de la votación y opinión de la ciudadanía en la Jornada Electiva Única:

- *Inicia.* Con el SEI, en su mecanismo Vía Remota, del **8 al 12 de marzo de 2020**, y
- *Concluye.* Con el cierre de las Mesas, por medio de boletas electivas y de opinión impresas y virtuales el **15 de marzo de 2020**, en las UT de la Ciudad de México en que se registren personas candidatas y proyectos específicos.

Por lo que, la ciudadanía podrá elegir la modalidad y mecanismo mediante el cual emitirá su voto y opinión.

Sistema Electrónico por Internet Vía Remota y Mesa

La ciudadanía que decida emitir su voto y opinión mediante el SEI, podrá hacerlo Vía Remota **desde el primer minuto del 8 de marzo y hasta el último minuto del 12 de marzo de 2020**, y en Mesa, el **15 de marzo de 2020**, considerando que en las demarcaciones Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo se realizará de manera presencial por

A handwritten mark or signature in the right margin, consisting of a stylized letter 'B'.

A handwritten mark or signature in the right margin, consisting of a stylized letter 'X'.

medio del SEI, mientras que en las 14 demarcaciones restantes se realizará de forma tradicional, con boletas impresas.

El acceso al SEI se realizará por medio de las aplicaciones móviles y de escritorio que el IECM pondrá a disposición de la ciudadanía y que podrá descargarse en las tiendas virtuales de APP (versión para móviles) y desde la Página de Internet del Instituto Electoral www.iecm.mx (versión para equipos de escritorio), así como en la Plataforma de participación y los micrositos o sitios que se generen para la difusión respectiva.

Para emitir el voto y la opinión por medio de este mecanismo, las personas ciudadanas deberán contar con:

- Credencial para votar **vigente** con domicilio en la Ciudad de México y estar inscritas en la LN con corte al **15 de enero de 2020**,
- Clave de Voto por Internet (la cual se obtendrá mediante solicitud de un pre-registro por Internet, **Vía Remota**, o bien, mediante un registro en las DD o en las Mesas Itinerantes de Registro que se instalarán en la Ciudad de México), y
- Un equipo celular con número activo en la Ciudad de México, a través del cual se les hará llegar una Clave Única (token) que deberán ingresar al SEI para acceder a las *Boletas Virtuales*, en las que podrán seleccionar a la persona candidata y al proyecto de su preferencia, respectivamente.

La ciudadanía que vote y opine por la Vía Remota ya no podrá participar en Mesa el **15 de marzo de 2020**.

Integración de las Mesas

Las Mesas estarán integradas por tres personas Responsables, las cuales se identificarán con el carácter de:

Responsable 1
(Presidencia)



Preside y es la máxima autoridad en la Mesa. Entre otras tareas se encarga de preservar el orden.

Responsable 2
(Secretaría)



Llena las diferentes actas, recibe los escritos de incidentes o de protesta que se presenten.

Responsable 3
(Escrutador/a)



Realiza el escrutinio y cómputo

Las tareas de instalación de la Mesa, recepción y publicación de los resultados obtenidos en la UT, incluyendo los votos y las opiniones emitidas mediante el SEI, serán realizadas por las tres figuras de forma coordinada.

Desarrollo de la Jornada Electiva Única en Mesa

La ciudadanía que opte por emitir su voto y opinión en la Mesa, podrá hacerlo **el domingo 15 de marzo**, de las **9:00 a las 17:00 horas**, para lo cual deberán acudir a la Mesa que corresponda a su UT.

Antes de la instalación de la Mesa

Las tres personas Responsables de la Mesa deberán acudir el 14 o 15 de marzo de 2020 a la sede de la DD correspondiente, a la hora programada por el personal del distrito, para recibir la documentación electiva y los materiales de apoyo, entre los que se encuentran:

Documentación electiva

- Boletas de la elección y de opinión, Acta de la Jornada Electiva Única, Acta de incidentes, Actas de escrutinio y cómputo de la elección y de la consulta 2020 y 2021.

Documentación auxiliar

- Listado de claves de elector SEI, Acta de resultados emitidos por el SEI, Sobre con los resultados de los ejercicios por Internet, Hojas de ejercicios, Carteles, Lista de representantes de Candidaturas, Constancia de clausura, Sobres para: expedientes, boletas, votos y opiniones.

Materiales electivos

- Caja paquete, cancel , urnas, base porta urnas, marcadora de credencial, líquido indeleble, crayones de cera, sello "Votó", sello "X", lupa fresnel, mascarilla Braille.

Artículos de oficina

- Bolígrafos, lápices, clips, hojas blancas, ligas, calculadora, sacapuntas, cinta adhesiva, marcador negro.

Cada Mesa recibe la cantidad de boletas para la elección y de boletas de opinión equivalente al 30% de la LN asignada a cada una de ellas; y personal de la DD resguarda un 20% adicional para proveer a aquellas Mesas que lo requieran.

Instalación de la Mesa

A las **8:30 horas** las tres personas Responsables de Mesa comienzan a **instalar la Mesa** en el domicilio aprobado por el IECM.



PERSONA R1

- Verifica el nombramiento de las personas Responsables 2 y 3, y les solicita una credencial oficial con fotografía para comprobar su identidad.

- Verifica que las personas observadoras y/o personas visitantes extranjeras cuenten con la acreditación oficial expedida por el IECM.⁸
- Verifica que quien se ostente como representante de persona candidata ante la Mesa se acredite con el documento entregado por la DD correspondiente, o que aparezca en *la Lista de Representantes de Candidaturas*. Las personas candidatas contendientes no podrán acreditar a más de una persona representante por Mesa.
- En caso de presencia de integrantes de CC o del CP, verifica la identificación expedida por la DD que la o lo identifica como tal.

PERSONAS R1, R2 Y R3

- Revisan que las condiciones del local en que ha de instalarse la Mesa sean de fácil y libre acceso para las personas electoras, particularmente para aquellas con discapacidad, personas mayores y mujeres embarazadas; faciliten la emisión del voto y la opinión, garanticen la libertad y la secrecía en el sufragio, asegurando el orden⁹.
- Comprueban que en el local y en un área de 20 metros a su alrededor no haya propaganda de las personas candidatas contendientes o sobre proyectos específicos registrados, de haberla, la recogerán, retirarán, ocultarán o borrarán, según sea el caso, pudiendo solicitar el apoyo necesario a la DD, o bien, a la autoridad político-administrativa correspondiente.
- Acomodan el mobiliario (tablón, tres sillas, en su caso, lona y/o carpa) de acuerdo con las condiciones del lugar, y colocan en la Mesa los útiles de oficina que se requerirán, así como la documentación electiva.
- Arman las urnas para mostrar que están vacías, y las colocan en las bases porta urna, sobre una mesa, tablón o lugar adecuado y a la vista de las personas observadoras, de la ciudadanía y de ellas mismas.

⁸ Para una mejor referencia ver el apartado dentro de esta Guía ¿Cómo participan quienes desarrollan tareas de observación?

⁹ Te sugerimos revisar el documento Recomendaciones para el personal Responsable de Mesa sobre el trato a personas con alguna discapacidad, mayores y mujeres embarazadas, mismo que encontrarás en el apartado de Anexos.

- Arman el cancel y lo colocan en un lugar adecuado que garantice la secrecía del voto y la opinión.
- Colocan en el exterior del inmueble en el que se instalará la Mesa el *Cartel de Ubicación de Mesa*.
- Colocan en un lugar visible para las personas electoras, a un lado de la Mesa:
 - El *Cartel de Candidaturas Registradas*.
 - El *Cartel Guía de Proyectos*¹⁰.
 - El Cartel Instructivo de la votación.
 - El Cartel que indica preferencia de acceso a personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas, mismo que se encuentra al final de esta Guía.
 - El cartel que hace alusión a No compromisos políticos y a un lugar 100% libre de humo de cigarro (En caso de que se ubiquen en Escuelas de la SEP).
 - Así como todos los demás carteles que te sean proporcionados.
- Verifican que se cuente con:
 - La Lista Nominal
 - El *Listado de Claves de Elector SEI*, mismo que debe corresponder a la UT y a la Mesa.
 - El *Acta del Cómputo SEI para la Elección*.
 - El *Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2020*.
 - El *Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2021*.

Cada documento dentro del respectivo sobre, debidamente cerrado.

Los sobres con los resultados de los votos y las opiniones emitidas a través del SEI para la Elección y la Consulta **permanecerán cerrados hasta el momento en que se realice el escrutinio y cómputo en la Mesa.**

¹⁰ La cantidad de carteles colocados dependerá del número de candidaturas registradas y de proyectos dictaminados positivamente para el ejercicio fiscal 2020 y 2021 para la UT, (el cartel para la elección contiene 20 espacios, y el cartel guía para los proyectos contiene 17 espacios).

PERSONA R2

- Llena el *Acta de Jornada Electiva Única*, haciendo constar, en su caso, los incidentes ocurridos durante la instalación en la sección correspondiente a incidentes en la Instalación y en el *Acta de Incidentes*.

Instalación →

Incidentes →

¿Qué es un incidente?

Un incidente es un hecho que las personas integrantes de la Mesa o las personas representantes de las candidatas y los candidatos contendientes juzgan necesario registrar por la importancia que pudiera tener para el desarrollo de la Jornada y para los resultados de la recepción de los votos y de las opiniones.

[Handwritten signature]



HOJA DE _____

**ACTA DE INCIDENTES
DE LA ELECCIÓN DE LAS COMISIONES DE
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 Y 2021**

**Y LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
2020 Y 2021**

CP/EMP 04

SE EFECTÚA LA PRESENTE ACTA DE SUCEDENTOS EN EL CUADRO EN UN ANTECEDENTE DE UN INCIDENTE O SUCEDIDO HABIDO ASÍ COMO EL QUE SE
HA YAN SUJETO A LA PRESENTE ACTA DE SUCEDENTOS EN EL CUADRO EN UN ANTECEDENTE DE UN INCIDENTE O SUCEDIDO HABIDO ASÍ COMO EL QUE SE
EFECTÚA LA PRESENTE ACTA DE SUCEDENTOS EN EL CUADRO EN UN ANTECEDENTE DE UN INCIDENTE O SUCEDIDO HABIDO ASÍ COMO EL QUE SE
EFECTÚA LA PRESENTE ACTA DE SUCEDENTOS EN EL CUADRO EN UN ANTECEDENTE DE UN INCIDENTE O SUCEDIDO HABIDO ASÍ COMO EL QUE SE

ESTADO TERRITORIAL: _____ OFICINA: _____ DISTRITO: _____ CATEGORÍA: _____

1 Anotar la hora en que ocurrió el incidente.
2 Describir brevemente el incidente, anotando el (o) nombre(s) de la(s) persona(s) involucrada(s).

HORA	DESCRIPCIÓN

FECHA: Día Mes Año

Durante la Jornada, quien actúa como Responsable 2 recibirá los escritos de incidentes o de protesta (en caso de presentarse), y lo anota en el *Acta de Incidentes*.

Recepción de la votación y opinión en la Mesa

A **partir de las 9:00 horas**, una vez integrada e instalada la Mesa, la persona Responsable 1 anuncia el **inicio de la recepción de los votos y las opiniones**.



En ningún caso y por ningún motivo, la recepción de la votación y las opiniones podrá iniciar antes de las 9:00 horas



¿Quiénes podrán emitir su voto y su opinión?

Las personas ciudadanas cuyo domicilio y sección electoral correspondan a la UT de que se trate, y:

- Cuenten con credencial para votar vigente o
- Presenten resolución favorable expedida por el TEPJF.

Siempre y cuando no aparezcan en el Listado *de Claves de Elector SEI*.

Flujo de la votación y de la recepción de los votos y las opiniones

En caso de que haya más de una persona ciudadana, quien sea Responsable 1 le indicará que será necesario hacer una fila, y emitirán su voto y opinión en el orden en que se vayan presentando en la Mesa.

En su caso, las personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas podrán ejercer el voto y la opinión de manera prioritaria, **si así lo desean y solicitan a las personas Responsables de Mesa**, tendrán preferencia para acceder a emitir su voto y opinión sin necesidad de hacer fila, o, cuando haya dos o más personas ciudadanas en este supuesto, se incorporarán a una **fila alterna**.

Cada persona en **situación de voto prioritario** podrá hacerse acompañar por otra persona de su confianza¹¹.

En particular, quienes tengan discapacidad auditiva podrán hacerse acompañar de una persona intérprete de señas mexicanas como apoyo en la emisión de su voto y opinión, quien también se sujetará a las reglas descritas para todas las personas acompañantes.

Por otra parte, las personas con discapacidad visual podrán acceder a emitir su voto y opinión con el apoyo de perros guía y persona de su confianza.

Responsable de Mesa:

Mientras las personas hacen fila para emitir su voto y opinión, es importante que las invites a conocer los carteles guía, para que identifiquen en ellos las candidaturas y los proyectos a elegir para el ejercicio fiscal 2020 y el ejercicio fiscal 2021, dentro de su UT.

¹¹ Según lo dispuesto el artículo 279 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como, el artículo 435 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

PERSONA R1

- Solicita a la persona ciudadana su credencial para votar con fotografía, quien deberá entregarle dicha credencial, previo a que se le otorgue las boletas y se traslade al cancel.
- Verifica que la fotografía de la credencial para votar que presenta la persona electora corresponda con sus rasgos físicos¹².
- En caso de recibir una resolución favorable del TEPJF, solicita una identificación oficial con fotografía¹³.

Si la persona presentó resolución favorable del TEPJF, la o el Responsable 2 deberá asentar la información en el *Acta de Incidentes*, registrando el nombre de la o el ciudadano.

- Verifica que el pulgar derecho de la persona electora no esté impregnado de líquido indeleble.
- Entrega la credencial a la persona Responsable 2.

PERSONA R2 Y R3

- Verifican que los datos de la persona ciudadana aparezcan en la LN.
- Verifican que los datos de la persona ciudadana no se encuentren en el *Listado de Claves de Elector SEI*.

Sí los datos aparecen en el Listado de claves de elector SEI, la persona Responsable 2 le hará saber tal circunstancia a la persona ciudadana, y no le entregará la boleta para la elección y la boleta de opinión, debido a que la ciudadanía sólo puede votar y opinar por medio de una de las dos modalidades.

- Una vez que comprobaron que los datos de la persona electora no aparecen en el Listado de claves de elector SEI:
 - Le entregan la boleta para la elección y la boleta de opinión.

¹² Puedes apoyarte en la información contenida en el Anexo No discriminación, que trata del tema específico.

¹³ Revisa el Apartado Información Complementaria en esta Guía, donde se mencionan, en uno de sus subapartados las identificaciones válidas.

- Le solicitan a la persona ciudadana que acuda al cancel a emitir su voto y opinión.

Boleta de elección

**BOLETA PARA LA ELECCIÓN
DE COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020**

IECM

**MARCA EL NÚMERO
DE LA CANDIDATURA DE TU PREFERENCIA**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

El Mando Municipal Municipio de San Juan **2020**

En caso de que en una UT se tengan más de 50 aspirantes de candidaturas a contender por la integración de una COPACO, se imprimirá al reverso de la boleta de la elección, recuadros del 51 al 100.

**BOLETA PARA LA ELECCIÓN
DE COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020**

IECM

**MARCA EL NÚMERO
DE LA CANDIDATURA DE TU PREFERENCIA**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

CONTINÚA AL REVERSO DE LA BOLETA

**BOLETA PARA LA ELECCIÓN
DE COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020**

IECM

**MARCA EL NÚMERO
DE LA CANDIDATURA DE TU PREFERENCIA**

51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

El Mando Municipal Municipio de San Juan **2020**

B

J

Boleta de opinión

BOLETA DE OPINION CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020										BOLETA DE OPINION CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021									
"Marca la clase del proyecto de tu preferencia"										"Marca la clase del proyecto de tu preferencia"									
A1	A2	A3	A4	A5	B1	B2	B3	B4	B5										
A6	A7	A8	A9	A10	B6	B7	B8	B9	B10										
A11	A12	A13	A14	A15	B11	B12	B13	B14	B15										
A16	A17	A18	A19	A20	B16	B17	B18	B19	B20										
A21	A22	A23	A24	A25	B21	B22	B23	B24	B25										
A26	A27	A28	A29	A30	B26	B27	B28	B29	B30										

En caso de que en una UT se tengan más de 30 proyectos dictaminados positivamente, se imprimirá al reverso de la boleta de opinión, recuadros alfanuméricos del A31 al A60 (presupuesto 2020) y del B31 al B60 (presupuesto 2021).

BOLETA DE OPINION CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020										BOLETA DE OPINION CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021										BOLETA DE OPINION CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021										BOLETA DE OPINION CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020									
"Marca la clase del proyecto de tu preferencia"										"Marca la clase del proyecto de tu preferencia"										"Marca la clase del proyecto de tu preferencia"										"Marca la clase del proyecto de tu preferencia"									
A1	A2	A3	A4	A5	B1	B2	B3	B4	B5	B31	B32	B33	B34	B35	A31	A32	A33	A34	A35																				
A6	A7	A8	A9	A10	B6	B7	B8	B9	B10	B36	B37	B38	B39	B40	A36	A37	A38	A39	A40																				
A11	A12	A13	A14	A15	B11	B12	B13	B14	B15	B41	B42	B43	B44	B45	A41	A42	A43	A44	A45																				
A16	A17	A18	A19	A20	B16	B17	B18	B19	B20	B46	B47	B48	B49	B50	A46	A47	A48	A49	A50																				
A21	A22	A23	A24	A25	B21	B22	B23	B24	B25	B51	B52	B53	B54	B55	A51	A52	A53	A54	A55																				
A26	A27	A28	A29	A30	B26	B27	B28	B29	B30	B56	B57	B58	B59	B60	A56	A57	A58	A59	A60																				

Las personas Responsables le informan a la persona electora que la boleta de opinión esta **segmentada en dos partes**, en la primera de ellas (parte izquierda, color morado) se votará por el proyecto de presupuesto participativo para ejecutarse en el 2020 y en la otra (parte derecha, color magenta) se marcará el recuadro de su preferencia del proyecto de presupuesto participativo para ejecutarse en el 2021, una vez emitida la opinión, se depositará la boleta **completa (sin cortar por la mitad)** en la urna de la **Consulta**.

B

X

Importante: Si la persona electora llegara a cortar la boleta de consulta por la mitad, deberás indicarle que deposite ambas partes dobladas en la urna.
¡Su elección no se anula!

Si esto llegara a suceder, y no deposita ambas partes es posible que en el escrutinio y cómputo no te coincidan las cantidades, anótalo en el *Acta de Incidentes*

- Le indican que cuando concluya su voto y opinión debe regresar a la Mesa a recoger su credencial para votar.

Si la persona presentó resolución favorable del TEPJF, la o el Responsable 2 deberá asentar la información en el *Acta de Incidentes*, registrando el nombre de la persona ciudadana.

PERSONA ELECTORA

- Acude al cancel para emitir su voto y opinión de forma libre y en secreto.
- Marca en la boleta para la elección y en la boleta de opinión, la candidatura y los proyectos de su preferencia para el Presupuesto Participativo 2020 y para el presupuesto correspondiente a 2021. Después dobla cada boleta y deposita cada una en la urna que le corresponde.
- Regresa a la Mesa.

PERSONA R1

- Coloca el sello “votó” en la LN junto a su nombre.

PERSONA R2

- Verifica que el pulgar derecho de la persona electora no esté entintado.
- Marca el espacio correspondiente de la credencial para votar vigente de la persona electora, se la devuelve y le agradece su participación.

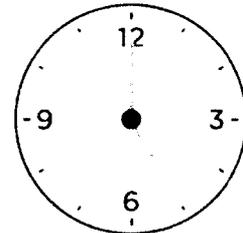
Identifica las actividades que te corresponden, pues ya sea que te desempeñes como Responsable 1, Responsable 2 o Responsable 3, tu oportuna participación se reflejará en el correcto desempeño de la Mesa; asimismo, procuren apoyarse entre ustedes.

¡Éxito equipo!

Cierre de la recepción de los votos y las opiniones en la Mesa

La votación y opinión en las Mesas se cierra a las 17:00 horas.

A las 17:00 horas se informará a las personas de la fila quién será la última en participar, después de ella nadie más podrá emitir su voto y opinión.



PERSONA R1

- Declara el cierre de la votación y opinión en el momento en que haya sufragado la última persona ciudadana.

PERSONA R2

- Registra en el *Acta de Jornada Electiva Única*:
 - a) La hora de la declaratoria de cierre,
 - b) La razón por la que se cerró a las 17:00 horas o después,
 - c) Señala con una “X” si hubo o no incidentes y, en caso afirmativo, la expresión numérica respectiva,
 - d) Registra la hora de cierre en el apartado de **“CIERRE DE LA VOTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OPINIONES Y CLAUSURA DE LA MESA”**
- Anota el total de personas que emitieron su voto y opinión, y

- Registra la hora en la que ocurrió el (los) incidente (s), lo (s) describe brevemente y anota el (los) nombre (s) de la (s) persona (s) involucrada (s) en el *Acta de Incidentes*.

Aun cuando no se hubieren registrado incidentes o recibido escritos de incidentes o de protesta, se anota en la sección “DESCRIPCIÓN” la leyenda “NO HUBO INCIDENTES”.

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

ACTA DE JORNADA ELECTIVA ÚNICA DE LA ELECCIÓN DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 Y LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 101, 104, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

Cierre de la votación y recepción de opiniones y clausura de la mesa. →

Todas las actas deben ser firmadas por las personas Responsables 1, 2 y 3.

Escrutinio y cómputo de los votos y las opiniones

Declarado el cierre de la votación y de las opiniones, la persona Responsable 1, con el apoyo de las personas Responsables 2 y 3, realizan el escrutinio y cómputo de los votos y de las opiniones en el orden siguiente:

- 1) **Elección.** Escrutinio y cómputo de los votos emitidos para cada una de las candidaturas, y
- 2) **Consulta.** Escrutinio y cómputo de las opiniones emitidas para los proyectos contendientes para el Presupuesto Participativo: primero el correspondiente a 2020 y, después, el de 2021.

PERSONAS R2 Y R3

- Trazan dos rayas diagonales con tinta sobre las boletas sobrantes de una fajilla abierta para inutilizarlas, en las boletas para la consulta, como para las boletas de opinión, por lo que se denominarán “*boletas sobrantes inutilizadas*”.

En caso de que haya **fajillas de boletas sin abrir, deberán quedar cerradas**, por lo que se entenderá que también **son boletas sobrantes inutilizadas**.

- Cuentan dichas boletas sobrantes inutilizadas y, al concluir, las guardan en el *Sobre para Boletas Sobrantes de la Elección* y en el *Sobre para Boletas de Opinión Sobrantes de la Consulta*, según sea el caso.

Ambos sobres se deberán cerrar y firmar por las tres personas Responsables.

PERSONA R1

- Cuenta el número de personas electoras que votaron y opinaron a las que se les anotó la palabra “votó” en la LN y, en su caso, sumará el número de resoluciones del TEPJF y/o la cantidad de registros anotados en el:
 - *Acta del Cómputo SEI para la Elección*, o en el
 - *Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2020*, o en el
 - *Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2021*.

El resultado final se asentará también en el apartado correspondiente del *Acta de Jornada Electiva Única*.

PERSONAS R2 Y R3

- Abren las urnas, de la Elección y de la Consulta; extraen las boletas y muestran a las personas presentes que quedaron vacías,
- Cortan por la línea punteada, la boleta de opinión, para separar las opiniones emitidas para el presupuesto 2020 de las opiniones emitidas para el presupuesto 2021.
- Clasifican y cuentan las boletas extraídas de las urnas para determinar:
 - El número de votos a favor de cada candidatura,
 - El número de opiniones emitidas a favor de los proyectos específicos para 2020,
 - El número de opiniones emitidas a favor de los proyectos específicos para 2021,
 - El número de votos nulos,
 - El número de opiniones nulas.

Si se encontraran boletas de la Elección en la urna de la Consulta o boletas de la Consulta en la urna de la Elección, se separarán y se computarán según corresponda.

Para la clasificación y cómputo, las personas responsables considerarán los **criterios para determinar la validez o nulidad de los votos y las opiniones**¹⁴.

Durante la clasificación y cómputo se utilizarán los documentos siguientes:

- *Hoja de Ejercicios para la Elección y*
- *Hoja de Ejercicios para la Consulta 2020 y 2021.*

En estas Hojas se van a registrar los resultados de la clasificación de la votación y de las opiniones, y una vez verificados, se asientan o transcriben en las actas siguientes:

¹⁴ Consulta el apartado Información Complementaria que se incluye en esta Guía, en uno de sus subapartados brinda información respecto de la validez o nulidad de los votos y las opiniones.

- Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección,
- Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2020, y
- Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2021.

En caso de requerir ocupar varias *Hojas de ejercicios* para la elección o la consulta, se deberá:

- Asentar hoja ___ de ___, según corresponda.
- Registrar los resultados de los votos o las opiniones nulas, según sea el caso, solamente en la última hoja a ocupar, para evitar duplicar votos y/u opiniones nulas al momento de hacer la suma total.
- Considera esta misma observación al transcribir al Acta de Escrutinio y Cómputo correspondiente.

Importante

Al momento de utilizar la *Hoja de ejercicios para la Consulta 2020 y 2021* deberás:

- Marcar con una "X" el recuadro de la consulta correspondiente, recuerda también hacerlo en el Acta de escrutinio y cómputo, al momento de transcribir los resultados. De no hacerlo, no se tendrá certeza del ejercicio fiscal al que corresponden los resultados.

Recuerda...

En el caso de la Consulta, debes hacer el escrutinio y cómputo por separado, primero para determinar los resultados de los proyectos del presupuesto 2020 y, al concluir, los del presupuesto 2021.

PERSONA R1

- Muestra que el *Sobre con el resultado de votaciones y opiniones SEI para la Elección y la Consulta*, está cerrado y sellado, y lo entrega a las personas Responsables 2 y 3.

PERSONAS R2 Y R3

- Abren el Sobre y extraen:
 - El Acta del Cómputo SEI para la Elección.
 - El Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2020.
 - El Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2021.

**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**

SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET

**SOBRE CON EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN Y
OPINIONES EMITIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA
ELECTRÓNICO POR INTERNET, PARA LA ELECCIÓN DE
LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN
COMUNITARIA 2020 Y LA CONSULTA DE
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021**

UNIDAD TERRITORIAL: _____

PREBA (CABecera): _____

DISTRITO: _____

DEMARCACIÓN: _____

INTRODUCIR SOLO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1. ACTA DE COMPUTO EMITIDO POR EL SISTEMA ELECTRONICO POR INTERNET DE LA ELECCION DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACION COMUNITARIA 2020 (ACTA 01).

2. ACTA DE COMPUTO EMITIDO POR EL SISTEMA ELECTRONICO POR INTERNET DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021 (ACTA 02).

MARZO 2020

DA CP/CPPI/03



La información contenida en estas Actas del Compuoto SEI se transcribe a las *Hojas de ejercicios* de la Elección o de la Consulta, para lo cual, anotan:

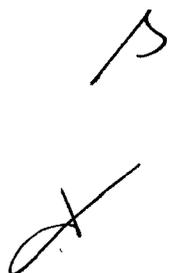
- La cantidad de votos a favor de cada candidatura (Responsable 2) o la
La cantidad de opiniones a favor de cada proyecto específico (Responsable 3),
- En su caso, cantidad de votos nulos o
Cantidad de opiniones nulas,

- Suma estos votos con los obtenidos en la Mesa (Responsable 2) o
Suma estas opiniones con las obtenidas en la Mesa (Responsable 3),
- Verifican que los votos y las opiniones se hayan registrado y sumado correctamente.
- Llenan con letra clara y legible en:
 - El Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección,
 - El Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2020, y
 - El Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2021.

Los resultados antes obtenidos, así como

- Si hubo o no incidentes y, en caso afirmativo, el número de ellos y en cuántas actas de incidentes anexas se registraron (en su caso),
- Número de escritos de incidentes y/o de protesta presentados por candidatura (en su caso).

No se contempla este tipo de registro en el *Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta*.



Al concluir la clasificación y cómputo, así como el llenado de las Actas de escrutinio y cómputo, las boletas se guardarán en el:

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

SE CPE 17

**SOBRE PARA VOTOS EXTRAÍDOS DE LA URNA
DE LA ELECCIÓN DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN
COMUNITARIA 2020**

UNIDAD TERRITORIAL: _____

MESA (afuera): _____

DISTRITO: _____

RESERVAÇÃO: _____

INTRODUCIR SOLO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1) VOTOS VÁLIDOS DE LA ELECCIÓN DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 (extraídos de la urna).

2) VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 (extraídos de la urna).

0

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

SE CPE 17

**SOBRE PARA OPINIONES EXTRAÍDAS DE LA URNA
DE LA CONSULTA DE
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021**

UNIDAD TERRITORIAL: _____

MESA (afuera): _____

DISTRITO: _____

RESERVAÇÃO: _____

INTRODUCIR SOLO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1) OPINIONES VÁLIDAS DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021 (extraídas de la urna).

2) OPINIONES NULAS DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021 (extraídas de la urna).

PERSONAS R1, R2 Y R3

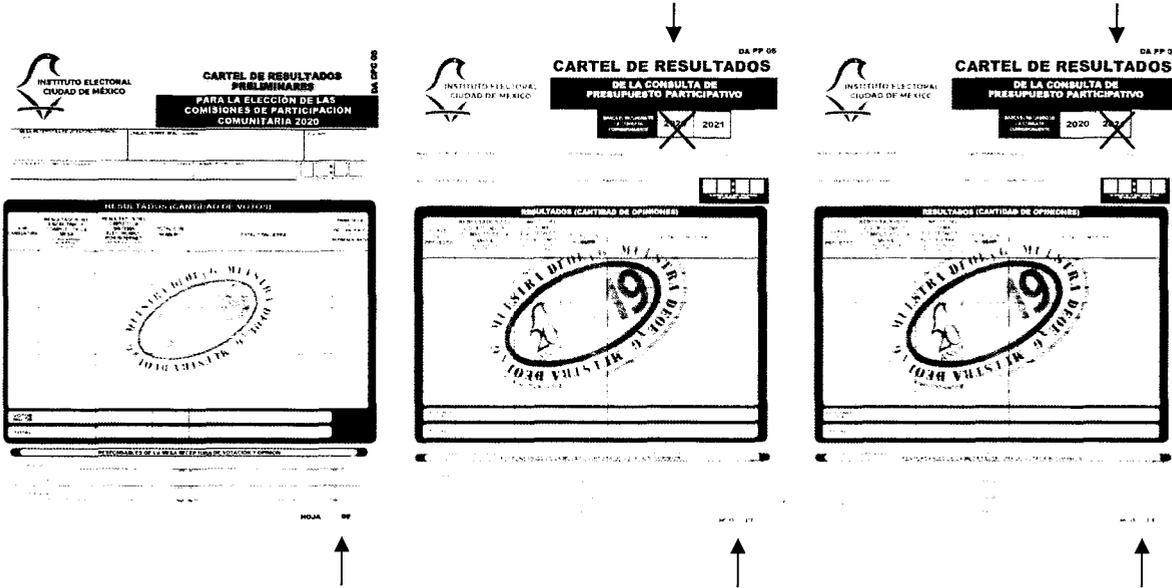
Tomando como fuente la información contenida en las respectivas Actas de escrutinio y cómputo, llenarán:

- El *Cartel de Resultados Preliminares para la Elección*,
- El *Cartel de Resultados de la Consulta*, con los datos relativos a **2020**, y
- El *Cartel de Resultados de la Consulta*, con los datos relativos a **2021**¹⁵.

Clausurada la Mesa, proceden a publicar los carteles en un lugar visible en el mismo domicilio en el que está fue instalada.

¹⁵ La cantidad de carteles colocados dependerá del número de candidaturas registradas y de proyectos dictaminados positivamente para el ejercicio fiscal 2020 y 2021 para la UT, (el cartel de resultados para la elección contiene 14 espacios, y el cartel de resultados para la consulta contiene 10 espacios).

Recuerda tachar el año al que corresponden los resultados.



Si necesitas ocupar más de un cartel por tipo de ejercicio, recuerda anotar el número de hoja a la que corresponde: Hoja __ de __.

Integración del expediente de la Elección

PERSONAS R1 Y R2

Incorpora en el *Sobre para Expediente de Mesa*, para garantizar su inviolabilidad, la documentación siguiente:

- Original del Acta de Jornada Electiva Única
- Original y primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección
- Original del Acta del Cómputo SEI para la Elección
- Original del Acta de Incidentes
- Original de los escritos de incidentes y/o de protesta (en su caso)

En sobres por separado, colocan la documentación siguiente:

Sobre	Documentación que contiene
Sobre para Boletas Sobrantes de la Elección	Boletas de la Elección sobrantes inutilizadas: con dos rayas diagonales y las que se encuentran en las fajillas sin abrir.
Sobre para Votos Extraídos de la Elección	Boletas de la Elección clasificadas como votos válidos y votos nulos.
Sobre para Lista Nominal Utilizada en la Elección y la Consulta	LN y, en su caso, las resoluciones del TEPJF y/o el <i>Listado de Claves de Elector SEI</i> .

Integración del expediente de la Consulta

PERSONAS R1 Y R3

Incorporarán en el *Sobre para Expediente de Mesa*, para garantizar su inviolabilidad, la documentación siguiente:

Primera copia del Acta de Jornada Electiva Única	Original y primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2020	Original y primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2021	Original de las Actas del Cómputo SEI para la Consulta (2020 y 2021)	Primera copia del Acta de Incidentes	Original de los escritos de incidentes y/o de protesta (en su caso)
--	---	---	--	--------------------------------------	---

En sobres por separado, colocarán la documentación siguiente:

Sobre	Documentación que contiene
Sobre para Boletas de Opinión Sobrantes de la Consulta	Boletas de Opinión de la Consulta sobrantes inutilizadas: con dos rayas diagonales y las que se encuentran en las fajillas sin abrir.
Sobre para Opiniones Extraídas de la Consulta	Boletas de Opinión de la Consulta clasificadas como votos válidos y votos nulos para el Presupuesto 2020 y 2021.

Integración del Paquete en la Mesa

Una vez concluida la integración de los expedientes de la Elección y la Consulta, las personas Responsables 2 y 3, conformarán la **Caja Paquete** que incluirá lo siguiente:

- *Sobre para Expediente de la Elección,*
- *Sobre para Expediente de la Consulta,*
- *Sobre para Boletas Sobrantes de la Elección,*
- *Sobre para Boletas de Opinión Sobrantes de la Consulta,*
- *Sobre para Votos Extraídos de la Elección,*
- *Sobre para Opiniones Extraídas de la Consulta,*
- *Sobre para Lista Nominal Utilizada en la Elección y la Consulta,*
- Cartel de Ubicación de Mesa (doblado);
- Cartel de Aviso de Cambio de Ubicación de Mesa (doblado),
- Cartel(es) de candidaturas registradas (doblado), y
- Cartel(es) Guía de Proyectos, correspondiente a 2020 (doblado),
- Cartel(es) Guía de Proyectos, correspondiente a 2021 (doblado).
- Cartel Instructivo de la votación (doblado).
- Cartel que indica preferencia de acceso a personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas, mismo que se encuentra al final de esta Guía (doblado).
- El cartel que hace alusión a No compromisos políticos y a un lugar 100% libre de humo de cigarro (En caso de que se ubiquen en Escuelas de la SEP) [doblado].
- El material y los útiles de oficina sobrantes, y el resto de la documentación y materiales auxiliares utilizados, con excepción de la Constancia de Clausura y Remisión del Paquete.

Deberán guardar en la caja canguro:

- Aplicador de líquido indeleble; y
- Marcadora de credencial.

- ✓ Trasladarán de manera inmediata a la DD, inmediatamente, el Paquete con los expedientes de la Elección y la Consulta, junto con el cancel, las urnas y los elementos Braille, conforme a la logística de transporte prevista por la persona Titular de OD.

PERSONA R1

- Entregará en la DD la *Constancia de Clausura y Remisión del Paquete*.
- A la entrega del Paquete, personal de la DD le extenderá el Recibo de Entrega-Recepción del Paquete de la Mesa Receptora de Votación y Opinión entregado a la Dirección Distrital.

Con la obtención de este Recibo, se concluye la participación de las tres personas responsables.

Información complementaria

¿Quiénes tienen derecho a acceder a la Mesa?

Toda persona que se identifique con la o el Responsable 1 y que se encuentren en los supuestos siguientes:

- Ciudadanas con credencial para votar vigente con corte al 15 de enero de 2020, con domicilio en la Ciudad de México, en el orden que se presenten a emitir su voto y opinión.
- Personas observadoras acreditadas y/o visitantes extranjeras portando visiblemente el gafete que así les identifique, proporcionado por el IECM, y guardando el debido orden y respeto a la secrecía del ejercicio del voto y la opinión.
- Acompañantes de las personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas.
- Integrantes de los CC y los CP correspondientes a la UT donde se instale la Mesa, siempre y cuando no hayan registrado proyectos en esa UT o sean personas

candidatas a integrar una COPACO en su UT; para lo cual deberán mostrar su identificación expedida por el IECM.

El acceso de quienes integran estos ORC tendrá, como único objeto, observar el desarrollo de la Jornada Electiva Única.

- Representante de persona candidata a integrar una COPACO, una por Mesa.
- Representante de las notarías públicas que acudan a dar fe de los hechos realizados en la Jornada.
- Personas funcionarias de la FEPADE.
- Funcionarias de las 33 DD o de las Oficinas Centrales del IECM.

¿Cuáles serían las razones por las que se instale una Mesa en un lugar distinto al aprobado?

Se puede Instalar una Mesa en un lugar distinto al aprobado, de forma justificada, cuando:

- No exista el lugar publicado en los listados correspondientes.
- El local se encuentre cerrado, clausurado o no haya nadie que permita el acceso, y no se pueda realizar la instalación.
- Se advierta al momento de la instalación, que el lugar y/o casa se encuentra ocupado por:
 - a) Personas servidoras públicas de confianza, federales o locales;
 - b) Militantes, representantes o dirigentes de asociaciones o agrupaciones políticas y sus organizaciones o por sus familiares con parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el segundo grado en línea directa;
 - c) Personas integrantes del respectivo CC o CP en funciones;
 - d) Establecimientos fabriles, templos o local destinados al culto religioso, o en su defecto, en locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.
- Oficinas del Gobierno de la Ciudad de México y sus dependencias o por los órganos político-administrativos de las Demarcaciones Territoriales y sus unidades administrativas,

- Las condiciones del lugar no aseguren la secrecía de la votación y opinión o el fácil y libre acceso de las personas electoras, de personas mayores, con discapacidad, y mujeres embarazadas, o bien no garanticen la realización del escrutinio y cómputo en forma segura.
- La DD así lo disponga, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, y lo notifique a la persona Responsable 1 de la Mesa.

De darse estos supuestos, las personas responsables de Mesa deberán aplicar las medidas necesarias para instalar la Mesa en el lugar adecuado más próximo al sitio inicialmente aprobado e invariablemente al interior de la UT o Subdivisión que corresponda.

Lo anterior, se comunicará inmediatamente vía telefónica a la DD, colocando el *Cartel de Cambio de Ubicación de Mesa*, en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos, y se asentará dicho suceso en el *Acta de Incidentes*.

Que hacer en caso de no tener certeza sobre la identidad de una persona electora

No podrá ser causa para impedir la participación en este ejercicio, la falta de concordancia entre la expresión de género de la persona que pretenda emitir su voto y opinión con la fotografía, el nombre y/o el sexo (hombre o mujer) incluidos en la credencial para votar.

Si hubiera alguna manifestación en contra de que estas personas emitieran su voto y opinión, expresada por otras personas que tienen derecho a acceder a la Mesa, se asentará dicha manifestación en el *Acta de Incidentes*.

Es importante destacar que cualquier persona con derecho a estar en la Mesa tendrá la obligación de:

- Otorgar un trato igual a todas las personas, sin distinción por razones de identidad de género, orientación sexual, expresión de género y/o apariencia no coincidente con los estándares socialmente aceptados de los cuerpos femeninos y masculinos.

- Abstenerse de aplicar procedimientos adicionales para confirmar la identidad de la persona. No se solicitará ninguna otra prueba que sustente la identidad o personalidad jurídica de la persona portadora de su credencial para votar.
- No cuestionar a la persona sobre su identidad, evitar realizar actos intimidatorios que invadan su privacidad y signifiquen un trato desigual (miradas detenidas e incómodas; preguntas impertinentes sobre sus características físicas, apariencia o voz; gestos y comentarios denigrantes y estereotipados) o cualquier otra conducta, que restrinja el derecho al libre desarrollo de la personalidad¹⁶.

¿Y si se acaban las boletas?

Cuando en una Mesa se hubiese utilizado el 75% de las boletas impresas recibidas, la persona Responsable 1 informará a la DD para que se le envíe de manera inmediata la cantidad que determine la DD y la persona Responsable 2 registrará en el *Acta de Jornada Electiva Única*, la hora y cantidad de boletas impresas adicionales que recibe.

¿Cuáles son las razones por las que se podría suspender la recepción de los votos y las opiniones?

La persona Responsable 1 de Mesa, al inicio de la recepción de los votos y de las opiniones, podrá declarar la suspensión, por las siguientes causas:

Suspensión temporal, se aplicará cuando:

- a) Exista alteración del orden;
- b) Se impida la libre emisión de la votación y opinión;
- c) Se atente contra la seguridad de las personas presentes o, por caso fortuito o de fuerza mayor; y
- d) Cuando existan fallas en el sistema y/o red inalámbrica.

La suspensión definitiva se aplicará en los siguientes casos:

¹⁶ Con base en el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana*, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el 22 de diciembre de 2017, mediante el Acuerdo INE/CG626/2017 y en lo conducente.

Cuando se presenten circunstancias graves que impidan la continuación en el desarrollo de la recepción de la votación y opinión y, en caso de presentarse algún tipo de suspensión de la emisión de la votación y opinión, las y los responsables procederán conforme a lo siguiente:

- a) Darán aviso inmediatamente a la persona Titular o Encargada de OD explicando la situación;
- b) La persona Titular o Encargada de OD, o alguna persona integrante del SPEN, acudirá de inmediato a la Mesa y mediará la situación para restablecer el orden;
- c) Las personas responsables tomarán las medidas necesarias para garantizar la integridad de las y los presentes en la Mesa, así como para resguardar momentáneamente la documentación y los materiales electivos; y
- d) La persona Responsable 2 registrará los acontecimientos en el *Acta de Incidentes*:
 1. Hora.
 2. Descripción breve de las circunstancias de modo, tiempo y lugar que llevaron a suspender la emisión de la votación y opinión.
 3. La atención que proporcionaron al evento o las medidas adoptadas.
 4. La forma en que se solucionó (en su caso).

¿Por qué motivos se podrá solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad?

Las personas Responsables podrán solicitar, en todo tiempo, directamente o a través de la persona Titular o Encargada del OD, el auxilio de las fuerzas de seguridad pública para preservar el orden en la Mesa, la normalidad de la recepción de los votos y las opiniones, así como solicitar el retiro de cualquier persona que:

- a) Interfiera con el voto o la opinión o altere el orden,
- b) Haga proselitismo a favor o en contra de algún proyecto o persona candidata,
- c) Impida la libre emisión del voto o de la opinión, e
- d) Intimide o ejerza violencia sobre la ciudadanía que acuda a votar y opinar.

La persona Responsable 2 anotará en el *Acta de Incidentes* las causas por las cuales se solicitó el auxilio de las fuerzas de seguridad, así como las medidas tomadas por la persona Responsable 1.

Criterios para determinar la validez o nulidad de los votos y las opiniones

Para determinar la **validez o nulidad** de los votos y las opiniones se observará lo siguiente:

- Se contará como **voto u opinión válida** para la candidatura y para el proyecto específico, el número y la marca que, respectivamente, indique la persona ciudadana dentro del cuadro correspondiente de la boleta, de tal modo que **a simple vista se desprenda, sin lugar a duda, que votó a favor de una candidatura u opinó a favor de un determinado proyecto específico.**
- Se contará como **voto u opinión nula** la boleta extraída de la urna en la que **a simple vista se desprenda, sin lugar a duda, que:**
 - El número o la marca no se encamina a manifestar la voluntad de la persona ciudadana para elegir a una candidatura o alguno de los proyectos, o
 - Es ambigua, o
 - Contiene alusiones ofensivas o en demérito de alguna candidatura o de los proyectos, o
 - No permite conocer la preferencia que efectuó la persona ciudadana o no se puede determinar el sentido de su voto y opinión, o
 - El número y/o la marca se encuentren sobre dos o más recuadros que corresponda al mismo número de candidaturas o proyectos, o
 - Se indicó un número de candidatura o clave de proyecto no registrada (o) en la respectiva UT, o
 - Las boletas no contienen marca alguna.

Incidentes más comunes que se pueden presentar en el proceso de votación y opinión

Incidente	Acciones que deben realizar quienes son Responsables
Cambio de ubicación de Mesa (En caso de que las condiciones no aseguren la libertad y el secreto de la opinión, el fácil y libre acceso de la ciudadanía o el escrutinio y cómputo en forma segura, o bien que la DD lo determine).	<ul style="list-style-type: none">▪ Instalar la Mesa en el lugar adecuado más próximo al sitio inicial.▪ Informar inmediatamente a la DD y pegar el cartel de aviso con la nueva ubicación en el exterior del lugar original.▪ Anotar el hecho en el apartado de Incidentes del Acta de la Jornada Electiva Única y en el Acta de Incidentes.
Instalación de la Mesa a una hora distinta	<ul style="list-style-type: none">▪ Informar inmediatamente a la DD.▪ Anotar el hecho en el apartado Incidentes del Acta de la Jornada Electiva Única y en el Acta de Incidentes.
Personas que no pueden permanecer en la Mesa (intoxicadas, bajo el influjo de enervantes, embozadas o armadas).	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitar el retiro de la persona.▪ Informar a la DD.▪ Atender las indicaciones del personal de la DD.▪ En su caso, solicitar el apoyo de la fuerza pública.
Personas que intenten entorpecer la libre emisión de votos y opiniones, alterar el orden, hacer proselitismo a favor o en contra de algún proyecto y/o persona candidata aspirante, intimidar o ejercer violencia sobre la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitar el retiro de la persona.▪ Informar a la DD.▪ Atender las indicaciones del personal de la DD.▪ En su caso, solicitar el apoyo de la fuerza pública.▪ Si se considera necesario, suspender temporalmente la recepción de los votos y las opiniones.▪ Informar de la suspensión, en su caso, a quienes estén esperando para emitir su voto y opinión.

Incidente	Acciones que deben realizar quienes son Responsables
<p>Causas de fuerza mayor que pongan en riesgo la integridad de las personas o impidan el desarrollo de la recepción de los votos y de las opiniones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anotar el hecho en el apartado de Incidentes del Acta de la Jornada Electiva Única y en el Acta de Incidentes. ▪ Resguardar la documentación y los materiales electivos. ▪ Informar a la DD. ▪ Atender las indicaciones del personal de la DD. ▪ Si se considera necesario, suspender temporal o definitivamente la recepción de votos y opiniones. ▪ Informar de la suspensión, en su caso, a quienes estén esperando para emitir su voto y opinión. ▪ En su caso, solicitar el apoyo de la fuerza pública. ▪ Anotar el hecho en el apartado de Incidentes del Acta de la Jornada Electiva Única y en el Acta de Incidentes.
<p>Personas esperando para emitir voto y opinión a las 17:00 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quien es Responsable 2 toma nota de quienes estén esperando y les avisa cuál será la última persona que podrá emitir su voto y opinión. ▪ La recepción de opiniones se cierra cuando esas personas hayan ejercido su derecho. ▪ Quien es Responsable 2 anota el hecho en el apartado "CIERRE DE LA VOTACIÓN RECEPCIÓN DE OPINIONES Y CLAUSURA DE LA MESA" del Acta de la Jornada Electiva Única.
<p>Si alguna(s) persona(s) presenta resolución favorable del TEPJF.</p>	<p>Se asienta dicho acontecimiento en el Acta de Incidentes, registrando el nombre de la persona ciudadana.</p>

Incidente	Acciones que deben realizar quienes son Responsables
Si no se tiene certeza sobre la identidad de alguna persona que acuda a la Mesa a emitir su voto y opinión.	Retomar la información del Anexo No Discriminación y se registrará el hecho en el Acta de Incidentes.
Manifestación en contra de que alguna persona emita su voto y opinión por motivos de discriminación.	Se asienta dicha situación en el Acta de Incidentes.
Recibo en la Mesa de boletas para la elección y la consulta adicionales.	<p>Cuando en una Mesa se hubiese utilizado el 75% de las boletas impresas recibidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La persona Responsable 1 informará a la DD para que se le envíen de manera inmediata más boletas para ambos ejercicios. ▪ La persona Responsable 2 registrará en el <i>Acta de Jornada Electiva</i>: la hora y cantidad de boletas adicionales que recibe para ambos ejercicios.

Todos estos sucesos deben anotarse en el apartado de Incidentes del Acta de la Jornada Electiva Única y describirse en el Acta de Incidentes.

¿Cómo participan quienes desarrollan tareas de observación y/o la persona visitante extranjera?

La observación electoral es un derecho reconocido en la Constitución Local, en donde las personas que fungen como observadoras, vigilan que el desarrollo de las jornadas

electorales, y en este caso en la aplicación de los mecanismos de democracia directa y participativa, se desarrollen conforme a los procedimientos legales establecidos.

Ahora bien, la Convocatoria Única establece en su numeral 12, un programa de atención e información a personas visitantes extranjeras, en este sentido el IECM abre sus puertas a la observación por parte de personas e instituciones extranjeras para dotar de transparencia, certeza y legalidad a los procesos investidos por el espíritu de la participación ciudadana, a estas personas se les acreditará con los mismos derechos reconocidos para la observación electoral.

Por lo que, quienes realizan tareas de observación tienen derecho de presenciar todos los actos relativos a la recepción de los votos y las opiniones en la Mesa, desde la instalación, desarrollo, escrutinio y cómputo, la clausura, e incluso, si así lo desean, la entrega del paquete electivo a la correspondiente DD, además de las sesiones de validación de resultados.

Además, deberán contar con la acreditación expedida por el IECM, misma que deben presentar a quien es Responsable 1 y portar a la vista en todo momento.

Sin embargo, es necesario saber que no pueden sustituir, obstaculizar, cuestionar o presionar a quienes son Responsables de Mesa o interferir en el desarrollo de la recepción de los votos y de las opiniones, hacer proselitismo de cualquier tipo, manifestarse a favor o en contra de alguna candidatura o de algún proyecto sometido a consulta para cualquiera de los dos ejercicios fiscales, ni ofender, difamar o calumniar a las instituciones, a las autoridades electorales o a cualquier persona que se presente a emitir su voto y opinión.

De igual manera, no pueden presentar escritos de incidentes o de protesta, en todo caso, de considerarlo pertinente, elaborarán un informe de lo observado y de las actividades realizadas, mismo que entregarán en la Secretaría Ejecutiva del IECM dentro de los 30 días posteriores a la Jornada Electiva Única, y se pondrá a disposición para consulta de la ciudadanía.

Actividades posteriores a la Jornada Electiva Única

Cómputo total para la Elección y la Consulta

El cómputo total de la elección e integración de las COPACO 2020, así como de la

Consulta 2020 y 2021, se efectuará por UT, en las DD conforme van llegando los paquetes a la sede distrital.

Para ello, se abrirá el Paquete y se sacarán los sobres, una vez abiertos, se extraen las Actas de Escrutinio y Cómputo, y la persona Titular de OD comienza a dar lectura en voz alta a los resultados consignados en la Mesa, comenzando con la Elección, para continuar con la Consulta 2020, y posteriormente, la correspondiente al ejercicio fiscal 2021; de manera simultánea, las personas capturista de distrito, capturan los datos en los sistemas destinados para ello.

Al finalizar el cómputo de cada una de las Mesas, por UT, se emite de manera automatizada el Acta de Cómputo Total por Unidad Territorial de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020; así como, la Constancia de Validación de los resultados de las Consultas de Presupuesto Participativo 2020 y 2021. Se concluye con la publicación en Estrados de dicha información.

Integración de las COPACO

La integración de las COPACO se efectuará en las sedes de las DD, al término de la Jornada conforme se concluya el cómputo respectivo, en cada UT.

Su integración final será con las nueve personas más votadas, cinco personas de distinto género a los otros cuatro, eligiéndolos de manera alternada, iniciando por el género con mayor representación en el listado nominal de la UT correspondiente; en caso de contar con personas candidatas de 29 años o menos y/o con discapacidad, se procurará que por lo menos uno de los lugares sea destinado para alguna de éstas.

Entrega de resultados de la Consulta

En la primera quincena de abril de 2020 el IECM remitirá a:

- La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México
- Las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública, Hacienda y Participación Ciudadana del Congreso de la Ciudad de México

- Las 16 Alcaldías
- Los 16 Consejos Ciudadanos Delegacionales a través de quienes presidan sus Mesas Directivas.

Para su difusión y efectos a que haya lugar, las constancias siguientes:

1. Copias certificadas de las constancias de validación de los resultados de la Consulta, y
2. Copias cotejadas de las Actas de las Asambleas sobre casos especiales.

Asambleas de Información y Selección

Durante el mes de abril se llevarán a cabo Asambleas de Información y Selección en cada UT, convocadas por los CC y CP en funciones, quienes contarán con el acompañamiento de la DD respectiva.

En estas Asambleas podrá participar personal del IECM, así como otras autoridades competentes, con el objeto de:

- Informar a las personas habitantes de la UT los proyectos ganadores;
- Conformar el Comité de Ejecución y el Comité de Vigilancia para la ejecución y atención de los proyectos específicos que resulten ganadores para el ejercicio fiscal 2020;
- Informar del mecanismo mediante el cual los Comités de Ejecución y de Vigilancia aplicarán los recursos de los proyectos seleccionados; y
- Señalar un calendario tentativo de ejecución de los proyectos específicos.

Ambos Comités se integrarán por las personas ciudadanas que así lo deseen y estarán bajo la responsabilidad de dos personas que resulten insaculadas en un sorteo realizado en la Asamblea de Información y Selección.

Comité de Ejecución. Este Comité será el encargado de:



- Dar seguimiento al proyecto de presupuesto participativo, de manera oportuna, bajo los parámetros de eficiencia y eficacia, en los tiempos estrictamente necesarios.
- Recibir los recursos económicos y dar correcta administración a los mismos.
- Comprobar de manera completa, correcta y oportuna los recursos económicos, y rendir cuentas de forma periódica.
- Proporcionar tanto al Comité de Vigilancia como a la Secretaría de la Contraloría la información que le sea solicitada.

Comité de Vigilancia. La función de este Comité será verificar la correcta aplicación del recurso autorizado, el avance y la calidad de la obra, mediante la solicitud de los informes que rinda el Comité de Ejecución.

Para el caso de los proyectos específicos que resulten ganadores para el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Ejecución y el Comité de Vigilancia respectivos, se integrarán en la Asamblea que se celebre durante el primer trimestre del año 2021, conforme a lo establecido en la Ley de Participación.

Entrega de Constancias, Toma de Protesta e Instalación de las COPACO

Entre el 19 y 21 de marzo de 2020, las DD, a través de las personas Titular y Secretaria o Encargadas de despacho, expedirán la Constancia de Asignación e Integración de las COPACO.

Las COPACO tomarán protesta en la **primera quincena de junio de 2020** y concluirán su periodo el **31 de mayo de 2023**.

El IECM organizará en junio de 2020 las sesiones de instalación de las COPACO, de acuerdo con el Reglamento para el Funcionamiento Interno de los Órganos de Representación previstos en la Ley de Participación.

Asambleas de Evaluación y Rendición de Cuentas

Durante el segundo semestre de 2020, se convocará a la realización de Asambleas en cada una de las UT, tantas veces como sea necesario a fin de que sean dados a conocer de manera puntal los informes de avance de los proyectos y ejecución del gasto de los mismos; serán convocadas por los ORC con el apoyo del IECM en los términos del Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Asambleas Ciudadanas.

Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos 2020 y 2021

Los proyectos ganadores de la Consulta podrán participar en la Convocatoria para participar en el Concurso de Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos 2020 y 2021 que emita el CG, con la que se procura la innovación y el alto impacto social de los proyectos, la cual será publicada en la Plataforma de Participación, en la página de Internet del Instituto Electoral www.iecm.mx así como en los estrados de las 33 DD y oficinas centrales del IECM.



CUADERNO DE EJERCICIOS

B
A

Ejercicio Integrador

Con los conocimientos obtenidos a través del curso y de la información contenida en esta Guía se proporcionan elementos para desarrollar tus funciones como Responsable de Mesa en la Jornada Electiva Única, es momento de poner en práctica lo aprendido con el ejercicio integrador que a continuación se te presenta para llenar a modo de ejemplo la documentación electiva y auxiliar a utilizar.

El 15 de marzo de 2020, en las instalaciones de la DD 22 de la demarcación Iztapalapa, se reúnen para recibir el paquete electivo la C. María Pérez García, el C. Adrián Méndez Pozos y la C. Tania González López, a quienes, respectivamente, se designó como Responsable 1, Responsable 2 y Responsable 3 de Mesa. Una vez que el personal de la DD le entrega a la persona Responsable 1 el paquete electivo y demás material necesario para el buen desarrollo de la Jornada, los tres Responsables de Mesa proceden a trasladarse al lugar en el que habrá de instalarse la Mesa.

La instalación de la Mesa con clave M01 que ha de instalarse en la UT La Joya, clave 07-109, ubicada en Congreso de Apatzingán 59, c.p. 09230, esquina C. Hermenegildo Galeana, comienza a las 8:30 horas en el domicilio antes indicado, en presencia de una persona observadora, misma que porta visiblemente su gafete que la acredita como tal; un integrante del comité ciudadano en funciones, que se identifica con la persona Responsable 1 con su credencial del Comité, emitida por el IECM; y tres personas representantes de las candidaturas 5, La C. Fernanda Arcos Rosas; 13, el C. Edgar Rodríguez Carmona; y 20, la C. Alejandra Espejel Espíndola, acreditadas ante la Mesa.

Las personas responsables de Mesa revisan la cantidad de boletas recibidas tanto para la Elección como para la Consulta, de lo cual se obtiene la siguiente información:

- 485 Boletas de la elección, del folio 0162 320 al 0162 804
- 485 Boletas de opinión, del folio 0162 320 al 0162 804

Posteriormente, arman las urnas, comprueban que están vacías y las colocan en un lugar visible; así mismo, arman el cancel y lo colocan en un lugar que guarde la secrecía del voto y la opinión; concluida dicha acción, colocan encima del tablón la documentación y los materiales para el desarrollo de la Jornada.

Siendo las 9:00 horas, la persona Responsable 1 anuncia el inicio de la recepción de los votos y de las opiniones; a las 9:06 horas llega la primera persona ciudadana a emitir su voto y opinión.

La recepción de los votos y de las opiniones se desarrolla sin contratiempos; sin embargo, a las 16:00 horas se percatan de que las boletas se están terminando, por lo que, la persona Responsable 1 se comunica vía telefónica con el personal de la DD para solicitar más boletas; derivado de ello, reciben 90 boletas adicionales para la Elección y 90 boletas para la Consulta, de los folios 0898 469 al 0898 558, para ambos ejercicios.

Siendo las 16:48 horas se presenta ante la Mesa un ciudadano con una resolución favorable expedida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de nombre Carlos Mejía Estrada, por lo que la persona Responsable 1 le solicita una identificación, para lo cual, muestra su pasaporte, por lo que se le permite emitir su voto y opinión.

Debido a que a las 17:00 horas aun había ciudadanía formada para sufragar, la recepción de los votos y las opiniones concluye a las 17:35 horas.

Una vez declarado el cierre de la recepción de los votos y las opiniones y en presencia de una persona observadora y de tres personas representantes de las candidaturas 5, 13 y 20, se procede a inutilizar las boletas de la elección y de la consulta sobrantes y a realizar el escrutinio y cómputo de los votos y de las opiniones extraídas de las urnas.

En total se extrajeron de las urnas 498 boletas para la elección y 498 boletas para la consulta.

Participaron en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020, 28 candidaturas, los resultados para cada una fueron los siguientes:

CANDIDATURA	VOTOS OBTENIDOS EN LA MESA	VOTOS OBTENIDOS EN EL SEI, VÍA REMOTA
1	2	1
2	36	2
3	10	1
4	56	11
5	36	6
6	49	4
7	14	2
8	22	1
9	14	0
10	11	0

CANDIDATURA	VOTOS	
	OBTENIDOS EN LA MESA	OBTENIDOS EN EL SEI, VÍA REMOTA
11	8	0
12	34	0
13	25	0
14	12	0
15	2	0
16	26	3
17	21	9
18	2	2
19	4	3
20	18	4
21	5	0
22	42	4
23	1	5
24	2	5
25	12	8
26	1	1
27	18	2
28	13	9
VOTOS NULOS	2	0

Participaron en la Consulta de Presupuesto Participativo para el ejercicio fiscal 2020, 20 proyectos, con los siguientes resultados:

PROYECTOS 2020	OPINIONES	
	OBTENIDAS EN LA MESA	OBTENIDAS EN EL SEI, VÍA REMOTA
A1	45	12
A2	21	3
A3	19	13
A4	2	1
A5	36	6
A6	39	4
A7	21	3
A8	15	2
A9	44	0
A10	10	1
A11	18	2
A12	22	0
A13	45	0
A14	12	1
A15	24	0
A16	35	5
A17	15	3
A18	19	21
A19	4	6

A20	32	4
OPINIONES NULAS	20	0

Participaron en la Consulta de Presupuesto Participativo para el ejercicio fiscal 2021, 18 proyectos, con los siguientes resultados:

PROYECTOS 2021	OPINIONES OBTENIDAS EN LA MESA	OPINIONES OBTENIDAS EN EL SEI, VÍA REMOTA
B1	75	12
B2	23	3
B3	10	3
B4	49	12
B5	6	4
B6	99	14
B7	14	2
B8	32	22
B9	54	0
B10	10	0
B11	8	0
B12	2	0
B13	15	0
B14	12	0
B15	20	5
B16	35	7
B17	1	1
B18	2	2
OPINIONES NULAS	31	0

Los resultados obtenidos del conteo y la clasificación de los votos se asientan en el *Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección*, y los resultados obtenidos del conteo y la clasificación de las opiniones para el ejercicio fiscal 2020 y 2021 se asientan en el *Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2020 y 2021*; y posteriormente, en los Carteles de resultados.

A continuación, integran el Expediente de la Elección, el Expediente de la Consulta y el Paquete de la Mesa; y a las 21:10 horas, la persona Responsable 1 declara la clausura de la Mesa, y la persona Responsable 2 llena la *Constancia de Clausura de la Mesa* y

Remisión del Paquete, posteriormente, las tres personas responsables de Mesa se dirigen a la DD 22 para hacer la entrega del paquete.

Con la información anterior llena la documentación que se presenta en las páginas ____

Consulta el apartado de respuestas para saber si realizaste bien los ejercicios.

De acuerdo con el **“Procedimiento para la edición de publicaciones institucionales”** se insertará la siguiente documentación en blanco:

- ACTA DE LA JORNADA
- ACTA DE INCIDENTES
- 2 HOJAS DE EJERCICIOS DE LA ELECCIÓN
- 4 HOJAS DE EJERCICIOS DE LA CONSULTA
- 2 ACTAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCIÓN
- 4 ACTAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CONSULTA
- CONSTANCIA DE CLAUSURA

Respuestas

De acuerdo con el **“Procedimiento para la edición de publicaciones institucionales”** se insertará la siguiente documentación con el ejercicio de llenado:

- ACTA DE LA JORNADA
- ACTA DE INCIDENTES
- 2 HOJAS DE EJERCICIOS DE LA ELECCIÓN
- 4 HOJAS DE EJERCICIOS DE LA CONSULTA
- 2 ACTAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCIÓN
- 4 ACTAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CONSULTA
- CONSTANCIA DE CLAUSURA

Anexos

3
4

Podrán acceder a emitir el voto y la opinión de manera prioritaria

Las personas con
discapacidad

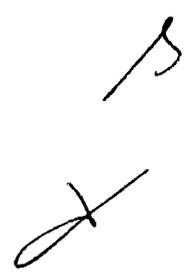
Personas mayores de
sesenta años

Mujeres embarazadas

Sin necesidad de **hacer fila** o, cuando haya dos o más personas ciudadanas en este supuesto, se hará una **fila alterna**, para ello, debes **solicitarlo a las personas Responsables de Mesas**.

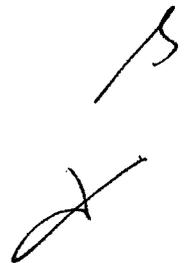
Cada persona en situación de voto prioritario podrá hacerse acompañar por otra persona de su confianza.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México promueve la participación ciudadana, a través de la **inclusión**, la **accesibilidad** y la **no discriminación**.



De acuerdo con el **“Procedimiento para la edición de publicaciones institucionales”** se Insertarán los Anexos

- Funciones de las personas Responsables de Mesa
- Folleto/díptico No discriminación
- Folleto/díptico Recomendaciones para el personal Responsable de Mesa sobre el trato a personas con alguna discapacidad, mayores y mujeres embarazadas.
- Guía sencilla para la Consulta de Presupuesto Participativo y Elección de Comisiones de Participación Comunitaria.



Datos de interés

Dirección Distrital: _____

Domicilio de la sede de la DD:

Teléfonos de la sede de la DD:

Titular de OD:

Subcoordinador/a de OD:

Secretario de OD:

Domicilio de la Mesa en la que fuiste designada/o:

Responsables que estarán contigo en la Mesa:

Teléfono(s) de tu interés:

Otra información relevante:

Fuentes Consultadas

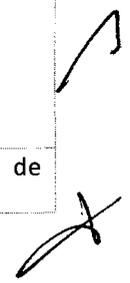
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, disponible en http://www.iecm.mx/transparencia/art.121/121.f.01/marco.legal/LGIPE_270117.pdf.
- Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, disponible en <https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/NLP.pdf>.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, disponible en <https://www.iecm.mx/normatividad-y-transparencia/marconormativo/normatividad-vigente/codigo/>.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, disponible en <https://www.iecm.mx/www/k/esdeley/IECM-ACU-CG-079-2019.pdf>.
- Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los modelos de los materiales electivos y consultivos; así como su reutilización en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, mismos que fueron recuperados de anteriores Procesos Electorales y de Participación Ciudadana, disponible en <http://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2019/IECM-ACU-CG-081-2019.pdf>.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los diseños de los modelos de la Documentación Electiva, Consultiva y Auxiliar a emplearse en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, disponible en <http://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2019/IECM-ACU-CG-082-2019.pdf>.

ANEXO "B"

Funciones de las personas Responsables de Mesa (Díptico)

Instalación de la Mesa		
8:30 a.m.		
R1	R2	R3
Verifica: Nombramiento e identificación de R2 y R3, Acreditación de personas observadoras y/o visitante extranjera, representantes de: candidatura(s), notarías públicas, la FEPADE e integrantes de CC o del CP.		
Verifican que las condiciones del local sean de fácil y libre acceso para las y los electores, que garanticen la libertad y la secrecía en el sufragio, asegurando el orden; en su caso, realizan cambio de ubicación.		
Verifican que a 20 metros en la zona contigua donde se va a instalar la Mesa no haya propaganda de las personas candidatas contendientes o sobre proyectos específicos registrados.		
Colocan: el mobiliario de acuerdo con las condiciones del lugar; los carteles de: Ubicación de Mesa, Candidaturas registradas, Guía de Proyecto, Instructivo de votación y No compromisos políticos y lugar 100% libre de humo de cigarro.		
Arman y colocan en un lugar adecuado las urnas y el cancel.		
Constatan que se cuenta con los elementos y útiles de oficina necesarios y, en caso contrario lo comunica a la DD.		
Verifican que el <i>Listado de Claves de Elector SEI</i> corresponda a la unidad territorial y a la Mesa.		
Se cercioran de tener los sobres que contienen la LN y, las <i>Actas del Cómputo SEI para la Elección y la Consulta</i> , mismos que permanecerán cerrados hasta el momento en que se realice el escrutinio y cómputo en la Mesa.		
Anuncia el inicio de la recepción de la votación y opiniones.	Llena el <i>Acta de la Jornada Electoral Única</i> , en el apartado "INSTALACIÓN DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN Y OPINIÓN". De ser el caso, llena el <i>Acta de Incidentes</i> .	

Desarrollo de la recepción de la votación y opiniones			
A partir de las 9:00 a.m.			
R1	R2	R3	Elector/a
Indica, a las personas electoras, que es necesario hacer una fila.			
Da preferencia para participar a las personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas para que se integren a una fila alterna.			
Requiere a la persona electora su credencial para votar con			Entrega credencial de elector a R1.



fotografía y verifica que ésta corresponda con sus rasgos físicos.			
Verifica que el dedo pulgar derecho de la persona electora no esté impregnado de líquido indeleble.			
Entrega la credencial para votar a la persona R2.	Verifica que la persona electora aparezca en la LN, y que no se encuentre en el Listado de claves de elector SEI; en su caso, le comunica la imposibilidad de votar y opinar nuevamente.	Apoya a R2 a verificar que la persona electora no se encuentre en el Listado de claves de elector del SEI.	
	Entrega a quien acude a participar las boletas respectivas.		Acude al cancel para emitir su voto y opinión en las boletas, las dobla y las deposita en la urna que corresponda, y regresa a la Mesa.
Estampa la leyenda "votó" en la LN, junto al nombre de la (el) ciudadana (o), una vez que ha emitido su voto y opinión.	Impregna el dedo pulgar derecho de quien ya participó con líquido indeleble, marca la credencial para votar vigente de la persona electora en el espacio correspondiente, se la devuelve; y le agradece su participación.		
En su caso, avisa quién será la última persona en votar y opinar.	Toma nota de quienes a las 17:00 horas estén todavía en la fila.		

Cierre de la recepción de los votos y las opiniones A partir de las 5:00 p.m.		
R1	R2	R3
Declara cerrada la recepción de los votos y las opiniones.	Llena el apartado <i>CIERRE DE LA VOTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OPINIONES Y CLAUSURA DE LA MESA</i> en el Acta de la Jornada Electiva Única.	
Firman el Acta de la Jornada Electiva Única.		

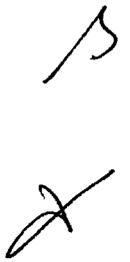
B

X

Escrutinio y cómputo de los votos y las opiniones		
R1	R2	R3
Cuenta en la LN los sellos "votó" y, en su caso, sumará el número de resoluciones del TEPJF y/o la cantidad de registros anotados en el SEI; y anota el resultado final en el <i>Acta de Jornada Electiva Única</i> .	Trazan dos rayas diagonales con tinta sobre las boletas sobrantes de la elección y de la consulta, de una fajilla abierta para inutilizarlas, y las cuentan. Guardan las boletas inutilizadas en el <i>Sobre para Boletas Sobrantes de la Elección</i> y en el <i>Sobre para Boletas de Opinión Sobrantes de la Consulta</i> .	
Ambos sobres se cierran y los firman las tres personas Responsables de Mesa.		
	Abren las urnas de la Elección y la Consulta, extraen las boletas y muestran que quedaron vacías.	
	Cortan por la línea punteada, la boleta de opinión, para separar las opiniones emitidas para el presupuesto 2020 de las opiniones emitidas para el presupuesto 2021.	
	Clasifican y cuentan las boletas de la elección extraídas de la urna.	
	Clasifican y cuentan las boletas de la consulta para el ejercicio 2020 extraídas de la urna.	
	Clasifican y cuentan las boletas de la consulta para el ejercicio 2021 extraídas de la urna.	
Muestra que el <i>Sobre con el resultado de votaciones y opiniones del SEI para la Elección y la Consulta</i> , está cerrado y sellado, y lo entrega a las personas Responsables 2 y 3.		
	<i>Registra en la Hoja de ejercicios de la Elección los resultados obtenidos de los votos emitidos en la Mesa, y los suma con los resultados emitidos por medio del SEI.</i>	<i>Registra en la Hoja de ejercicios de la Consulta, los resultados obtenidos de las opiniones emitidas en la Mesa para el ejercicio 2020, y los suma con los resultados emitidos por medio del SEI.</i> <i>Al terminar, hace lo mismo con el ejercicio 2021.</i>
	Llena el Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección.	Llena el Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2020, y al concluir la correspondiente al ejercicio 2021.
Firman las Actas de Escrutinio y Cómputo.		
Llenan los carteles de resultados de la Elección y de la Consulta y los fijan en un lugar visible donde se instaló la Mesa.		

Integración del Paquete	
R1 Y R2	R1 Y R3
Integran el expediente de la Elección y depositan dentro de la caja paquete:	Integran el expediente de la Consulta y depositan dentro de la caja paquete:
<p><i>Sobre para Expediente de la Elección, que contiene:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Original del <i>Acta de Jornada Electiva Única</i> • Original y primera copia del <i>Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección</i> • Original del <i>Acta del Cómputo SEI para la Elección</i> • Original del <i>Acta de Incidentes</i> • Original de los escritos de incidentes y/o de protesta (en su caso). 	<p><i>Sobre para Expediente de la Consulta, que contiene:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera copia del <i>Acta de Jornada Electiva Única</i> • Original y primera copia del <i>Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2020</i> • Original y primera copia del <i>Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2021</i> • Original del <i>Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2020 y 2021</i> • Primera copia del <i>Acta de Incidentes</i> • Original de los escritos de incidentes y/o de protesta (en su caso).
<p><i>Sobre para Boletas Sobrantes de la Elección, que incluye:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletas de la Elección sobrantes inutilizadas: con dos rayas diagonales y las que se encuentran en las fajillas sin abrir. 	<p><i>Sobre para Boletas de Opinión Sobrantes de la Consulta, que incluye:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletas de Opinión de la Consulta 2020 y 2021 sobrantes inutilizadas: con dos rayas diagonales y las que se encuentran en las fajillas sin abrir.
<p><i>Sobre para Votos Extraídos de la Elección, que incluye:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletas de la Elección clasificadas como votos válidos y votos nulos. 	<p><i>Sobre para Opiniones Extraídas de la Consulta, que incluye:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletas de Opinión de la Consulta clasificadas como votos válidos y votos nulos para el Presupuesto 2020 y 2021.
<p><i>Sobre para Lista Nominal Utilizada en la Elección y la Consulta, que contiene:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • LN y, en su caso, las resoluciones del TEPJF y/o el <i>Listado de Claves de Elector SEI</i>. 	
Cartel de Ubicación de Mesa, (doblado).	
Cartel de Aviso de Cambio de Ubicación de Mesa, (doblado).	
Cartel(es) de Candidaturas Registradas, (doblado).	
Cartel(es) Guía de Proyectos, correspondiente a 2020 (doblado).	
Cartel(es) Guía de Proyectos, correspondiente a 2021 (doblado).	
Cartel de Instructivo de votación (doblado).	
Cartel que hace alusión a No compromisos políticos y a un lugar 100% libre de humo de cigarro. (En su caso)	
El material y los útiles de oficina sobrantes, y el resto de la documentación y materiales auxiliares utilizados, con excepción de la Constancia de Clausura de la Mesa y Remisión del Paquete.	
Dentro de la caja canguro de la caja paquete:	
Aplicador de líquido indeleble, y Marcadora de credencial.	

NOTA: En este documento se utilizan las siglas que se presentan en la Guía para el desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021 en Mesas Receptoras de Votación y Opinión.

Handwritten signature or mark consisting of a stylized 'B' above a cursive signature.

ANEXO “C”

NO DISCRIMINACIÓN

¿Qué se entiende por discriminación?

Discriminación es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos:¹

El origen étnico o nacional	El color de piel	La cultura	Las discapacidades	El sexo	La religión
La apariencia física	El género	La situación migratoria	Las características genéticas	La edad	El embarazo
Las opiniones	La lengua	Las preferencias sexuales	La identidad o filiación política	El estado civil	La situación familiar
Las responsabilidades familiares	El idioma	Los antecedentes penales	La condición social, económica, de salud o jurídica	...o cualquier otro motivo.	

Es decir, existe discriminación en cualquier situación que niegue o impida el acceso, en condiciones de igualdad, a cualquier derecho; pero no siempre un trato diferenciado será considerado discriminación.

Por ello, para efectos jurídicos, la discriminación ocurre solamente cuando existe una conducta que demuestre distinción, exclusión o restricción, a causa de alguna característica propia de la persona que tenga como consecuencia anular o impedir el ejercicio de un derecho.

¹ *Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación* en su Artículo 1°, fracción III, última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 21 de junio de 2018
<https://www.conapred.org.mx/userfiles/files/ley%20Federal%20para%20Prevenir%20la%20Discriminaci%F3n.pdf> [consulta hecha el 10 de octubre de 2019].

Resulta importante mencionar que las mujeres, personas con discapacidad, personas mayores, niñas, niños, personas jóvenes, personas indígenas, con VIH, comunidad LGBTTTIQ², personas migrantes, afrodescendientes, refugiadas, entre otras, son más propensas a vivir algún acto de discriminación, ya que existen creencias falsas en cuanto a temer o rechazar las diferencias.³

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) y su personal están obligados a regir sus conductas con base en el principio de no discriminación;⁴ así mismo, el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (Copred) garantiza a las personas de 18 años, que cuenten con su credencial para votar vigente, el derecho a participar en los instrumentos de democracia participativa en condiciones de igualdad, independientemente de su apariencia física, origen étnico, discapacidad, preferencia religiosa o política o cualquier otra condición.

Sugerencias para no discriminar

Si el día de la jornada electiva única se presenta en la mesa una persona cuya apariencia física no coincide con la que muestra en su credencial para votar, ello no será razón para que, de inicio, se le impida su derecho a participar.

En caso de ocurrir una situación como ésta, te sugerimos:

1. Pregunta a la persona si es la titular de la credencial que está mostrando.

² La abreviatura LGBTTTI se señala en artículo 11, Apartado H de la Constitución Local y significa Lésbica, Gay, Bisexual, Transexual, Transgénero, Travesti, Intersexual; las primeras tres palabras o letras (LGB) se refieren a orientaciones/preferencias sexuales, las siguientes dos palabras o letras (TT) corresponden a identidades de género; la siguiente palabra o letra (T) corresponde a una expresión de género y la letra (I) se refiere a la intersexualidad que corresponde a una condición biológica.

³ <https://www.conapred.org.mx/index.php?contenido=pagina&id=84&id_opcion=142&op=142> [consulta hecha el 10 de octubre de 2019].

⁴ Artículo 5, fracción VIII de la *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*, y numeral 1.6 *Igualdad y no discriminación de los principios rectores del Código de Conducta del Instituto Electoral de la Ciudad de México*.

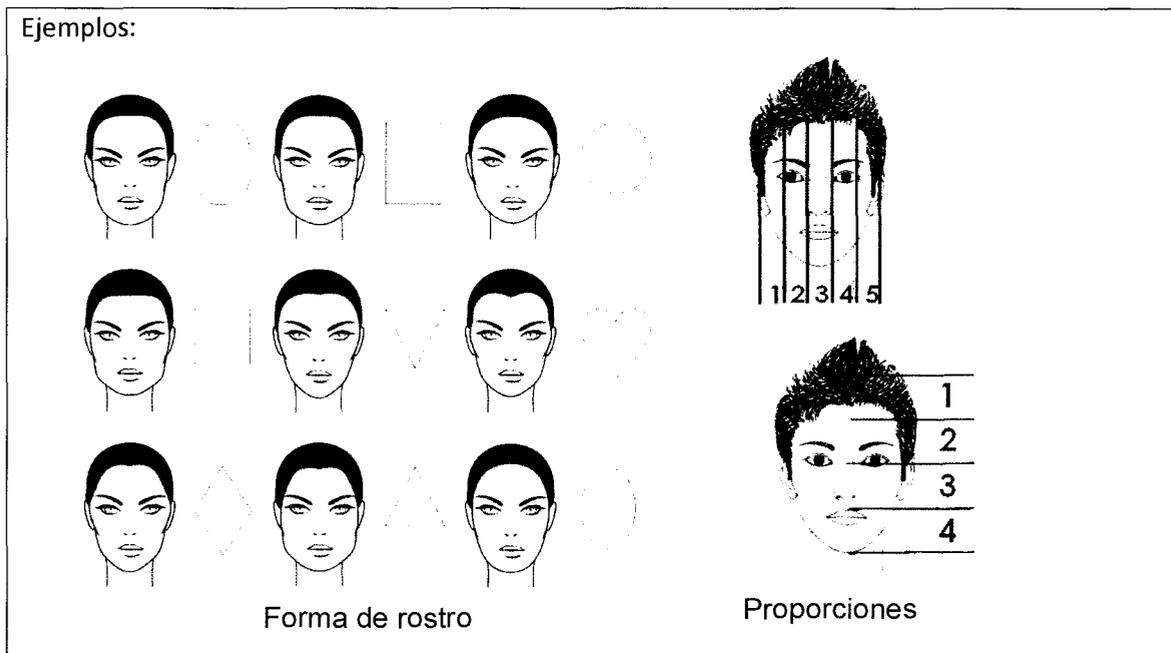
2. Guíate por los siguientes rasgos faciales para corroborar que se trata de la misma persona.⁵

Importante:

- No se debe tocar a la persona, es únicamente un ejercicio de identificación visual.
- No evidenciar ante la persona ciudadana que éstas corroborando su identidad de acuerdo con los rasgos faciales presentados en este documento.

Rasgo	Características	Descripción
Rostro	Forma	Ovalado, redondo, rectangular, cuadrado, corazón, triángulo y diamante.
	Proporciones	Se puede dividir la cabeza en cinco partes iguales en sentido vertical, y en cuatro partes iguales en sentido horizontal.
	Línea de pelo	Recta, curvada, en forma de M, en forma de Monte Fuji, aguda.

Ejemplos:



⁵ Los distintos rasgos mencionados a lo largo del folleto se retomaron del texto *Reconocimiento facial en el ámbito forense* <<http://arantxa.ii.uam.es/~jms/pfcsteleco/lecturas/20130916MayaBinetskaya.pdf>> [consulta hecha el 18 de octubre de 2019].

Ejemplo de cejas



(a) Sinuosa



(b) Rectilínea



(c) Arqueada



(d) Sinuosa



(e) Rectilínea



(f) Arqueada

Rasgo	Características	Descripción	
Ojos	Distancia	La abertura horizontal será grande si los ángulos de cada párpado están muy separados, y pequeña si están próximos.	
	Color	Castaño, verde, ámbar, avellana, violeta, azul y gris.	
	Forma		<i>Almendrados.</i> Tienen una forma similar a una almendra, con los bordes externos inclinados hacia arriba; es la forma más común.
			<i>Hundidos.</i> La piel del párpado se percibe prominente en el borde exterior. También se nota una especie de "hueco" debajo del hueso de las cejas.
			<i>Saltones.</i> Se trata de ojos prominentes y elevados con respecto al nivel del rostro.
			<i>Grandes.</i> Dentro de los ojos grandes, es posible hablar también de los ojos prominentes.
			<i>Caidos.</i> Los bordes exteriores se inclinan hacia abajo.
	<i>Apartados o separados.</i> Se ven pequeños con relación al resto de los rasgos del rostro, ya que la distancia que separa uno de otro es mayor que la extensión de un ojo.		
	<i>Juntos o estrechos.</i> Están más juntos de lo habitual, por lo cual los lagrimales se encuentran muy cerca de la nariz.		
	<i>Pequeños.</i> De tamaño reducido en comparación con el resto de los		

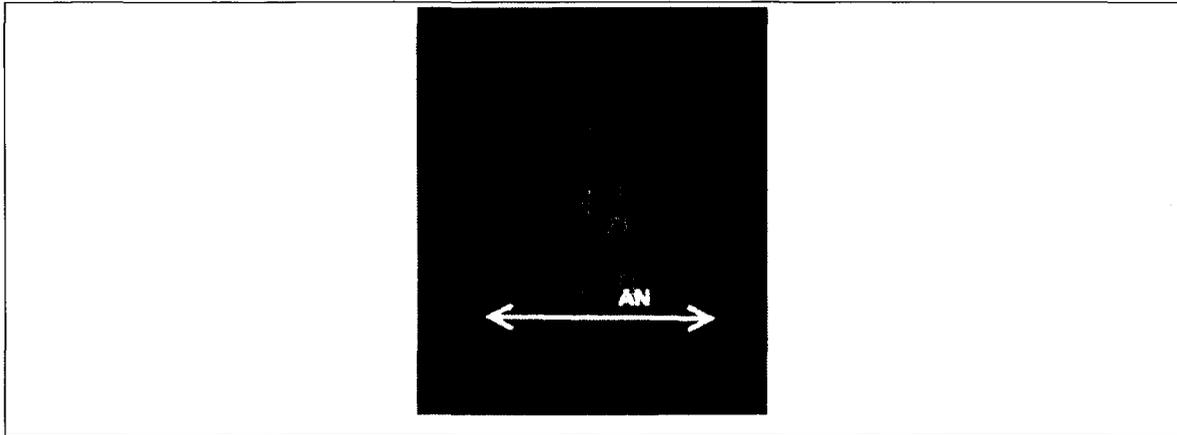
rasgos faciales. Asiáticos. Alargados y más pequeños que los ojos normales. Los pliegues de los párpados no son visibles, por lo que generalmente hay un espacio mayor entre el ojo y la ceja.

Ejemplo:



Rasgo	Características	Descripción
Nariz	Altura	Es la recta que une el punto más profundo de la raíz con el más bajo del tabique nasal. Puede ser pequeña, mediana o grande en función de la distancia.
	Anchura	Es la separación entre las partes más salientes de las aletas, en sentido transversal. La anchura puede ser pequeña, mediana o grande en función de la distancia.
	Forma de las fosas nasales	Son dos cavidades paralelas separadas por un tabique o cartilago septal.
	Forma de la raíz	Es la parte generalmente hundida que enlaza la nariz con la frente. Puede ser ancha o estrecha, según la separación entre las órbitas de los ojos.

Ejemplo:



Rasgo	Características	Descripción
Orejas	Tamaño	Pequeña, media y larga.
	Forma de la hélice	Redonda, puntiaguda, estrecha, cuadrada.
	Forma del lóbulo	Péndulo, no-péndulo, redondo, cuadrado, triangular o en gota, <i>pixie</i> , de gnomo o duendecillo.

Ejemplo:



Figura 2. A) lóbulo no-péndulo B) lóbulo péndulo

Figura 4. A) hélice puntiaguda B) hélice redonda



Figura 3. A) lóbulo cuadrado B) lóbulo triangular C) lóbulo en gota

Rasgo	Características	Descripción
Boca	Forma y tamaño	Labio inferior fino, labio superior fino, labios finos, labios pequeños, labios asimétricos, labios ovales, labios caídos, labios muy gruesos, labios puntiagudos.

Ejemplo:



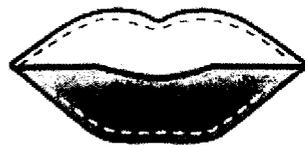
Labio inferior fino



Labio superior fino



Labio asimétrico

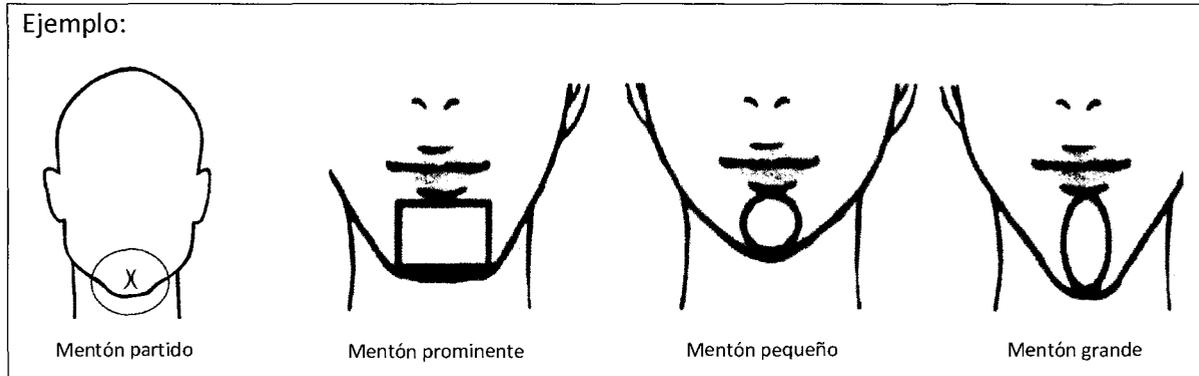


Labios muy grandes



Labio pequeño

Rasgo	Características	Descripción
Mentón	Forma y distancia entre la boca y la barbilla	Mentón partido. Es un hoyuelo en la barbilla que parece una fisura en forma de "y".
		Mentón prominente. Tiene exceso de tejido duro y blando, lo que hace que se vea llamativo en el rostro.
		Mentón grande. Tiene una forma alargada, lo que hace que sobresalga de la barbilla.
		Mentón pequeño. Es poco apreciable en el rostro de las personas, pues su forma es un poco hundida.



Rasgo	Características
Rasgos especiales	Marcas
	Cicatrices
	Simetría
	Arrugas

Deja atrás las diferencias, avancemos juntas y juntos, en igualdad de derechos.

Con estas recomendaciones podrás confirmar la identidad de la persona y permitirle emitir su voto y opinión sin restricción.

En esta jornada electoral única el IECM y el Copred garantizan a la ciudadanía su derecho a participar en condiciones de igualdad, independientemente de las características particulares de la persona, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos: tener 18 años o más y contar con su credencial para votar vigente y con domicilio en la Ciudad de México.

Si requieres más información o tienes dudas, puedes solicitar orientación en el Copred, en sus teléfonos de orientación ciudadana: 5512 8639 y 5341 3010.

<https://www.copred.cdmx.gob.mx/>

FB <https://www.facebook.com/COPREDCDMX/>

TW https://twitter.com/COPRED_CDMX

ANEXO “D”

RECOMENDACIONES PARA EL PERSONAL RESPONSABLE DE MESA SOBRE EL TRATO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MAYORES Y MUJERES EMBARAZADAS

Responsable de Mesa: Con la finalidad de facilitar la emisión del voto y la opinión en esta Jornada Electiva Única del 15 de marzo de 2020 a personas que viven con alguna discapacidad, mayores y mujeres embarazadas, te presentamos algunas recomendaciones para la interacción y el buen trato que debes brindarles.

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) nos guiamos por nuestro compromiso con los principios de accesibilidad, equidad, interculturalidad, inclusión, respeto y no discriminación. De igual forma, promovemos el desarrollo democrático y la cultura cívica, por lo que en estos ejercicios de democracia participativa se reconoce **a toda persona** su derecho a participar y a recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, contribuyendo así a generar una sociedad inclusiva.

LA NORMATIVIDAD NOS DICE...

Constitución Política de la Ciudad de México

La Ciudad de México garantiza la igualdad sustantiva entre todas las personas sin distinción por cualquiera de las condiciones de diversidad humana. Las autoridades adoptarán medidas de nivelación, inclusión y acción afirmativa.¹

Esta constitución reconoce los derechos de las personas con discapacidad. Se promoverá la asistencia personal, humana o animal, para su desarrollo en comunidad. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar integralmente el ejercicio de sus derechos y respetar su voluntad, garantizando en todo momento los principios de inclusión y accesibilidad, considerando el diseño universal y los ajustes razonables.²

¹ En su Artículo 4 Principios de interpretación y aplicación de los derechos humanos, inciso C Igualdad y no discriminación, numeral 1.

² En su Artículo 11 Ciudad incluyente, inciso G Derechos de personas con discapacidad, numeral 1.

Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México

Las autoridades de la Ciudad, en su ámbito de competencia, están obligadas a proteger, respetar, promover y garantizar los derechos previstos en la presente Ley, bajo un enfoque de perspectiva de género, derechos humanos, interculturalidad, accesibilidad y la progresividad de derechos.

Respecto de las personas con discapacidad se adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar integralmente el ejercicio de su derecho a la participación ciudadana plena y efectiva, el respeto a su voluntad, garantizando en todo momento los principios de inclusión y accesibilidad, en especial de la información, comunicación, infraestructura y de las tecnologías de la información, considerando el diseño universal y los ajustes razonables.³

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México

Aquellos electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para marcar sus boletas, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que los acompañe, dando aviso de esta situación quien presida la casilla.⁴

Procurar que el diseño y características de los materiales y documentación que se emplea en los procesos electorales, facilite el ejercicio del voto a personas con discapacidad y personas adultas mayores.⁵

LA DISCAPACIDAD ES...

De acuerdo con la *Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad*, las personas con discapacidad son “aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones”.⁶

³ En su Artículo 6, se refiere a Casilla lo que en este texto se entenderá por Mesa.

⁴ En su Artículo 435.

⁵ En su Artículo 96, fracción VII.

⁶ En su Artículo 1. El texto íntegro está disponible en <http://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tccconvs.pdf> [consulta hecha el 18 de octubre de 2019].

La Convención adopta una amplia clasificación de las personas con discapacidad y se reafirma que todas las personas con todos los tipos de discapacidad deben poder gozar de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

No sólo se precisa la forma en la que se aplican todas las categorías de derechos a las personas con discapacidad, también se indican las esferas en las que es necesario introducir adaptaciones para que puedan ejercer de forma efectiva sus derechos y las esferas en las que se han vulnerado los mismos y en las que debe reforzarse su protección.

En este sentido es importante enfatizar que:

- a) La discapacidad no es una enfermedad o un padecimiento.
- b) Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.⁷

TIPOS DE DISCAPACIDAD

❖ Física

Personas que presentan una limitación física que incide en su desempeño motor, resultante de una afección en cualquier órgano o sistema corporal.

❖ Visual (sensorial)

Personas que tienen deficiencias del sistema de la visión, en las estructuras y funciones asociadas con él. Es una alteración de la agudeza y el campo visuales, la visión de los colores o la profundidad.

⁷ Artículo 2, fracción IX, de la Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad, disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_120718.pdf

❖ **Auditiva (sensorial)**

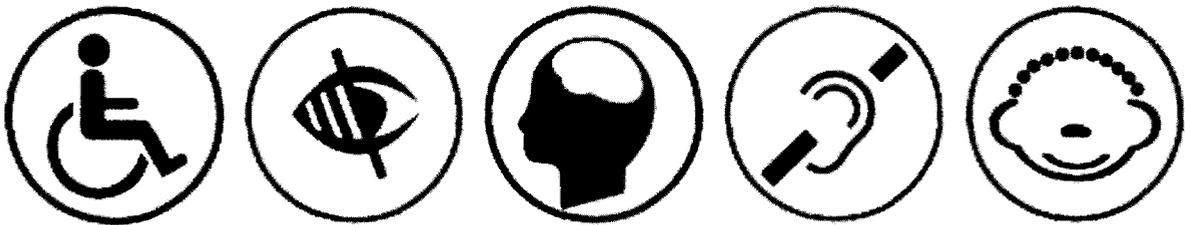
Personas con restricción en la percepción de los sonidos externos. Cuando la pérdida es de superficial a moderada, requieren el uso de auxiliares auditivos; cuando la pérdida es profunda, utilizan la visión como principal vía de recepción de la información.

❖ **Intelectual**

Personas que se caracterizan por presentar limitaciones en el funcionamiento intelectual, como puede ser el razonamiento, la resolución de problemas, el pensamiento abstracto, la comprensión de ideas complejas, así como aprender con rapidez o aprender de la experiencia.

❖ **Psicosocial**

Condición que se presenta derivada del encuentro entre la presencia de una enfermedad mental y las barreras sociales. Las disfunciones mentales son alteraciones o deficiencias en el sistema neuronal, que aunadas a una sucesión de hechos que las personas no pueden manejar, detonan una situación alterada de la realidad.



Para el IECM es de suma importancia dirigirse a la sociedad y brindar sus servicios de manera incluyente; por ello, en este documento se emite una serie de recomendaciones para que todas y todos podamos participar en los ejercicios de democracia participativa recibiendo un trato digno y respetuoso.



LA RECOMENDACIÓN ES...

Dar preferencia para emitir su voto y su opinión a personas que vivan con alguna discapacidad, mayores y mujeres embarazadas, en caso de que así lo soliciten.

Las personas con discapacidad y mayores podrán estar acompañadas por una persona de su confianza.

En el caso de las personas con discapacidad auditiva, podrán hacerse asistir por una persona intérprete de Lengua de Señas Mexicana como apoyo en la emisión de su voto y su opinión.

Las personas con discapacidad visual podrán acceder a la Mesa y al cancel con su perro guía o animal de servicio para emitir su voto y su opinión.

SUGERENCIAS DE TRATO POR TIPO DE DISCAPACIDAD

En todos los casos, siempre pregunta antes de ayudar; respeta el espacio personal; si la persona está acompañada, dirígete a ella y no a su acompañante.

Personas con discapacidad física

- No te apoyes en una persona usuaria de silla de ruedas o en la silla de ruedas.
- Asegúrate de que el trayecto que seguirá la persona con discapacidad física esté libre de obstáculos.
- Permítele que se tome su tiempo para avanzar, no la apresures.
- Evita sujetar por los brazos a quien usa bastón o muletas: necesita los brazos para mantener el equilibrio.
- Si desconoces el manejo de alguna ayuda técnica (silla de ruedas, andador), pregunta a quien la usa cómo puedes ayudarlo.
- Ofrece tu apoyo para alcanzar, tomar o levantar objetos.



Personas con discapacidad visual (sensorial)

- Identifícate ante la persona con discapacidad visual antes de tener contacto físico. Dile tu nombre y tu función.
- Ten disposición de ayudarla si te lo solicita, para leerle o acercarla a algún lugar.
- Si te pide que la acompañes, ofrécele tu brazo o tu hombro, no tomes su bastón y camina ligeramente por delante de ella.
- Tus instrucciones deben ser precisas, con palabras como *adelante, atrás, izquierda, derecha, arriba, abajo*, evitando términos vagos o imprecisos como *allá, acá, de este lado, sobre eso*.
- No te ausentes sin avisarle.
- Infórmale en qué lugar exacto se encuentra lo que busca. Dale indicaciones específicas y no hagas referencias de tipo visual.
- No toques su bastón o al perro guía.
- No preguntes el nombre del perro guía.
- Asegúrate de que el trayecto que seguirán las personas con discapacidad visual esté libre de obstáculos.

Personas con discapacidad auditiva (sensorial)

- Antes de hacer contacto visual o hablar a una persona con discapacidad auditiva, asegúrate de que te preste atención.
- Para llamar su atención puedes tocar suavemente su hombro o su brazo.
- Mírala directamente a los ojos y mantén contacto visual con ella. No cubras tu cara con las manos o con cualquier objeto que pueda convertirse en un obstáculo visual.
- Háblale de cerca, de frente, a su altura, con claridad, con un nivel de voz natural y sin prisa. La mayoría de las personas con problemas auditivos necesita leer los labios cuando los demás hablan, para ayudarse a comprender el mensaje.
- No grites, pues al hacerlo el rostro se crispa y es esto lo que percibe la persona; no capta el contenido de nuestras palabras, sólo ve un rostro hostil.
- Si es necesario, reitérale por escrito la información más importante.



Personas con discapacidad intelectual

- El trato debe ser similar al de cualquier otra persona, sin compasión, ni paternalismo, sino con naturalidad y respeto a su dignidad.
- No ignores a ninguna persona con discapacidad intelectual; saludala y despídete de ella como lo haces normalmente.
- Adopta con ella una manera de hablar natural y sencilla. Evita el lenguaje técnico y complejo; usa frases directas, completas y bien construidas; hay quienes requieren más tiempo para leer y comprender indicaciones escritas; sé paciente.
- Responde a sus preguntas, y asegúrate de que te ha entendido.
- Al darle una indicación hazlo de manera pausada, auxiliándote de materiales didácticos y de apoyo para facilitar su comprensión.
- No las trates de manera condescendiente y evita hablarles o tratarlas de manera infantil.
- Limita la ayuda a lo necesario, procurando que se desenvuelva sola en sus actividades.

Personas con discapacidad psicosocial

- Trata de reducir al mínimo la presión de las situaciones: el estrés puede afectar la capacidad de desempeño de una persona con discapacidad mental (psicosocial).
- En una crisis, mantén la calma y dale tu apoyo como lo harías con cualquier otra persona; en caso necesario, solicita ayuda para brindar la atención.

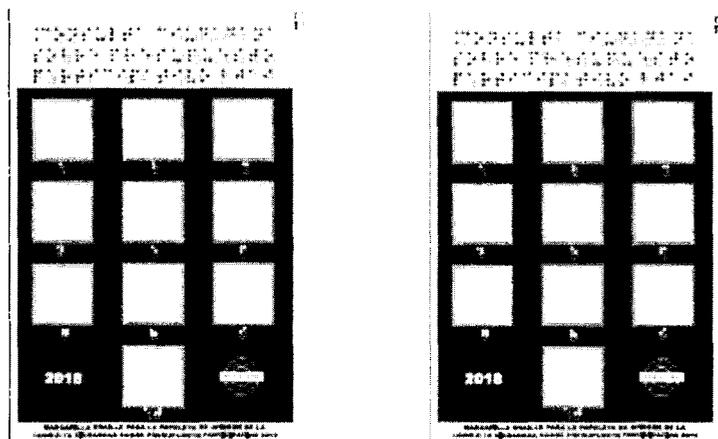
ELEMENTOS DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD O MAYORES

El IECM ha elaborado materiales para apoyar a las personas que viven con alguna discapacidad y a las personas mayores, con la finalidad de facilitar su participación. A continuación, presentamos algunos:

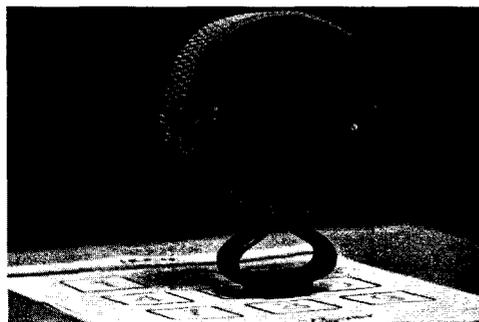


Mascarilla Braille con instructivo. Su propósito es auxiliar a las personas que viven con discapacidad visual para que marquen su voto y su opinión sin la ayuda de alguien más.

La persona Responsable de Mesa entregará a la persona con discapacidad visual una boleta para la elección de las Comisiones de Participación Ciudadana 2020 y una boleta para la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, a las que les habrá colocado previamente la respectiva mascarilla y le solicitará que una vez que haya emitido su voto y su opinión devuelva la(s) mascarilla(s).



Sello "X" con sujetador. La persona Responsable de Mesa ofrecerá este sello a personas mayores o que viven con alguna discapacidad en las extremidades superiores, para facilitarles el marcado en la boleta.



[Handwritten signature]



Cancel modular. El cancel es suficientemente ancho para que las personas en silla de ruedas o con auxiliares ambulatorios puedan aproximarse a la cubierta para marcar su voto o su opinión; además, la altura de la cubierta permite que quienes tengan baja estatura o usen silla de ruedas puedan apoyarse.



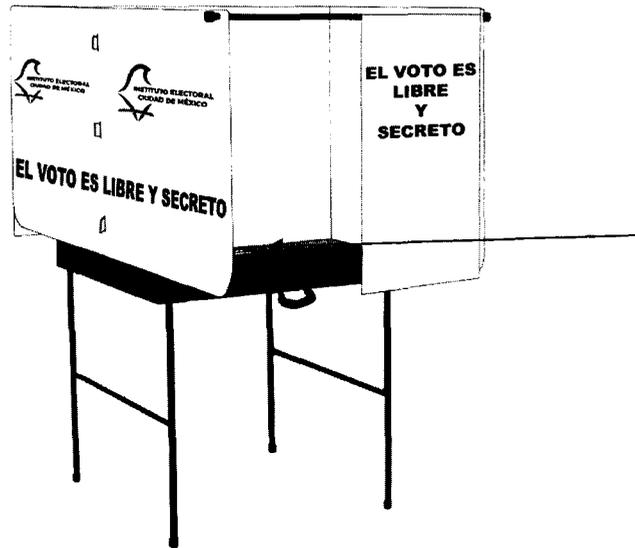
Embudo para urna. Auxilia a personas con alguna discapacidad motriz o visual, ya que el embudo que se encuentra en la parte superior de la urna tiene el propósito de ubicar fácilmente la ranura donde se debe de introducir la boleta.



[Handwritten signature]



Clip sujeta boleta. Su función es apoyar a quienes tienen discapacidad motriz en las extremidades superiores y a las personas mayores, ya que este clip, que forma parte del cancel modular, sujeta la boleta para facilitar su marcado.



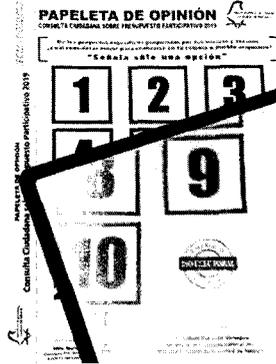
Crayón de cera triangular. Ayuda a personas que tienen problemas de motricidad, pues su diseño triangular permite un perfecto apoyo de los dedos y evita que ruede y caiga del cancel modular.



[Handwritten signature]



Lupa tipo Fresnel. Sirve para las personas con problemas visuales leves.



Muchas personas con discapacidad no tienen acceso a la sociedad en igualdad de condiciones que las demás; en ocasiones, el estigma y la discriminación son los mayores obstáculos para su participación plena e igualitaria; sumemos nuestro esfuerzo para que esto se erradique, eliminando las barreras debidas a la actitud.

Fuentes consultadas

- *Constitución Política de la Ciudad de México* <<https://www.iecm.mx/normatividad-y-transparencia/marco-normativo/normatividad-vigente/constituciones/>>.
- *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*
<<https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/NLP.pdf>>.
- *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*
<<https://www.iecm.mx/normatividad-y-transparencia/marco-normativo/normatividad-vigente/codigo/>>.
- *Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad*
<<http://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tccconvs.pdf>>.
- *Indepedi, Recomendaciones de trato, ayuda y prestación de servicio público a personas con discapacidad* [folleto]
<<http://data.indepedi.cdmx.gob.mx/documentos/recomendacionesPcD.pdf>>.
- *Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad*
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_120718.pdf
- *Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal, Guía general de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad*, abril de 2015
<<https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/578/3bc/704/5783bc7048c67678922805.pdf>>.

ANEXO "F"

Guía para el desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021 en Mesas Receptoras de Votación y Opinión con SEI

Guía dirigida a Responsables de Mesa con SEI

DOMINGO 15 DE MARZO DE 2020



[Handwritten signature]

Contenido

Glosario de términos	4
Bienvenida	9
El IECM en materia de procesos electivos y consultivos	10
¿Qué es el IECM?	10
Tipos de participación ciudadana.....	10
¿Qué se elegirá el día de la Jornada Electiva Única?.....	12
Modalidades de la emisión de la votación y opinión.....	13
Formas de participación en la Elección y la Consulta	14
La Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020	15
Requisitos para integrar las COPACO	16
La Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.....	18
Etapas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.....	19
Asamblea de Diagnóstico y Deliberación	20
Jornada Electiva Única	21
Sistema Electrónico por Internet Vía Remota	21
Mesa con SEI	22
Integración de las Mesas con SEI.....	22
Desarrollo de la Jornada Electiva Única en Mesa con SEI.....	23
Antes de la instalación de la Mesa con SEI	23
Instalación de la Mesa con SEI	24
Recepción de la votación y opinión en la Mesa con SEI.....	28
Cierre de la recepción de los votos y opiniones en las Mesas con SEI	36
Cómputo de los votos y las opiniones.....	37
Integración del expediente de la Elección	43
Integración del expediente de la Consulta.....	44
Integración del Paquete en la Mesa	44
Clausura de la Mesa y remisión del Paquete.....	45
Información complementaria.....	47
¿Quiénes tienen derecho a acceder a la Mesa?.....	47
¿Cuáles serían las razones por las que una Mesa se instale en un lugar distinto al aprobado?.....	48
Que hacer en caso de no tener certeza sobre la identidad de una persona electora.....	49



¿Cuáles son las razones por las que se podría suspender la recepción de los votos y las opiniones?	50
¿Por qué motivos se podrá solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad?	51
Incidentes más comunes que se pueden presentar en el proceso de votación y opinión	51
¿Cómo participan quienes desarrollan tareas de observación y/o persona visitante extranjera?	56
Actividades posteriores a la Jornada Electiva Única	57
Cómputo total para la Elección y la Consulta	57
Integración de las COPACO	57
Entrega de resultados de la Consulta	57
Asambleas de Información y Selección	58
Entrega de Constancias, Toma de Protesta e Instalación de las COPACO	59
Asambleas de Evaluación y Rendición de Cuentas.....	60
Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos 2020 y 2021	60
CUADERNO DE EJERCICIOS	61
Ejercicio Integrador.....	62
Respuestas	66
Anexos.....	67
Datos de interés	70
Fuentes Consultadas	71

Glosario de términos

Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta de Presupuesto Participativo (2020 y 2021)

Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Acta de Incidentes de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Acta de Jornada Electiva Única de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Acta del Cómputo Emitido por el Sistema Electrónico por Internet para la Consulta del Presupuesto Participativo 2020

Acta del Cómputo Emitido por el Sistema Electrónico por Internet para la Consulta del Presupuesto Participativo 2021

Acta del Cómputo Emitido por el Sistema Electrónico por Internet para la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Caja Paquete Electiva

Cancel (es) Modular (es) Electivo (s)

Cartel de Aviso de Cambio de Ubicación de Mesa(s) Receptora(s) de Votación y Opinión para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Cartel de Candidaturas Registradas para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Cartel de Resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo, con los datos relativos a 2020

Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta

Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección

Acta de Incidentes

Acta de Jornada Electiva Única

Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2020

Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2021

Acta del Cómputo SEI para la Elección

Caja Paquete

Cancel (es)

Cartel de Aviso de Cambio de Ubicación de Mesas

Cartel de Candidaturas Registradas

Cartel de Resultados de la Consulta 2020

Cartel de Resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo, con los datos relativos a 2021

Cartel de Resultados de la Consulta 2021

Cartel de Resultados Preliminares para la Elección de las Comisiones Comunitarias de Participación Comunitaria 2020

Cartel de Resultados Preliminares para la Elección

Cartel de Ubicación de Mesa(s) Receptora(s) de Votación y Opinión de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Cartel de Ubicación de Mesa

Cartel Guía de Proyectos Específicos de la Consulta de Presupuesto Participativo (2020-2021)

Cartel Guía de Proyectos

Catálogo de Unidades Territoriales del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2019

Catálogo de Unidades Territoriales

Comisiones de Participación Comunitaria

COPACO

Comité Ciudadano

CC

Consejo del Pueblo

CP

Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México

CG

Constancia de Clausura de la Mesa Receptora de Votación y Opinión y Remisión del Paquete Electivo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Constancia de Clausura de la Mesa y Remisión del Paquete

Constitución Política de la Ciudad de México

Constitución Local

Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Consulta

Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Convocatoria Única

Dirección (es) Distrital (es)

DD

Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Elección



Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Elección y Consulta

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales

FEPADE

Hoja de ejercicios para operaciones y resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Hoja de ejercicios de la Consulta

Hoja de ejercicios para operaciones y resultados de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Hoja de ejercicios de la Elección

Jornada Electiva Única

Jornada

Instituto Electoral de la Ciudad de México

Instituto Electoral o IECM

Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México

Ley de Participación

Lista de Representantes de las Candidaturas Acreditadas ante la Dirección Distrital y Durante la Jornada Electiva Única 2020

Lista de Representantes de Candidaturas

Lista Nominal

LN

Listado de Claves de Elector de la Ciudadanía que emitió su voto y opinión a través del Sistema Electrónico por Internet Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Listado de Claves de Elector SEI

Mampara para computadora

Mampara

Mesa (s) Receptora (s) de Votación y Opinión

MRVyO o Mesas (s)

Órgano (s) Desconcentrado (s)

OD

Órgano (s) de Representación Ciudadana

ORC

Paquete (s) Electivo (s)

Paquete (s)

Presupuesto Participativo

PP

Recibo de Entrega-Recepción del Paquete de la Mesa Receptora de Votación y Opinión entregado a la Dirección Distrital

Recibo de Entrega-Recepción del Paquete

Responsable de Mesa Receptora de
Votación y Opinión

Responsable de Mesa o
Responsable de MRVyO

Responsable 1

R1

Responsable 2

R2

Responsable 3

R3

Secretaria (o) de Órgano Desconcentrado en
OPLE

Secretarias (os)

Servicio Profesional Electoral Nacional

SPEN

Sistema Electrónico por Internet

SEI

Sobre con el Listado de Claves de Elector de
la Ciudadanía que participó a través del
Sistema Electrónico por Internet para la
Elección de las Comisiones de Participación
Comunitaria 2020 y la Consulta de
Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre con el Listado de Claves
de Elector del SEI para la
Elección y la Consulta

Sobre con el resultado de votaciones y
opiniones emitido a través del Sistema
Electrónico por Internet para la Elección de
las Comisiones de Participación Comunitaria
2020 y la Consulta de Presupuesto
Participativo 2020 y 2021

Sobre con el resultado de
votaciones y opiniones del SEI
para la Elección y la Consulta

Sobre para Boletas de Opinión Sobrantes de
la Consulta de Presupuesto Participativo
2020 y 2021

Sobre para Boletas de Opinión
Sobrantes de la Consulta

Sobre para Boletas Sobrantes de la Elección
de las Comisiones de Participación
Comunitaria 2020

Sobre para Boletas Sobrantes
de la Elección

Sobre para Expediente de Mesa Receptora
de Votación y Opinión de la Consulta de
Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre para Expediente de la
Consulta

Sobre para Expediente de Mesa Receptora
de Votación y Opinión de la Elección de las
Comisiones de Participación Comunitaria
2020

Sobre para Expediente de la
Elección

Sobre para Lista Nominal de Electores
Utilizada en la Elección de las Comisiones

Sobre para Lista Nominal
Utilizada en la Elección y la

de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre para Opiniones Extraídas de la Urna de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

Sobre para Votos Extraídos de la Urna de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

Subcoordinadoras (es) de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Titular (es) de Órgano (s) Desconcentrado (s) del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Unidad Territorial

Consulta

Sobre para Opiniones Extraídas de la Consulta

Sobre para Votos Extraídos de la Elección

Subcoordinadoras (es)

Titular (es) de OD

TEPJF

UTSI

UT



Bienvenida

En la Ciudad de México tenemos una nueva Ley de Participación¹, con más y mejores mecanismos e instrumentos que facilitan a las y los habitantes de la Ciudad de México involucrarse en la toma de decisiones en su entorno. De esta manera se sigue desarrollando nuestra democracia de una manera participativa y colaborativa, por ello es indispensable que nos apropiemos del principio de corresponsabilidad para que cada uno asuma el rol que nos corresponde y juntos, sociedad y gobierno, logremos mejorar y desarrollar ambientes sanos e íntegros.

Es por ello, que el Instituto Electoral agradece tu interés de participar como Responsable de Mesa, tú eres parte de la transformación democrática de nuestra ciudad, dotas de certeza, legalidad, imparcialidad y transparencia a los procesos de participación ciudadana y con tu ánimo contagias a tu comunidad a formar parte de estos ejercicios democráticos que constituyen una labor social y cívica en beneficio de todas y todos.

En este material de apoyo que tienes en tus manos, el IECM te proporciona los conocimientos específicos requeridos para desarrollar las actividades encomendadas para el día de la Jornada Electiva Única, con la finalidad de que te desenvuelvas adecuadamente al interactuar con la ciudadanía al momento de que emita su votación y opinión.

¹ Aprobada y expedida el 12 de agosto de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



El IECM en materia de procesos electivos y consultivos

¿Qué es el IECM?

El IECM es el organismo público local electoral responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para la Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana en la Ciudad, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía.²

Para promover la cultura participativa de manera efectiva, la ciudadanía debe reconocer que la participación ciudadana es un derecho; así es, todas y todos los ciudadanos y habitantes de la Ciudad de México tienen el derecho a intervenir y participar, entendiendo a la participación ciudadana como el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.³

Tipos de participación ciudadana

En la Ley de Participación se contemplan las modalidades de la participación: *institucionalizada, no institucionalizada, sectorial, temática y comunitaria*. A continuación, se describe cada una:

² Artículo 50 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

³ Artículo 3 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.



Participación institucionalizada	Es toda aquella que la iniciativa gubernamental tiene regulada en una figura específica, abierta a la acción ciudadana, a la construcción de espacios y mecanismos de articulación entre las instituciones gubernamentales y los diversos actores sociales.
Participación no institucionalizada	Es la acción colectiva que interviene y se organiza al margen de las instancias gubernamentales; su regulación, estrategias, estructura y movilización emana desde la organización de la sociedad.
Participación sectorial	Es la protagonizada por grupos o sectores diversos organizados a partir de su condición etaria, sexual, de clase, de género, étnica o cualquier otra referida a necesidades y causas de grupo. Atiende a su campo de incidencia, no se remite necesariamente al ámbito territorial, sino que tiene un impacto general.
Participación temática	Es aquella protagonizada por colectivos o grupos diversos organizados a partir de un campo de interés y de incidencia específico relacionado con su actividad y prácticas cotidianas, con la defensa de valores socialmente relevantes o con temáticas y problemáticas de interés público que no se remite necesariamente al ámbito territorial, sino que tiene un impacto general.
Participación comunitaria	Es el conjunto de acciones desarrolladas por diversos sectores comunitarios en la búsqueda de soluciones a sus necesidades específicas. Se encuentra unida al desarrollo territorial de un sector o una comunidad y tiene como eje el mejoramiento de las condiciones de vida en la misma.

Asimismo, señala los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública.⁴

Democracia Directa	Democracia Participativa	Gestión, evaluación y control de la función pública
<ul style="list-style-type: none"> • I. Iniciativa Ciudadana • II. Referéndum • III. Plebiscito • IV. Consulta Ciudadana • V. Consulta Popular • VI. Revocación del Mandato 	<ul style="list-style-type: none"> • I. Colaboración Ciudadana • II. Asamblea Ciudadana • III. Comisiones de Participación Comunitaria • IV. Organizaciones Ciudadanas • V. Coordinadora de Participación Comunitaria • VI. Presupuesto Participativo 	<ul style="list-style-type: none"> • I. Audiencia Pública • II. Consulta Pública • III. Difusión Pública y Rendición de Cuentas • IV. Observatorios Ciudadanos • V. Recorridos Barriales • VI. Red de Contralorías Ciudadanas • VII. Silla Ciudadana

Por lo anterior, como te habrás podido percatar, es fundamental que ubiques el papel que juega el IECM en el anterior contexto, por ello, es importante señalar que genera una participación institucionalizada, y los instrumentos de la democracia participativa que

⁴ Artículo 7 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

abordaremos en esta guía se refieren, directamente, a las Comisiones de Participación Comunitaria y a la Consulta de Presupuesto Participativo.

¿Qué se elegirá el día de la Jornada Electiva Única?

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la nueva Ley de Participación, el CG, en su Décima Sexta Sesión Extraordinaria, celebrada el 16 de noviembre de 2019, aprobó la Convocatoria Única para participar en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Es así que, del 8 al 12 de marzo de 2020, Vía remota, así como el día 15 del mismo mes de forma presencial, se realizará la Jornada Electiva Única, en ésta se elegirá, por un lado, a quienes representarán los intereses colectivos de las personas habitantes de cada UT que integra la Ciudad de México; y, por el otro, la aplicación del recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad del presupuesto anual que el Congreso de la Ciudad de México destine a las Demarcaciones Territoriales, con la finalidad de mejorar los espacios públicos, la infraestructura urbana, obras y servicios, así como actividades recreativas, deportivas y culturales.



Elección de las Comisiones
de Participación
Comunitaria 2020

Consulta de Presupuesto
Participativo 2020 y 2021



Para estos ejercicios de democracia participativa el IECM aprobó el *Catálogo de Unidades Territoriales del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2019* en el cual se estableció la cantidad de 1815 UT.

CONSULTA EL CATÁLOGO DE UNIDADES TERRITORIALES EN:

- La Plataforma de Participación
- La página de Internet del Instituto Electoral www.iecm.mx
- Estrados de las 33 DD
- Oficinas centrales del Instituto Electoral

Las Autoridades en materia de democracia directa y participativa y, de conformidad con su ámbito de competencia, están obligadas a garantizar, atender, consultar, incluir, proteger y respetar la participación establecida en la Constitución Local. Lo anterior se muestra a través de cuadro siguiente:

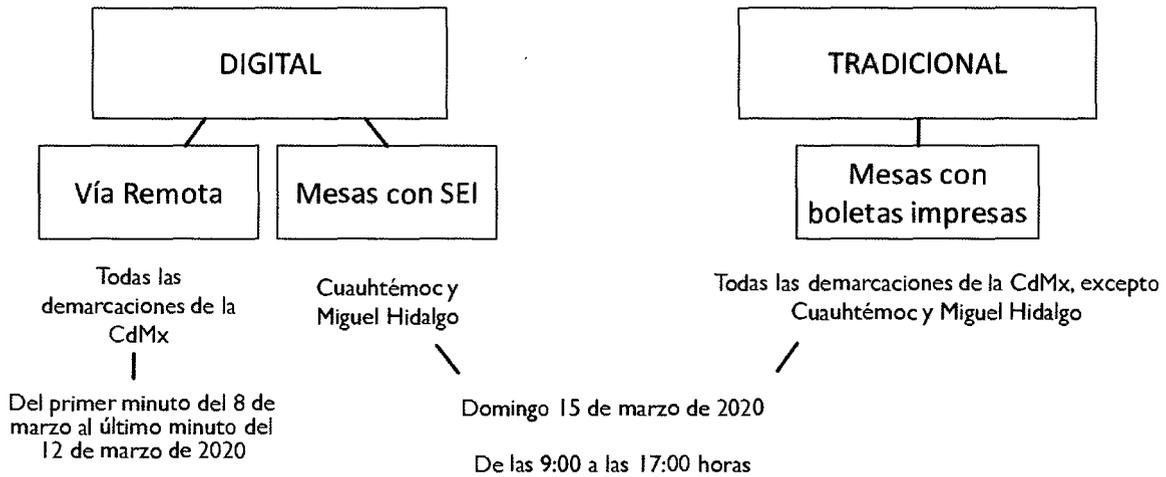
La Jefatura de Gobierno	✓	✓
El Congreso		✓
Las Alcaldías		✓
El Instituto Electoral	✓	✓
El Tribunal Electoral	✓	✓
La Secretaría de la Contraloría General		✓
La Secretaría de Administración y Finanzas		✓
La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social		✓

Modalidades de la emisión de la votación y opinión

El CG, tomando en cuenta la experiencia obtenida en el uso de las tecnologías de la información aplicadas a los procesos electorales y de participación ciudadana, y con el propósito de incentivar y potenciar el derecho a participar, estimó conveniente aprobar el uso del SEI, como una modalidad adicional para recabar los votos y las opiniones en la Elección y la Consulta, conforme a lo establecido en el siguiente esquema:



MODALIDADES Y MECANISMOS DE VOTACIÓN



Formas de participación en la Elección y la Consulta

Forma de participación	Personas	
	Ciudadanas*	Habitantes
Deliberando sobre los asuntos de su UT en las Asambleas en materia de Presupuesto Participativo	✓	✓
Registrando proyectos específicos para la Consulta	✓	✓
*Registrando candidaturas para formar parte de las Comisiones de Participación Comunitaria	✓	
*Emitiendo su voto y opinión en la Elección y la Consulta	✓	
Las personas acreditadas como observadoras	✓	

*Deberán estar inscritas en la LN con corte al 15 de enero de 2020. Lo cual se podrá verificar en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

A continuación, se mencionan las principales características de los dos instrumentos de participación ciudadana que se desarrollan en la presente Guía: Elección y Consulta, para que te familiarices con ellos.

La Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020

La Ley de Participación señala que en cada UT se elegirá un ORC denominado Comisión de Participación Comunitaria, conformado por nueve integrantes, cinco de distinto género a los otros cuatro, electos en jornada electiva, por votación universal, libre, directa y secreta. Tendrán un carácter honorífico, no remunerado y durarán en su encargo tres años⁵, con las siguientes atribuciones⁶:

Atribuciones de las y los integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria

1. Representar los intereses colectivos de las personas habitantes de la UT, así como conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a las demandas o propuestas de los vecinos de su ámbito territorial;
2. Instrumentar las decisiones de la Asamblea Ciudadana;
3. Elaborar, y proponer programas y proyectos de desarrollo comunitario en su ámbito territorial que deberán ser propuestos y aprobados por la Asamblea Ciudadana;
4. Participar en la elaboración de diagnósticos y propuestas de desarrollo integral para la UT, que deberán ser aprobados por la Asamblea Ciudadana;
5. Participar en la presentación de proyectos en la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo;
6. Dar seguimiento a los acuerdos de la Asamblea Ciudadana;
7. Supervisar el desarrollo, ejecución de obras, servicios o actividades acordadas por la Asamblea Ciudadana para la UT;
8. Conocer, evaluar y emitir opinión sobre los programas y servicios públicos prestados por la administración pública de la Ciudad;
9. Desarrollar acciones de información, capacitación y educación cívica para promover la participación ciudadana;
10. Promover la organización democrática de las personas habitantes para la resolución de los problemas colectivos;
11. Proponer, fomentar y coordinar la integración y el desarrollo de las actividades de las comisiones de apoyo comunitario conformadas en la Asamblea Ciudadana;
12. Convocar y facilitar el desarrollo de las asambleas ciudadanas y las reuniones de

5 Artículo 83 de la Ley de Participación de la Ciudad de México.

6 Artículo 84 de la Ley de Participación de la Ciudad de México.



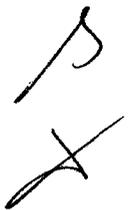
trabajo temáticas y por zona;

13. Participar en las reuniones de las Comisiones de Seguridad Ciudadana de la Ciudad;
14. Participar en la realización de diversas consultas realizadas en su ámbito territorial;
15. Informar a la Asamblea Ciudadana sobre sus actividades y el cumplimiento de sus acuerdos;
16. Recibir información por parte de las autoridades de la administración pública de la Ciudad, en términos de las leyes aplicables;
17. Establecer acuerdos con otras Comisiones de Participación Comunitaria para tratar temas de su demarcación, a efecto de intercambiar experiencias y elaborar propuestas de trabajo;
18. Recibir capacitación, asesoría y educación en términos de la presente Ley;
19. Participar de manera colegiada en los instrumentos de planeación de conformidad con la normatividad correspondiente;
20. Promover la organización y capacitación comunitaria en materia de gestión integral de riesgos, y
21. Las demás que le otorguen la presente ley y ordenamientos de la Ciudad.

Cabe señalar que todas las personas integrantes de las COPACO son jerárquicamente iguales, además, deberán privilegiar el consenso como método de decisión, sus reuniones se efectuarán por lo menos cada dos meses. Adicionalmente, el registro de propuestas y de toma de decisiones, así como de las reuniones y su documentación deberán darse a conocer por medio de la Plataforma de participación. Para ello, dichas Comisiones tendrán la obligación de proporcionar oportunamente la información para su publicación.

Requisitos para integrar las COPACO

Para ser integrante de la Comisión de Participación Comunitaria se requiere, además de presentar su Solicitud de Registro, cumplir con los siguientes requisitos:



Contar con credencial para votar vigente, cuya sección electoral pertenezca a la UT en la que pretenda participar, de acuerdo con el Catálogo de Unidades Territoriales	Estar inscrita o inscrito en la Lista Nominal de Electores con corte al 15 de enero de 2020	Residir en la UT en la que pretenda registrarse cuando menos seis meses antes de la Elección
Tener ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos	No desempeñar ni haber desempeñado hasta un mes antes de la emisión de la Convocatoria Única algún cargo dentro de la administración pública federal o local o hayan tenido bajo su responsabilidad programas de carácter social	No desempeñarse al momento de la Elección como persona representante popular propietaria o suplente

Etapas de la Elección de las COPACO

Conoce las etapas de la Elección, de conformidad con lo establecido en la Convocatoria Única:

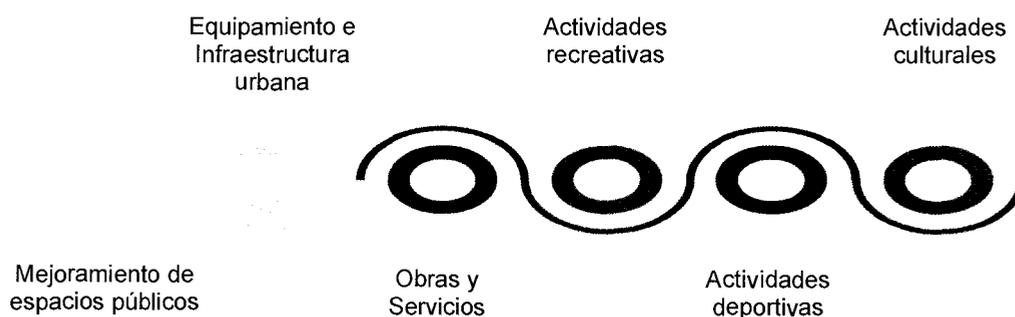


Las COPACO tomarán protesta en la **primera quincena de junio de 2020** y concluirán su periodo el **31 de mayo de 2023**.

La Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

El Presupuesto Participativo es el instrumento, mediante el cual la ciudadanía ejerce el derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad, para que sus habitantes optimicen su entorno, proponiendo proyectos de obras y servicios, equipamiento e infraestructura urbana, y, en general, cualquier mejora para sus unidades territoriales.⁷

De conformidad con lo establecido en la Convocatoria Única dichos recursos se destinarán para:



Los recursos del Presupuesto Participativo para los años 2020 y 2021 serán distribuidos en el ámbito de las demarcaciones territoriales conforme a lo siguiente:



- El 50% de los recursos asignados se distribuirá de forma proporcional en todas las UT.
- El 50% restante se distribuirá de conformidad con los criterios que a continuación se enlistan:

⁷ Artículo 116 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

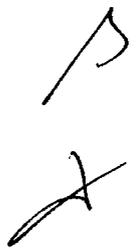
-  Índice de pobreza multidimensional;
-  Incidencia delictiva;
-  Condición de pueblo originario;
-  Condición de pueblos rurales;
-  Cantidad de población, de acuerdo con la información más reciente reportada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
-  Población flotante en las Alcaldías que tienen impacto por este factor.

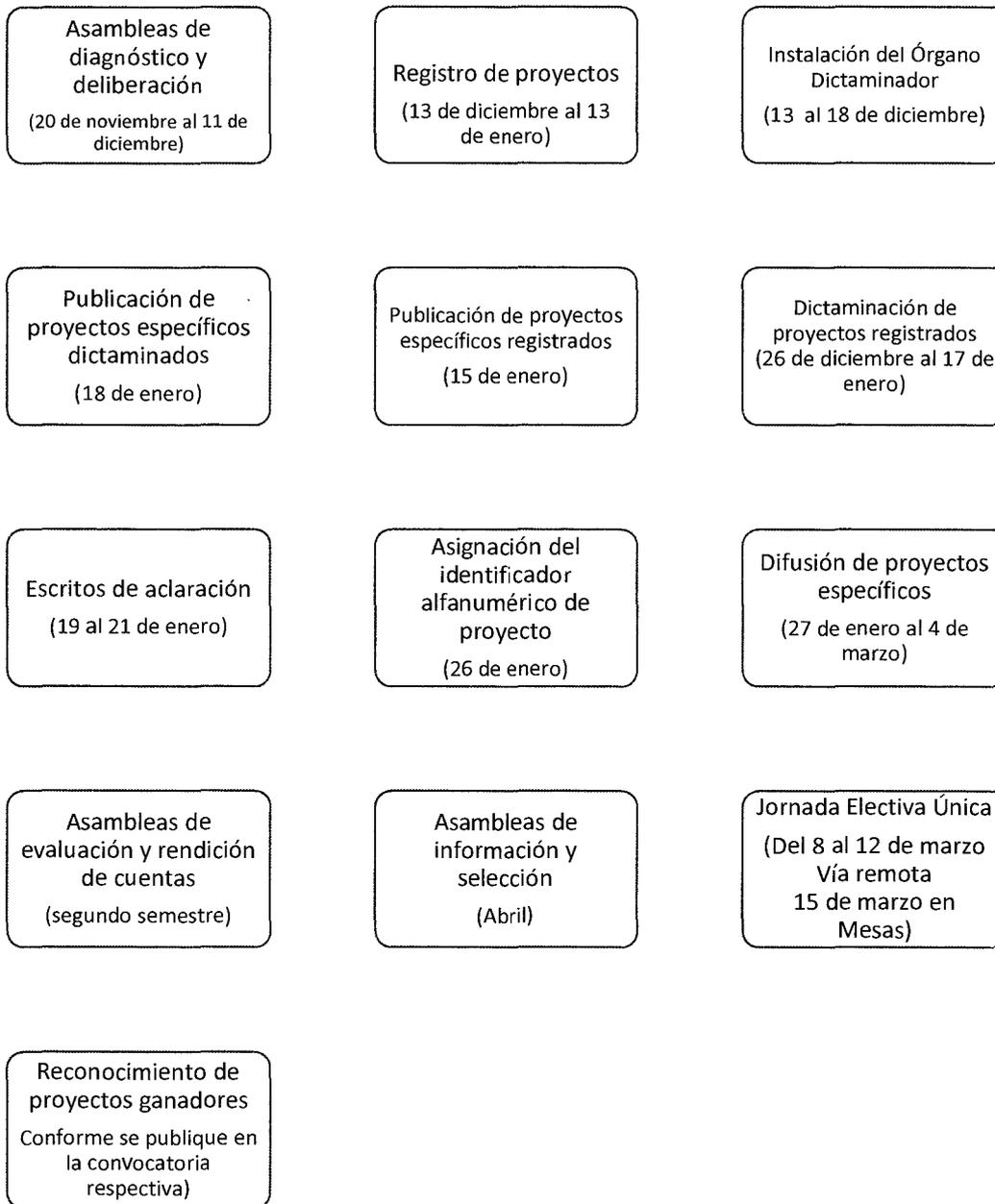
Nota: La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, es la instancia que establece el índice y la asignación de recursos.

El recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad como PP, se incrementará en 0.25% hasta llegar en 2023 al 4% tal como lo indica el Artículo Décimo Noveno Transitorio de la Ley de Participación.

Etapas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021

La Convocatoria Única define las **etapas y fechas** en las que se desarrollará la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, que son las siguientes:





Como habrás observado en el esquema anterior, unos de los aspectos que se incorporaron a la Ley de Participación son la realización de Asambleas Ciudadanas. Ahora, explicaremos las características principales:

Asamblea de Diagnóstico y Deliberación

En cada una de las UT se dio cita la Asamblea Ciudadana a fin de realizar un diagnóstico comunitario de sus necesidades y problemáticas, contaron con el acompañamiento del IECM y de personas especialistas en la materia. El desarrollo de la Asamblea y los acuerdos quedaron asentados en un Acta que contiene un listado de problemáticas y prioridades sobre las cuales, versaron las propuestas de proyectos del PP, dicha acta fue remitida al IECM.



Jornada Electiva Única

La recepción de la votación y opinión de la ciudadanía en la Jornada:

- *Inicia:* Con el SEI, en su mecanismo Vía Remota, del **8 al 12 de marzo de 2020**, y
- *Concluye:* Con el cierre de las Mesas, por medio de boletas electivas y de opinión impresas y virtuales el **15 de marzo de 2020**, en las UT de la Ciudad de México en que se registren personas candidatas y proyectos específicos.

Por lo que, la ciudadanía podrá elegir la modalidad y mecanismo mediante el cual emitirá su voto y opinión.

Sistema Electrónico por Internet Vía Remota

La ciudadanía que decida emitir su voto y opinión mediante el SEI, podrá hacerlo Vía Remota **desde el primer minuto del 8 de marzo y hasta el último minuto del 12 de marzo de 2020.**

A handwritten signature or mark in black ink, consisting of a large, stylized letter 'B' or similar character, followed by a flourish.

El acceso al SEI se realizará por medio de las aplicaciones móviles y de escritorio que el IECM pondrá a disposición de la ciudadanía y que podrá descargarse en las tiendas virtuales de APP (versión para móviles) y desde la Página de Internet del Instituto Electoral www.iecm.mx (versión para equipos de escritorio), así como en la Plataforma de participación y los microsítios o sitios que se generen para la difusión respectiva.

Para emitir el voto y la opinión por medio de este mecanismo, las personas ciudadanas deberán contar con:

- Credencial para votar **vigente** con domicilio en la Ciudad de México y estar inscritas en la LN con corte al **15 de enero de 2020**,
- Clave de Voto por Internet (la cual se obtendrá mediante solicitud de un pre-registro por Internet, **Vía Remota**, o bien, mediante un registro en las DD o en las Mesas Itinerantes de Registro que se instalarán en la Ciudad de México), y
- Un equipo celular con número activo en la Ciudad de México, a través del cual se les hará llegar una Clave Única (token) que deberán ingresar al SEI para acceder a las *Boletas Virtuales*, en las que podrán seleccionar a la persona candidata y al proyecto de su preferencia, respectivamente.

La ciudadanía que vote y opine por la Vía Remota ya no podrá participar en Mesa el **15 de marzo de 2020**.

Mesa con SEI

Exclusivamente en las demarcaciones Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo, el día 15 de marzo de 2020, se instalarán Mesas con SEI, para que la ciudadanía con credencial para votar vigente, y que indique su domicilio en alguna de estas demarcaciones, emita de forma presencial su voto y su opinión a través de esta modalidad.

Integración de las Mesas con SEI

Las Mesas estarán integradas por tres personas Responsables, las cuales se Identificarán con el carácter de:



Responsable 1
(Presidencia)



Preside y es la máxima autoridad en la Mesa. Entre otras tareas se encarga de preservar el orden.

Responsable 2
(Secretaría)



Llena las diferentes actas, recibe los escritos de incidentes o de protesta que se presenten.

Responsable 3
(Escrutador/a)



Apoya en los trabajos de la Mesa.

Las tareas de instalación de la Mesa, recepción de la votación y publicación de los resultados obtenidos en la UT, incluyendo los votos y las opiniones emitidas mediante el SEI, serán realizadas por las tres figuras de forma coordinada.⁸

Desarrollo de la Jornada Electiva Única en Mesa con SEI

La ciudadanía que opte por emitir su voto y opinión en las Mesas con SEI, podrá hacerlo **el domingo 15 de marzo**, de las **9:00 a las 17:00 horas**, para lo cual deberán acudir a la Mesa que corresponda a su UT.

Antes de la instalación de la Mesa con SEI

Las tres personas Responsables de la Mesa deberán acudir el 14 o 15 de marzo de 2020 a la sede de la DD correspondiente, a la hora programada por el personal del distrito.

La persona R1 recibe la documentación electiva y los materiales de apoyo.

⁸Se sugiere revisar el Manual para el uso del Sistema Electrónico por Internet en Mesas Receptoras de Votación y Opinión, elaborado por la UTSI, el cual podrá ser consultado de manera digital por los responsables de Mesa, para brindar mayor detalle en el uso del Sistema.

Documentación Electiva

- Acta de la jornada electiva única, Acta de incidentes, Actas de escrutinio y cómputo de la elección y de la consulta, y Boletas impresas.

Documentación Auxiliar

- Listado de claves de elector SEI, Sobres, Hojas de ejercicios para la elección y la consulta, Actas del cómputo SEI, Constancia de clausura y remisión del paquete.

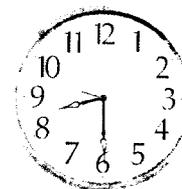
Materiales

- Equipo Informático, caja paquete, cancel o mampara, aplicador con líquido indeleble, marcadora de credencial, cinta de seguridad, carteles.

- Bolígrafos, lápices, sacapuntas, marcador permanente negro, cinta adhesiva.

Instalación de la Mesa con SEI

A las **8:30 horas** las 3 personas Responsables de Mesa comienzan a **instalar la Mesa** en el domicilio aprobado por el IECM.



Acciones para la instalación de la Mesa:

PERSONA R1

- Verifica el nombramiento de las personas Responsables 2 y 3, y les solicita una credencial oficial con fotografía para comprobar su identidad.
- Verifica que las personas observadoras y/o personas visitantes extranjeras cuenten con la acreditación oficial expedida por el IECM.⁹
- Verifica que quien se ostente como representante de persona candidata ante la Mesa se acredite con el documento entregado por la DD correspondiente, o que aparezca en *la Lista de Representantes de Candidaturas* para la Mesa. Las

⁹ Para mejor referencia, revisar el apartado dentro de esta Guía ¿Cómo participan quienes desarrollan tareas de observación?

personas candidatas contendientes no podrán acreditar a más de una persona representante por Mesa.

- En caso de presencia de integrantes de CC o del CP, verifica la identificación expedida por la DD que la o lo identifica como tal.

PERSONAS R1, R2 Y R3

- Revisan que las condiciones del local en que ha de instalarse la Mesa sean de fácil y libre acceso para las personas electoras, particularmente para aquellas con discapacidad, personas mayores y mujeres embarazadas; faciliten la emisión del voto y la opinión, garanticen la libertad y la secrecía en el sufragio, asegurando el orden¹⁰.
- Comprueban que en el local y en un área de 20 metros a su alrededor no haya propaganda de las personas candidatas contendientes o sobre proyectos específicos registrados, de haberla, la recogerán, retirarán, ocultarán o borrarán, según sea el caso, pudiendo solicitar el apoyo necesario a la DD, o bien, a la autoridad político-administrativa correspondiente.
- Acomodan el mobiliario (tablón, tres sillas, en su caso, lona o carpa) de acuerdo con las condiciones del lugar, y colocan en la Mesa la documentación electiva, así como los útiles de oficina que se requerirán.
- Verifican que cuenten con Boletas impresas para la Elección y la Consulta, las cuales utilizarán en caso de contingencia, es decir, fallas en los dispositivos electrónicos y/o en su caso que alguna persona ciudadana presente resolución favorable del TEPJF.
- Arman el cancel o la mampara y la colocan en un lugar adecuado que garantice la secrecía del voto y la opinión.
- Verifican el funcionamiento del equipo informático y el acceso a Internet.
- Colocan en el exterior del inmueble en el que se instalará la Mesa el *Cartel de Ubicación de Mesa*.
- Colocan en un lugar visible para las personas electoras, a un lado de la Mesa:

¹⁰ Te sugerimos revisar el Anexo Recomendaciones para el personal responsable de mesa sobre el trato a personas con alguna discapacidad, mayores y mujeres embarazadas.

- El *Cartel de Candidaturas Registradas*.
- El *Cartel Guía de Proyectos*¹¹.
- El Cartel Instructivo de la votación.
- El Cartel que indica preferencia de acceso a personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas, mismo que se encuentra al final de esta Guía.
- El cartel que hace alusión a No compromisos políticos y a un lugar 100% libre de humo de cigarro (En caso de que se ubiquen en Escuelas de la SEP).
- Y todos los demás carteles, según sea el caso.

Verifican que se cuente con:

- El *Listado de Claves de Elector SEI*, mismo que debe corresponder a la UT y a la Mesa.
- El *Acta del Cómputo SEI para la Elección*.
- El *Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2020*.
- El *Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2021*.

Cada documento dentro del respectivo sobre, debidamente cerrado.

Los sobres con los resultados de los votos y las opiniones emitidas a través del SEI Vía Remota para la Elección y la Consulta **permanecerán cerrados hasta el momento en que se realice el cómputo en la Mesa.**

PERSONA R2

- Llena el *Acta de Jornada Electiva Única*, haciendo constar, en su caso, los incidentes ocurridos durante la instalación en la sección correspondiente a incidentes en la Instalación y en el *Acta de Incidentes*.

Es muy importante marcar en el Acta, que el tipo de mesa corresponde a Mesa con SEI, y el número de equipos de cómputo que se están habilitando.

¹¹ La cantidad de carteles colocados dependerá del número de candidaturas registradas y de proyectos dictaminados positivamente para el ejercicio fiscal 2020 y 2021 para la UT, (el cartel para la elección contiene 20 espacios, y el cartel guía de proyectos contiene 17 espacios). En caso de necesitar más de un cartel, se colocarán rotafolios guía por tipo de ejercicio.



Hoja _____ de _____

**ACTA DE INCIDENTES
DE LA RECEPCIÓN DE LAS COMISIONES DE
PARTICIPACIÓN Y COMISIÓN DE RELACIONES**

CP/IMP/04

**Y LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
2020 Y 2021**

SELECCIONA LA PRESENTE ACTA CON EL SUBMÓDULO DEL ESPACIO EN LOS APÉNDICES DE ESTE DOCUMENTO EL REGISTRO DEBIDO, ASÍ COMO EL QUE NOS
FORMA PARTE DEL ACTA DE INCIDENCIAS DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL TÍTULO GENERAL DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO EL QUE NOS FORMA PARTE DEL REGISTRO DEBIDO DE LOS REGISTROS DE NOMINACIÓN DE LOS COMISARIOS, ASÍ COMO EL QUE NOS
FORMA PARTE DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL TÍTULO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

UNIDAD TERRITORIAL: _____ UTSI: _____ DISTRITO: _____ DELEGACIÓN: _____

- 1. Anotar la hora en que ocurrió el incidente
- 2. Describir brevemente el incidente, anotando el (o) nombre(s) de la (s) persona(s) involucrada(s)

HORA	DESCRIPCION

FECHA: Día Mes Año

Si el equipo informático presenta alguna contingencia, es decir fallas del equipo o con la conexión a Internet, deberán reportarlo de inmediato al Centro de Atención Telefónica: 54833800, extensión 4690 de la UTSI; a la DD correspondiente, y la persona Responsable 2 deberá asentarlos en el Acta de incidentes.

Recepción de la votación y opinión en la Mesa con SEI

A partir de las 9:00 horas, una vez integrada e instalada la Mesa, la persona Responsable 1 anuncia el inicio de la recepción de los votos y las opiniones.



En ningún caso y por ningún motivo, la recepción de la votación y las opiniones podrá iniciar antes de las 9:00 horas.

[Handwritten signature]

¿Quiénes podrán emitir su voto y su opinión?

Las personas ciudadanas cuyo domicilio y sección electoral correspondan a la UT de que se trate, y:

- Cuenten con credencial para votar vigente, siempre y cuando no aparezcan en el *Listado de Claves de Elector SEI*.

Flujo de la votación y de la recepción de los votos y las opiniones

En caso de que haya más de una persona ciudadana, la persona Responsable 1 le indicará que será necesario hacer una fila, y emitirán su voto y opinión en el orden en que se vayan presentando en la Mesa.

En su caso, las personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas podrán ejercer el voto y la opinión de manera prioritaria, **si así lo desean y solicitan a las personas Responsables de Mesa**, tendrán preferencia para acceder a emitir su voto y opinión sin necesidad de hacer fila, o, cuando haya dos o más personas ciudadanas en este supuesto, se incorporarán a una **fila alterna**. Las personas responsables podrán auxiliarlos para el ingreso al equipo informático.

Cada persona en **situación de voto prioritario** podrá hacerse acompañar por otra persona de su confianza¹².

En particular, quienes tengan discapacidad auditiva podrán hacerse acompañar de una persona intérprete de señas mexicanas como apoyo en la emisión de su voto y opinión, quien también se sujetará a las reglas descritas para todas las personas acompañantes.

Por otra parte, las personas con discapacidad visual podrán acceder a emitir su voto y opinión con el apoyo de perros guía y una persona de su confianza.

PERSONA R1

- Solicita a la persona ciudadana su credencial para votar con fotografía, quien deberá entregarle dicha credencial, previo a que se le permita el acceso al cancel o mampara.

¹² Según lo dispuesto el artículo 279 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como, en el artículo 435 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

- Verifica que la fotografía de la credencial para votar que presenta la persona electora corresponda con sus rasgos físicos¹³.

Si la persona presenta resolución favorable del TEPJF, la persona Responsable 2, le entregará una boleta impresa para la elección y una boleta de opinión impresa para que emita su voto y opinión, informándole que no podrá emitir su voto y su opinión vía electrónica, ya que el Sistema sólo tiene cargada la LN con corte al 15 de enero de 2020, y se asienta dicha situación en el *Acta de Incidentes*, registrando el nombre de la o el ciudadano.

- Verifica que el dedo pulgar derecho de la persona electora no esté entintado.
- Entrega la credencial a la persona Responsable 2 o 3, de acuerdo con quien en ese momento no se encuentre apoyando a alguna persona ciudadana, y de conformidad con la disponibilidad del equipo informático.

PERSONAS R2 Y R3

- Verifican que los datos de la persona ciudadana no se encuentren en el *Listado de Claves de Elector SEI*.

Sí los datos aparecen en el Listado de claves de elector SEI, la persona Responsable 2 le hará saber tal circunstancia a la persona ciudadana, y se le impedirá el ingreso a la mampara, debido a que la ciudadanía sólo puede votar y opinar por medio de una de las dos modalidades.

- Si cumple con los requisitos indicados previamente, las personas Responsables 2 y 3 de Mesa habilitarán el SEI, por medio de los componentes de autenticación (Código QR y Nip) que les serán provistos previamente; como se indica a continuación.¹⁴
 - La aplicación habilitará la cámara para que se realice el escaneo del código QR.
 - La persona Responsable de Mesa deberá escanear el código QR, una vez escaneado, la aplicación validará la información capturada y mostrará el mensaje "Espere un momento", como se muestra en las siguientes imágenes:

¹³ Puedes apoyarte en la información contenida en el Anexo No discriminación, que trata del tema específico.

¹⁴ El procedimiento y las imágenes para emitir el voto y la opinión por medio del SEI, se retoman del Manual para el uso del Sistema Electrónico por Internet en Mesas Receptoras de Votación y Opinión, elaborado por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del IECM.

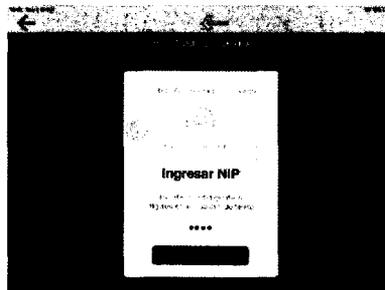


Validación QR para apertura



Apertura del módulo

- Posteriormente, la aplicación solicitará ingresar el NIP.
- La persona Responsable de Mesa deberá ingresar el NIP y dar click en "validar".
- La aplicación mostrará el mensaje "Espere un momento".



Validación del NIP

- La aplicación mostrará la pantalla para iniciar el proceso de votación.



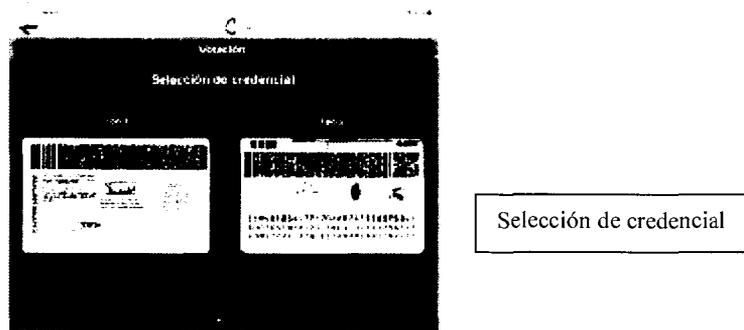
Apertura del módulo

[Handwritten signature]

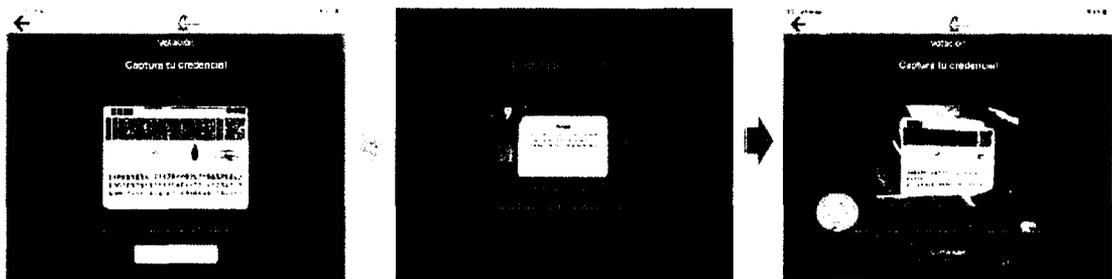
- Para el caso del sufragio a través del SEI, las personas Responsables 1, 2 y 3 explicarán a la ciudadanía afuera del cancel o mampara, el procedimiento que se realizará para habilitar el SEI, así como la forma en que se accederá al sistema y aparecerá la boleta para la elección virtual y la boleta de opinión virtual, detallando el proceso que la ciudadanía ejecutará una vez que acceda al cancel o mampara, para votar y opinar por internet.

PERSONA ELECTORA

- Una vez que el SEI esté habilitado, la persona que emitirá su voto y opinión ingresa al equipo informático dispuesto, y selecciona el tipo de credencial que corresponde a la suya.



- Presenta la credencial para votar ante la cámara del dispositivo para poder capturar el OCR. De manera automática el SEI mostrará la Clave de Elector asociada al OCR para que la persona electora la valide.





Si los datos capturados no fueran correctos, el SEI solicitará a la persona que los verifique y vuelva a realizar el proceso previamente descrito.
 En caso de ser necesario y a solicitud de la persona votante, las personas designadas como responsables podrán brindarle apoyo para acceder al SEI.

- Al entrar al SEI, debe elegir la UT que se muestra en su credencial para votar, de acuerdo con su sección electoral.

En caso de que se encuentre más de una UT por sección electoral, debe elegir aquella con la que se sienta identificada.

- Posteriormente, puede emitir su voto y opinión en las boletas virtuales. La sesión para votar y opinar tendrá una duración máxima de 15 minutos.

B
X

- Las boletas virtuales contienen los datos de las personas candidatas por las que puede votar y la lista de proyectos específicos por los que se puede opinar, de acuerdo con la UT vinculada con la sección electoral de su domicilio.

En caso de que en la UT no se tengan opciones para votar u opinar, el SEI desplegará una pantalla con la siguiente leyenda, según sea el caso:

“En esta unidad territorial no se registraron personas candidatas para integrar la Comisión de Participación Comunitaria”

“En esta unidad territorial no se registraron proyectos específicos a definir en la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021”

- Asimismo, se emite un mensaje en donde se precisa que el PP asignado se ejercerá de conformidad con lo que establezca, en su momento, la Asamblea Ciudadana de la UT convocada para tal cuestión, y la pantalla muestra el botón “Aceptar”.
- La persona ciudadana debe confirmar su elección de acuerdo con la leyenda en la pantalla que indica su selección:
 - Si presiona el botón “confirmar” sin antes haber elegido una opción el sistema, se desplegará el mensaje: “No ha seleccionado una opción, ¿Desea confirmar?”.

- En caso de que cambie de opinión, podrá corregir la opción elegida y una vez que la persona ciudadana está segura, confirmarla a efecto de que decida entre las siguientes opciones que mostrará la pantalla:

Confirmar: el SEI desplegará el mensaje, según sea el caso, “Su voto ha sido enviado exitosamente” o “Su opinión ha sido enviada exitosamente”; enseguida le agradecerá su participación y le recordará la imposibilidad de votar y opinar nuevamente en otra Mesa.

Si confirma, sin haber seleccionado una opción, se considerará que ya participó.

Corregir: el SEI desplegará nuevamente la boleta virtual para que la persona elija a la candidata o candidato o bien, el proyecto correspondiente entre las opciones registradas, posteriormente se desplegará la opción confirmar y de igual forma, según sea el caso, “Su voto ha sido enviado exitosamente” o “Su opinión ha sido enviada exitosamente”; enseguida le agradecerá su participación y le recordará la imposibilidad de votar y opinar nuevamente en otra Mesa.

A continuación, aparecerá el botón “*Salir del sistema*” y al presionarlo, se cerrará la sesión y se concluirá el registro.

- Emitido su voto y su opinión, la persona regresará con la o el **Responsable 2**, para que su dedo pulgar de la mano derecha le sea entintado con líquido indeleble.
 - Posteriormente, para concluir, la persona **Responsable 1** marcará la Credencial para votar y agradecerá su participación.
- ❖ Durante la Jornada, quien actúa como Responsable 2 recibirá los escritos de incidentes o de protesta (en caso de presentarse), y lo anotará en el *Acta de Incidentes*.

Identifica las actividades que te corresponden, pues ya sea que te desempeñes como Responsable 1, Responsable 2 o Responsable 3, tu oportuna participación se reflejará en el correcto desempeño de la Mesa; asimismo, procuren apoyarse entre ustedes.

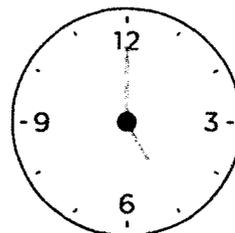
¡Éxito equipo!



Cierre de la recepción de los votos y opiniones en las Mesas con SEI

La votación y opinión en las Mesas con SEI se cierra a las 17:00 horas.

A las 17:00 horas se informará a las personas de la fila quién será la última en participar, después de ella nadie más podrá emitir su voto y opinión.



PERSONA R1

- Declara el cierre de la votación y opinión en el momento en que haya sufragado la última persona ciudadana.

PERSONA R2

- Registra en el *Acta de Jornada Electiva Única*:
 - a) La hora de la declaratoria de cierre,
 - b) La razón por la que se cerró a las 17:00 horas o después,
 - c) Señala con una “X” si hubo o no incidentes y, en caso afirmativo, la expresión numérica respectiva,
 - d) Registra la hora de cierre en el apartado de **“CIERRE DE LA VOTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OPINIONES Y CLAUSURA DE LA MESA”**
- Anota el total de personas que emitieron su voto y opinión, y
- En su caso, registra la hora en la que ocurrió el (los) incidente (s), lo describe (s) brevemente y anota el (los) nombre (s) de la (s) persona (s) involucrada (s) en el *Acta de Incidentes*.

Aun cuando no se hubieren registrado incidentes o recibidos escritos de incidentes o de protesta, se anota en la sección “DESCRIPCIÓN” la leyenda “NO HUBO INCIDENTES”.

Todas las actas deben ser firmadas por las personas Responsables 1, 2 y 3.

2. Consulta. Obtención del cómputo de las opiniones emitidas para los proyectos contendientes por el Presupuesto Participativo: primero el correspondiente a 2020 y, después, el de 2021.

PERSONA R1

- Dicta a la persona Responsable 2 el número total de ciudadanas y ciudadanos que votaron y opinaron, según lo reflejado en la pantalla del dispositivo electrónico.
- Dicta la cantidad de votos reflejados para la Elección y para la Consulta (2020 y 2021), a efecto de que llene cada una de las Hojas de resultados correspondientes, en la columna “RESULTADOS DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA MRVyO”.

En caso de haber utilizado boletas impresas para la Elección y la Consulta, deberán sumarse a la cantidad de votos y opiniones obtenidos en la Mesa por medio del dispositivo electrónico.

- Muestra que se encuentra cerrado y sellado el Sobre con el resultado de votaciones y opiniones del SEI vía remota, para la Elección y la Consulta; inmediatamente, se lo entregará a la persona Responsable 2.

PERSONA R2

- Abre el referido sobre y extrae las actas siguientes:
 - Acta del Cómputo SEI para la Elección;
 - Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2020;
 - Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2021.



**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**

0A CPCPP1 03

SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET

**SOBRE CON EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN Y
OPINIONES EMITIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA
ELECTRÓNICO POR INTERNET, PARA LA ELECCIÓN DE
LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN
COMUNITARIA 2020 Y CONSULTA DE
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021**

UNIDAD TERRITORIAL: 

MESA (CÁMPO): _____

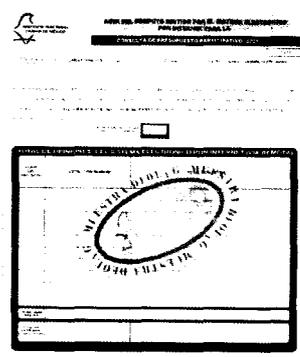
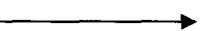
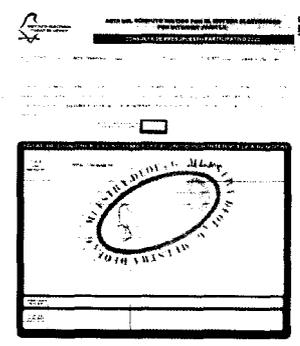
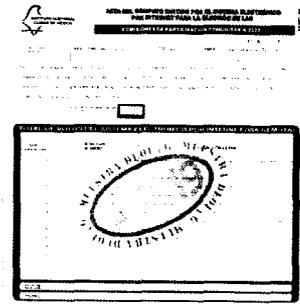
DISTRITO: _____

DEMARCACIÓN: _____

INTRODUCIR SOLO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

4. ACTO DE CómPUTO FINITMO POR EL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET DE LA ELECCIÓN DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2020 INCISO D).
4. ACTO DE CómPUTO FINITMO POR EL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020 Y 2021 INCISO 4).

MARZO 2021



PERSONA R1

- Dicta a la persona Responsable 2 la cantidad de votos y opiniones emitidas Vía Remota, a favor de cada candidatura y proyecto, respectivamente, para que se llene cada una de las Hojas de ejercicio de la Elección y de la Consulta, en la columna "RESULTADOS DEL CómPUTO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET", a efecto de que se sumen a los resultados asentados en la columna "RESULTADOS DEL ESCRUTINIO Y CómPUTO DE LA MRVYO".

[Handwritten signature]

PERSONA R2

- Una vez asentados los resultados en las Hojas de ejercicios, tanto de la modalidad presencial como de la vía remota, procede a realizar la suma correspondiente por cada candidatura y proyecto específico para el ejercicio 2020 y 2021, con número y letra, y en su caso, anota los votos y opiniones nulas, posteriormente, realiza la suma total por columna.

En caso de requerir ocupar varias *Hojas de ejercicios* para la Elección o la Consulta, se deberá:

- Asentar hoja __ de ____, según corresponda.
- Registrar los resultados de los votos y de las opiniones nulas, según sea el caso, solamente en la última hoja a ocupar, para evitar duplicar votos y/u opiniones nulas al momento de hacer la suma total.
- Considera esta misma observación al transcribir al *Acta de Escrutinio y Cómputo* correspondiente.

Importante

Al momento de utilizar la *Hoja de ejercicios* deberás:

- Marcar con una "X" el recuadro de la consulta correspondiente, recuerda también hacerlo en el Acta de escrutinio, al momento de transcribir los resultados. De no hacerlo, no se tendrá certeza del ejercicio fiscal al que corresponden los resultados.



Anota Acta ____ de ____ , según el número de Actas que necesites.

ACTA ____ DE ____

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCION DE LAS COMISIONES DE PARTICIPACION COMUNITARIA 2020

INDICACION DE LA MESA

RESULTADOS DEL ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA VOTACION

RESULTADOS DEL ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CONSULTA

Registrar los resultados de los votos nulos, solo en la última acta.

Recuerda tachar el año al que corresponde.

Asienta Hoja ____ de ____

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

~~2020~~ / 2021

HOJA ____ DE ____

ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

INDICACION DE LA MESA

RESULTADOS DEL ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CONSULTA

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

2020 / ~~2021~~

HOJA ____ DE ____

ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

INDICACION DE LA MESA

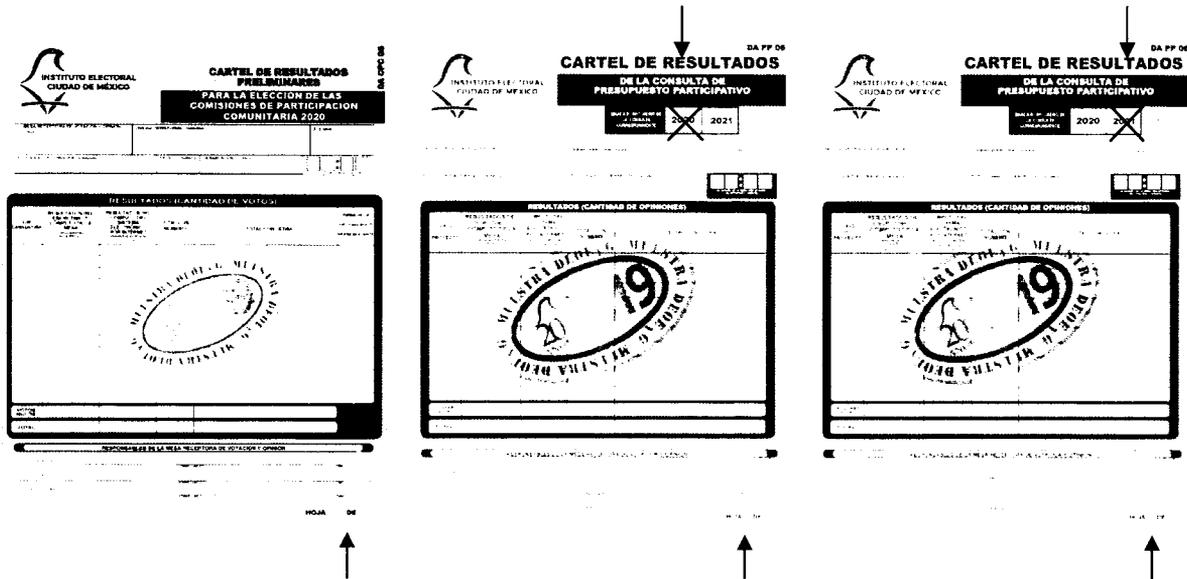
RESULTADOS DEL ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CONSULTA

Registrar los resultados de las opiniones nulas, solamente en la última hoja a ocupar.

PERSONAS R1, R2 Y R3

- Cotejan la adecuada transcripción de resultados.
- Firmarán las actas de escrutinio y cómputo correspondientes.
- Registrarán la información contenida en las actas, en los siguientes documentos:
 - a) Cartel de Resultados Preliminares para la Elección,
 - b) Cartel de Resultados de la Consulta, con los datos relativos a 2020, y
 - c) Cartel de Resultados de la Consulta, con los datos relativos a 2021.

Recuerda tachar el año al que corresponden los resultados.

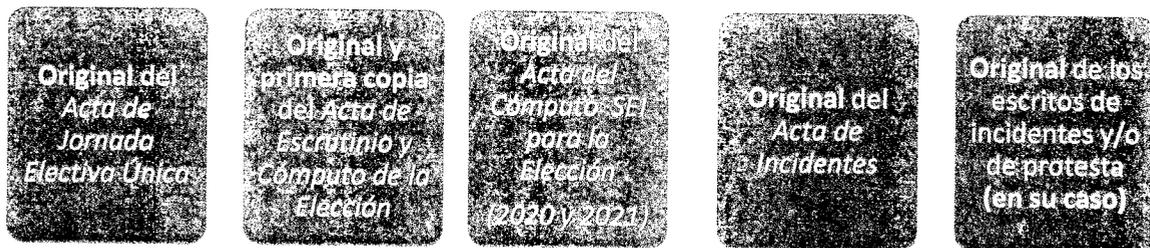


Si necesitas ocupar más de un cartel por tipo de ejercicio, recuerda anotar el número de hoja a la que corresponde: Hoja __ de __.

Integración del expediente de la Elección

PERSONAS R1 Y R2

Incorporarán en el *Sobre para Expediente de la Elección*, para garantizar su inviolabilidad, la documentación siguiente:

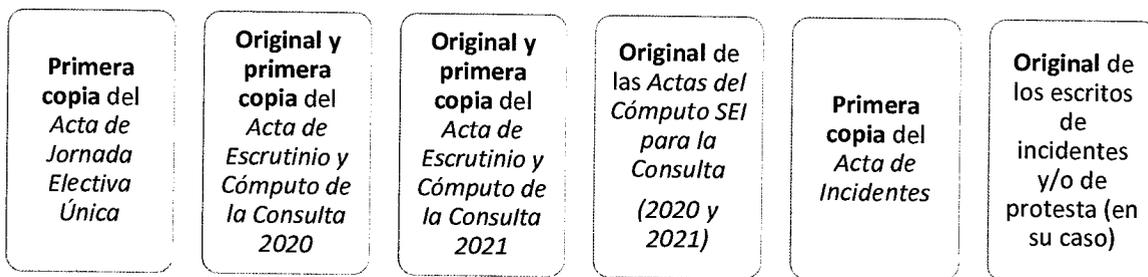


Incluirán por separado, el *Sobre con el Listado de Claves de Elector del SEI para la Elección y la Consulta*, que incluye el Listado de claves de elector SEI.

Integración del expediente de la Consulta

PERSONAS R1 Y R3

Incorporarán en el *Sobre para Expediente de la Consulta*, para garantizar su inviolabilidad, la documentación siguiente:



Integración del Paquete en la Mesa

Una vez concluida la integración de los expedientes de la Elección y la Consulta, las personas Responsables 2 y 3, conformarán la **Caja Paquete** que incluirá lo siguiente:

- *Sobre para Expediente de la Elección*,
- *Sobre para Expediente de la Consulta*,
- *Sobre con el Listado de Claves de Elector del SEI para la Elección y la Consulta*,
- Cartel de Ubicación de Mesa (doblado),
- Cartel de Aviso de Cambio de Ubicación de Mesa (doblado),

- *Cartel(es) de Candidaturas Registradas* (doblado), y
- *Cartel(es) Guía de Proyectos*, correspondiente a 2020 (doblado),
- *Cartel(es) Guía de Proyectos*, correspondiente a 2021 (doblado).
- Cartel Instructivo de la votación (doblado).
- Cartel que indica preferencia de acceso a personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas, mismo que se encuentra al final de esta Guía (doblado).
- El cartel que hace alusión a No compromisos políticos y a un lugar 100% libre de humo de cigarro (En caso de que se ubiquen en Escuelas de la SEP) [doblado].
- El material y los útiles de oficina sobrantes, y el resto de la documentación y materiales auxiliares utilizados, con excepción de la Constancia de Clausura y Remisión del Paquete.

Deberán guardar en la caja canguro:

- Aplicador de líquido indeleble; y
- Marcadora de credencial.

Acto seguido, la Caja paquete será sellada con la cinta de seguridad para Paquete y las personas Responsables firmarán en su exterior.

Resguardan los dispositivos electrónicos, de acuerdo a lo establecido por la UTSI en el Procedimiento para la Asignación, Préstamo o Devolución de Bienes Informáticos (IECM/PR/UTSI/5/2017).

Clausura de la Mesa y remisión del Paquete

PERSONA R1

Declarará la clausura de la Mesa y levantará la *Constancia de Clausura y Remisión del Paquete*.



- A la entrega del Paquete, personal de la DD le extenderá el Recibo de Entrega-Recepción del Paquete de la Mesa.

Con la obtención de este Recibo, se concluye la participación de las tres personas responsables.

Información complementaria

¿Quiénes tienen derecho a acceder a la Mesa?

Toda persona que se identifique con la o el Responsable 1 y que se encuentren en los supuestos siguientes:

- Ciudadanas con credencial para votar vigente con corte al 15 de enero de 2020, con domicilio en la Ciudad de México, en el orden que se presenten a emitir su voto y opinión.
- Personas observadoras acreditadas y/o visitantes extranjeras portando visiblemente el gafete que así las identifique, proporcionado por el IECM, y guardando el debido orden y respeto a la secrecía del ejercicio del voto y la opinión.
- Acompañantes de las personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas.
- Integrantes de los CC y los CP correspondientes a la UT donde se instale la Mesa, siempre y cuando no hayan registrado proyectos en esa UT o sean personas candidatas a integrar una COPACO en su UT; para lo cual deberán mostrar su identificación expedida por el IECM.

El acceso de quienes integran estos ORC tendrá, como único objeto, observar el desarrollo de la Jornada.

- Representante de persona candidata a integrar una COPACO, una por Mesa.
- Representante de las Notarías públicas que acudan a dar fe de los hechos realizados en la Jornada.
- Personas funcionarias de la FEPADE.



- Funcionarias de las 33 DD o de las Oficinas Centrales del IECM.

¿Cuáles serían las razones por las que una Mesa se instale en un lugar distinto al aprobado?

Sólo de forma justificada, cuando:

- No exista el lugar publicado en los listados correspondientes.
- El local se encuentre cerrado, clausurado o no haya nadie que permita el acceso, y no se pueda realizar la instalación.
- Se advierta al momento de la instalación, que el lugar y/o casa se encuentra ocupado por:
 - a) Personas servidoras públicas de confianza, federales o locales;
 - b) Militantes, representantes o dirigentes de asociaciones o agrupaciones políticas y sus organizaciones o por sus familiares con parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el segundo grado en línea directa;
 - c) Personas integrantes del respectivo CC o CP en funciones;
 - d) Establecimientos fabriles, templos o local destinados al culto religioso, o en su defecto, en locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.
- Oficinas del Gobierno de la Ciudad de México y sus dependencias o por los órganos político-administrativos de las Demarcaciones Territoriales y sus unidades administrativas.
- Las condiciones del lugar no aseguren la secrecía de la votación y opinión o el fácil y libre acceso de las personas electoras, de personas mayores, con discapacidad y mujeres embarazadas, o bien no garanticen la realización del escrutinio y cómputo en forma segura.
- La DD así lo disponga, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, y lo notifique a la persona Responsable 1 de la Mesa.

De darse estos supuestos, las personas responsables de Mesa deberán aplicar las medidas necesarias para instalar la Mesa en el lugar adecuado más próximo al sitio



inicialmente aprobado e invariablemente al interior de la UT o Subdivisión que corresponda.

Lo anterior, se comunicará inmediatamente vía telefónica a la DD, colocando el *Cartel de Cambio de Ubicación de Mesa*, en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos, y se asentará dicho suceso en el *Acta de Incidentes*.

Que hacer en caso de no tener certeza sobre la identidad de una persona electora

No podrá ser causa para impedir la participación en este ejercicio, la falta de concordancia entre la expresión de género de la persona que pretenda emitir su voto y opinión con la fotografía, el nombre y/o el sexo (hombre o mujer) incluidos en la credencial para votar.

Si hubiera alguna manifestación en contra de que estas personas emitieran su voto y opinión, expresada por otras personas que tienen derecho a acceder a la Mesa, se asentará dicha manifestación en el Acta de Incidentes de la Elección y de la Consulta.

Asimismo, es importante destacar que cualquier persona con derecho a estar en la Mesa deberá:

- Otorgar un trato igual a todas las personas, sin distinción por razones de identidad de género, orientación sexual, expresión de género y/o apariencia no coincidente con los estándares socialmente aceptados de los cuerpos femeninos y masculinos.
- Abstenerse de aplicar procedimientos adicionales para confirmar la identidad de la persona. No se solicitará ninguna prueba que sustente la identidad o personalidad jurídica de la persona que presenta la credencial para votar.
- No cuestionar a la persona sobre su identidad, evitar realizar actos intimidatorios que invadan su privacidad y signifiquen un trato desigual (miradas detenidas e incómodas; preguntas impertinentes sobre sus características físicas, apariencia o voz; gestos y comentarios denigrantes y estereotipados) o cualquier otra conducta, que restrinja el derecho al libre desarrollo de la personalidad¹⁵.

¹⁵ Con base en el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana*, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el 22 de diciembre de 2017, mediante el Acuerdo INE/CG626/2017 y en lo conducente.

¿Cuáles son las razones por las que se podría suspender la recepción de los votos y las opiniones?

La persona Responsable 1 de Mesa, al inicio de la recepción de los votos y de las opiniones, podrá declarar la suspensión, por las siguientes causas:

Suspensión temporal, se aplicará cuando:

- a) Exista alteración del orden;
- b) Se impida la libre emisión de la votación y opinión;
- c) Se atente contra la seguridad de las personas presentes o, por caso fortuito o de fuerza mayor; y
- d) Cuando existan fallas en el sistema y/o red inalámbrica.

La suspensión definitiva se aplicará en los siguientes casos:

Cuando se presenten circunstancias graves que impidan la continuación en el desarrollo de la recepción de la votación y opinión y, en caso de presentarse algún tipo de suspensión de la emisión de la votación y opinión, las y los responsables procederán conforme a lo siguiente:

- a) Darán aviso inmediatamente a la persona Titular o Encargada de OD explicando la situación;
- b) La persona Titular o Encargada de OD, o alguna persona integrante del SPEN, acudirá de inmediato a la Mesa y mediará la situación para restablecer el orden;
- c) Las personas responsables tomarán las medidas necesarias para garantizar la integridad de las y los presentes en la Mesa, así como para resguardar momentáneamente la documentación y los materiales electivos; y
- d) La persona Responsable 2 registrará los acontecimientos en el *Acta de Incidentes*:
 - 1. Hora.
 - 2. Descripción breve de las circunstancias de modo, tiempo y lugar que llevaron a suspender la emisión de la votación y opinión.
 - 3. La atención que proporcionaron al evento o las medidas adoptadas.

4. La forma en que se solucionó (en su caso).

¿Por qué motivos se podrá solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad?

Las personas Responsables podrán solicitar, en todo tiempo, directamente o a través de la persona Titular del OD, el auxilio de las fuerzas de seguridad pública para preservar el orden en la Mesa, la normalidad de la recepción de los votos y las opiniones, así como solicitar el retiro de cualquier persona que:

- a) Interfiera con el voto o la opinión o altere el orden,
- b) Haga proselitismo a favor o en contra de algún proyecto o persona candidata,
- c) Impida la libre emisión del voto o de la opinión, e
- d) Intimide o ejerza violencia sobre la ciudadanía que acuda a votar y opinar.

La persona Responsable 2 anotará en el Acta de Incidentes las causas por las cuales se solicitó el auxilio de las fuerzas de seguridad, así como las medidas tomadas por la persona Responsable 1.

Incidentes más comunes que se pueden presentar en el proceso de votación y opinión

Incidente	Acciones que deben realizar quienes son Responsables
Cambio de ubicación de Mesa (En caso de que las condiciones no aseguren la libertad y el secreto de la opinión, el fácil y libre acceso de la ciudadanía o el escrutinio y cómputo en forma segura, o bien que la DD lo determine).	<ul style="list-style-type: none">▪ Instalar la Mesa en el lugar adecuado más próximo al sitio inicial.▪ Informar inmediatamente a la DD y pegar el cartel de aviso con la nueva ubicación en el exterior del lugar original.▪ Anotar el hecho en el apartado de Incidentes del Acta de la Jornada Electiva Única y en el Acta de Incidentes.

Incidente	Acciones que deben realizar quienes son Responsables
Instalación de la Mesa a una hora distinta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar inmediatamente a la DD. ▪ Anotar el hecho en el apartado Incidentes del Acta de la Jornada Electiva Única y en el Acta de Incidentes.
Personas que no pueden permanecer en la Mesa (intoxicadas, bajo el influjo de enervantes, embozadas o armadas).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar el retiro de la persona. ▪ Informar a la DD. ▪ Atender las indicaciones del personal de la DD. ▪ En su caso, solicitar el apoyo de la fuerza pública.
Personas que intenten entorpecer la libre emisión de votos y opiniones, alterar el orden, hacer proselitismo a favor o en contra de algún proyecto y/o persona candidata aspirante, intimidar o ejercer violencia sobre la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar el retiro de la persona. ▪ Informar a la DD. ▪ Atender las indicaciones del personal de la DD. ▪ En su caso, solicitar el apoyo de la fuerza pública. ▪ Si se considera necesario, suspender temporalmente la recepción de los votos y las opiniones. ▪ Informar de la suspensión, en su caso, a quienes estén esperando para emitir su voto y opinión. ▪ Anotar el hecho en el apartado de Incidentes del Acta de la Jornada Electiva Única y en el Acta de Incidentes.

Incidente

Acciones que deben realizar quienes son Responsables

Causas de fuerza mayor que pongan en riesgo la integridad de las personas o impidan el desarrollo de la recepción de los votos y de las opiniones.

- Resguardar la documentación y los materiales electivos.
- Informar a la DD.
- Atender las indicaciones del personal de la DD.
- Si se considera necesario, suspender temporal o definitivamente la recepción de votos y opiniones.
- Informar de la suspensión, en su caso, a quienes estén esperando para emitir su voto y opinión.
- En su caso, solicitar el apoyo de la fuerza pública.
- Anotar el hecho en el apartado de Incidentes del Acta de la Jornada Electiva Única y en el Acta de Incidentes.

Las personas que esperan emitir su voto y opinión a las 17:00 horas.

- Quien es Responsable 2 toma nota de quienes estén esperando y les avisa cuál será la última persona que podrá emitir su voto y opinión.
- La recepción de opiniones se cierra cuando esas personas hayan ejercido su derecho.
- Quien es Responsable 2 anota el hecho en el apartado "CIERRE DE LA VOTACIÓN RECEPCIÓN DE OPINIONES Y CLAUSURA DE LA MESA" del Acta de la Jornada Electiva Única.

Si alguna(s) persona(s) presenta resolución favorable del TEPJF.

Se le permitirá votar y opinar en boletas impresas, ya que el SEI tiene únicamente cargada la información de las personas que están inscritas en la LN con corte al 15 de enero de 2020, y se asienta dicho acontecimiento en el Acta de Incidentes, registrando el nombre de la persona ciudadana.



Incidente

Acciones que deben realizar quienes son Responsables

Si no se tiene certeza sobre la identidad de alguna persona que acuda a la Mesa a emitir su voto y opinión.	Retomar la información del Anexo <i>No Discriminación</i> y, en su caso, se registrará el hecho en el Acta de Incidentes.
Manifestación en contra de que alguna persona emita su voto y opinión por motivos de discriminación.	Se asienta dicha situación en el Acta de Incidentes.
Si hubiese una falla en los dispositivos, sistema, conexión o, en su caso, robo del equipo informático.	Se asienta la situación en el Acta de Incidentes y se informa de inmediato a la DD Correspondiente. Para ello, cada Mesa contará con el 5% de boletas impresas para la elección y la consulta, de acuerdo con la ciudadanía inscrita en la LN en la UT correspondiente.
El dispositivo móvil (Ipad) que opera en la Mesa no prende.	<ul style="list-style-type: none">▪ Conectar el dispositivo a la batería externa.▪ Esperar 5 minutos a que el dispositivo inicie operación.▪ Ingresar de nuevo a la aplicación del Sistema Electrónico por Internet.▪ Retirar la batería hasta que el dispositivo reporte 100% la carga.▪ En caso de que el equipo no prenda, se debe reportar al Centro de Atención Telefónico, 54833800, extensión 4690, de la UTSI. El equipo será revisado y se corregirá el problema de forma remota; si se encuentra una falla técnica se solicitará inmediatamente su sustitución, aproximadamente en 30 minutos será entregado otro dispositivo en Mesa.



Incidente

Acciones que deben realizar quienes son Responsables

La aplicación del Sistema Electrónico por Internet que opera en la Mesa no responde, es decir no reacciona.

- Mantener oprimidos: el botón superior de apagado + el botón frontal de inicio.
- Soltar los botones hasta que aparezca el icono de una manzana (apple).
- Esperar a que el equipo inicie operación.
- Ingresar de nuevo a la aplicación del Sistema Electrónico por Internet.
- En caso de que la aplicación no responda, se debe reportar al Centro de Atención Telefónico, teléfono 54833800, extensión 4690, de la UTSI. El equipo será revisado y se corregirá el problema de manera remota; si se encuentra una falla técnica se solicitará inmediatamente su sustitución, aproximadamente en 30 minutos será entregado otro dispositivo en Mesa.

La aplicación del Sistema Electrónico por Internet que opera en la Mesa envía un mensaje sin conexión a internet.

- Intentar de nuevo usar la aplicación del Sistema Electrónico por Internet
- En caso de que la aplicación siga enviando el mismo mensaje, se debe reportar al Centro de Atención Telefónico, teléfono 54833800, extensión 4690, de la UTSI. La disponibilidad de los datos será revisado y corregido de forma remota; si se encuentra una falla técnica se solicitará inmediatamente su sustitución física, aproximadamente en 30 minutos será entregado otro dispositivo en Mesa.

Todos estos sucesos deben anotarse en el apartado "Incidentes" del Acta de la Jornada Electiva Única y describirse en el Acta de Incidentes.

¿Cómo participan quienes desarrollan tareas de observación y/o persona visitante extranjera?

La observación electoral es un derecho reconocido en la Constitución Local, en donde las personas que fungen como observadoras, vigilan que el desarrollo de las jornadas electorales, y en este caso en la aplicación de los mecanismos de democracia directa y participativa, se desarrollen conforme a los procedimientos legales establecidos.

Ahora bien, la Convocatoria Única establece en su numeral 12, un programa de atención e información a personas visitantes extranjeras, en este sentido el IECM abre sus puertas a la observación por parte de personas e instituciones extranjeras para dotar de transparencia, certeza y legalidad a los procesos investidos por el espíritu de la participación ciudadana, a estas personas se les acreditará con los mismos derechos reconocidos para la observación electoral.

Es por ello que quienes realizan tareas de observación tienen derecho de presenciar todos los actos relativos a la recepción de los votos y las opiniones en la Mesa, desde la instalación, desarrollo, cómputo, la clausura, e incluso, si así lo desean, la entrega del paquete a la correspondiente DD, además de las sesiones de validación de resultados.

Además, deberán contar con la acreditación expedida por el IECM, misma que deben presentar a quien es Responsable 1 y portar a la vista en todo momento.

Sin embargo, es necesario saber que no pueden sustituir, obstaculizar, cuestionar o presionar a quienes son Responsables de Mesa o interferir en el desarrollo de la recepción de los votos y de las opiniones, hacer proselitismo de cualquier tipo, manifestarse a favor o en contra de alguna candidatura o de algún proyecto sometido a consulta para cualquiera de los dos ejercicios fiscales, ni ofender, difamar o calumniar a las instituciones, a las autoridades electorales o a cualquier persona que se presente a emitir su voto y opinión.

De igual manera, no pueden presentar escritos de incidentes o de protesta, en todo caso, de considerarlo pertinente, elaborarán un informe de lo observado y de las actividades realizadas, mismo que entregarán en la Secretaría Ejecutiva del IECM dentro de los 30 días posteriores a la Jornada, y se pondrá a disposición para consulta de la ciudadanía.



Actividades posteriores a la Jornada Electiva Única

Cómputo total para la Elección y la Consulta

El cómputo total de la elección e integración de las COPACO 2020, así como de la Consulta 2020 y 2021, se efectuará por UT, en las DD conforme van llegando los paquetes a la sede distrital.

Para ello, se abrirá el Paquete y se sacarán los sobres, una vez abiertos, se extraen las Actas de Escrutinio y Cómputo, y la persona Titular de OD comienza a dar lectura en voz alta a los resultados consignados en la Mesa, comenzando con la Elección, para continuar con la Consulta 2020, y posteriormente, la correspondiente al ejercicio fiscal 2021; de manera simultánea, las personas capturista de distrito, capturan los datos en los sistemas destinados para ello.

Al finalizar el cómputo de cada una de las Mesa, por UT, se emite de manera automatizada el Acta de Cómputo Total por Unidad Territorial de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020; así como, la Constancia de Validación de los resultados de las Consultas de Presupuesto Participativo 2020 y 2021. Se concluye con la publicación en Estrados de dicha información.

Integración de las COPACO

La integración de las COPACO se efectuará en las sedes de las DD, al término de la Jornada conforme se concluya el cómputo respectivo, en cada UT.

Su integración final será con las nueve personas más votadas, cinco personas de distinto género a los otros cuatro, eligiéndolos de manera alternada, iniciando por el género con mayor representación en el listado nominal de la UT correspondiente; en caso de contar con personas candidatas de 29 años o menos y/o con discapacidad, se procurará que por lo menos uno de los lugares sea destinado para alguna de éstas.

Entrega de resultados de la Consulta

En la primera quincena de abril de 2020 el IECM remitirá a:



- La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México
- Las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública, Hacienda y Participación Ciudadana del Congreso de la Ciudad de México
- Las 16 Alcaldías
- Los 16 Consejos Ciudadanos Delegacionales a través de quienes presidan sus Mesas Directivas.

Para su difusión y efectos a que haya lugar, las constancias siguientes:

1. Copias certificadas de las constancias de validación de los resultados de la Consulta, y
2. Copias cotejadas de las Actas de las Asambleas sobre casos especiales.

Asambleas de Información y Selección

Durante el mes de abril se llevarán a cabo Asambleas de Información y Selección en cada UT, convocadas por los CC y CP en funciones, quienes contarán con el acompañamiento de la DD respectiva.

En estas Asambleas podrá participar personal del IECM, así como otras autoridades competentes, con el objeto de:

- Informar a las personas habitantes de la UT los proyectos ganadores;
- Conformar el Comité de Ejecución y el Comité de Vigilancia para la ejecución y atención de los proyectos específicos que resulten ganadores para el ejercicio fiscal 2020;
- Informar del mecanismo mediante el cual los Comités de Ejecución y de Vigilancia aplicarán los recursos de los proyectos seleccionados, y
- Señalar un calendario tentativo de ejecución de los proyectos específicos.



Ambos Comités se integrarán por las personas ciudadanas que así lo deseen y estarán bajo la responsabilidad de dos personas que resulten insaculadas en un sorteo realizado en la Asamblea de Información y Selección.

Comité de Ejecución. Este Comité será el encargado de:

- Dar seguimiento al proyecto de presupuesto participativo, de manera oportuna, bajo los parámetros de eficiencia y eficacia, en los tiempos estrictamente necesarios.
- Recibir los recursos económicos y dar correcta administración a los mismos.
- Comprobar de manera completa, correcta y oportuna los recursos económicos, y rendir cuentas de forma periódica.
- Proporcionar tanto al Comité de Vigilancia como a la Secretaría de la Contraloría la información que le sea solicitada.

Comité de Vigilancia. La función de este Comité será verificar la correcta aplicación del recurso autorizado, el avance y la calidad de la obra, mediante la solicitud de los informes que rinda el Comité de Ejecución.

Para el caso de los proyectos específicos que resulten ganadores para el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Ejecución y el Comité de Vigilancia respectivos, se integrarán en la Asamblea que se celebre durante el primer trimestre del año 2021, conforme a lo establecido en la Ley de Participación.

Entrega de Constancias, Toma de Protesta e Instalación de las COPACO

Entre el 19 y 21 de marzo de 2020, las DD, a través de las personas Titular y Secretaria o Encargadas de despacho, expedirán la Constancia de Asignación e Integración de las COPACO.

Las COPACO tomarán protesta en la **primera quincena de junio de 2020** y concluirán su periodo el **31 de mayo de 2023**.

El IECM organizará en junio de 2020 las sesiones de instalación de las COPACO, de acuerdo con el Reglamento para el Funcionamiento Interno de los Órganos de Representación previstos en la Ley de Participación.

Asambleas de Evaluación y Rendición de Cuentas

Durante el segundo semestre de 2020, se convocará a la realización de Asambleas en cada una de las UT, tantas veces como sea necesario a fin de que sean dados a conocer de manera puntal los informes de avance de los proyectos y ejecución del gasto de los mismos; serán convocadas por los ORC con el apoyo del IECM en los términos del Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Asambleas Ciudadanas.

Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos 2020 y 2021

Los proyectos ganadores de la Consulta podrán participar en la Convocatoria para participar en el Concurso de Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos 2020 y 2021 que emita el CG, con la que se procura la innovación y el alto impacto social de los proyectos, la cual será publicada en la Plataforma de Participación, en la página de Internet del Instituto Electoral www.iecm.mx así como en los estrados de las 33 DD y oficinas centrales del IECM.



CUADERNO DE EJERCICIOS



Ejercicio Integrador

Con los conocimientos obtenidos a través del curso y de la información contenida en esta Guía se proporcionan elementos para desarrollar tus funciones como Responsable de Mesa en la Jornada Electiva Única, es momento de poner en práctica lo aprendido con el ejercicio integrador que a continuación se te presenta para llenar a modo de ejemplo la documentación electiva y auxiliar a utilizar.

El 15 de marzo de 2020, en las instalaciones de la DD 9 de la demarcación Cuauhtémoc, se reúnen para recibir el paquete electivo la C. Sofía Pinzón Robles, el C. Héctor Martínez Pichardo y la C. Mayte García López, a quienes, respectivamente, se designó como Responsable 1, Responsable 2 y Responsable 3 de Mesa con SEI. Una vez que el personal de la DD le entrega a la persona Responsable 1 el paquete electivo, 1 equipo de cómputo, boletas impresas para la Elección y la Consulta, 0 y demás material necesario para el buen desarrollo de la Jornada, los tres Responsables proceden a trasladarse al lugar en el que habrá de instalarse la Mesa con SEI.

La instalación de la Mesa con clave M01 que ha de instalarse en la UT Felipe Pescador, clave 15-013, en el Centro Comunitario "Felipe Pescador", ubicado en Avenida Canal del Norte, E.V.2 Norte, número 56, c.p. 06280, esquina Avenida Ferrocarril Hidalgo, comienza a las 8:30 horas en el domicilio antes indicado, en presencia de una persona observadora, misma que porta visiblemente su gafete que la acredita como tal; un integrante del CC en funciones, que se identifica con la persona Responsable 1 con su credencial del Comité, emitida por el IECM; y tres personas representantes de las candidaturas 4, el C. Gustavo Ramos Díaz; 8, la C. Griselda Miranda Prado; y 16, la C. Aurea González Prieto, acreditadas ante la Mesa.

Las personas responsables revisan la instalación y que el sistema se encuentre habilitado, posteriormente, arman el cancel o la mampara, y la colocan en un lugar que guarde la secrecía del voto y la opinión; concluida dicha acción, colocan encima del tablón la documentación y los materiales para el desarrollo de la Jornada.

Las personas responsables de Mesa revisan la cantidad de boletas recibidas tanto para la Elección como para la Consulta, las cuales ocuparan sólo en caso de presentarse alguna contingencia, obteniendo la siguiente información:



- 185 Boletas de la elección, del folio 0162 320 al 0162 504
- 185 Boletas de opinión, del folio 0162 320 al 0162 504

Siendo las 9:08 horas, la persona Responsable 1 anuncia el inicio de la recepción de los votos y de las opiniones; a las 9:12 horas llega la primera persona ciudadana a emitir su voto y opinión.

A las 13:40 horas la responsable 1, se percató de que no responde la señal de Internet, por lo cual, lo reporta al Centro de Atención Telefónica y a la DD. Siendo las 13:50 horas se restablece la señal de Internet.

Debido a que a las 17:00 horas aun había ciudadanía formada para sufragar, la recepción de los votos y las opiniones concluye a las 17:20 horas.

Una vez declarado el cierre de la recepción de los votos y las opiniones y en presencia de una persona observadora y de tres personas representantes de las candidaturas 4, 8 y 16, se procede a extraer la información del sistema informático. En total participaron 498 personas para la elección y 498 personas para la consulta en Mesa con SEI.

Participaron en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020, 28 candidaturas, los resultados para cada una fueron los siguientes:

CANDIDATURA	VOTOS OBTENIDOS EN LA MESA CON SEI (PRESENCIAL)	VOTOS OBTENIDOS EN EL SEI, VÍA REMOTA
1	2	1
2	36	2
3	10	1
4	56	11
5	36	6
6	49	4
7	14	2
8	22	1
9	14	0
10	11	0
11	8	0
12	34	0
13	25	0
14	12	0
15	2	0
16	26	3
17	21	9

CANDIDATURA	VOTOS OBTENIDOS EN LA MESA CON SEI (PRESENCIAL)	VOTOS OBTENIDOS EN EL SEI, VÍA REMOTA
18	2	2
19	4	3
20	18	4
21	5	0
22	42	4
23	1	5
24	2	5
25	12	8
26	1	1
27	18	2
28	13	9
VOTOS NULOS	2	0

Participaron en la Consulta de Presupuesto Participativo para el ejercicio fiscal 2020, 20 proyectos, con los siguientes resultados:

PROYECTOS 2020	OPINIONES OBTENIDAS EN LA MESA CON SEI (PRESENCIAL)	OPINIONES OBTENIDAS EN EL SEI, VÍA REMOTA
A1	45	12
A2	21	3
A3	19	13
A4	2	1
A5	36	6
A6	39	4
A7	21	3
A8	15	2
A9	44	0
A10	10	1
A11	18	2
A12	22	0
A13	45	0
A14	12	1
A15	24	0
A16	35	5
A17	15	3
A18	19	21
A19	4	6
A20	32	4
OPINIONES NULAS	20	0

Participaron en la Consulta de Presupuesto Participativo para el ejercicio fiscal 2021, 18 proyectos, con los siguientes resultados:

PROYECTOS 2021	OPINIONES OBTENIDAS EN LA MESA	OPINIONES OBTENIDAS EN EL SEI, VÍA REMOTA
B1	75	12
B2	23	3
B3	10	3
B4	49	12
B5	6	4
B6	99	14
B7	14	2
B8	32	22
B9	54	0
B10	10	0
B11	8	0
B12	2	0
B13	15	0
B14	12	0
B15	20	5
B16	35	7
B17	1	1
B18	2	2
OPINIONES NULAS	31	0

Los resultados obtenidos del sistema en la modalidad presencial como vía remota se asientan en la Hoja de ejercicios de la Elección y previa verificación se transcriben en el *Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección*, y los resultados obtenidos del sistema en modalidad presencial junto con las opiniones obtenidas vía remota para el ejercicio fiscal 2020 y 2021 se asientan en la Hoja de ejercicios de la Consulta, y una vez verificados, en el *Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2020 y 2021*; y posteriormente, en los Carteles de resultados.

A continuación, integran el Expediente de la Elección, el Expediente de la Consulta y el Paquete de la Mesa; y a las 18:10 horas, la persona Responsable 1 declara la clausura, y la persona Responsable 2 llena la *Constancia de Clausura y Remisión del Paquete*, y las tres personas responsables de Mesa se dirigen a la DD 9 para hacer la entrega del paquete.



Con la información anterior llena la documentación que se presenta en las páginas _____

Consulta el apartado de respuestas para saber si realizaste bien los ejercicios.

De acuerdo con el "**Procedimiento para la edición de publicaciones institucionales**" se insertará la siguiente documentación en blanco:

- ACTA DE LA JORNADA
- ACTA DE INCIDENTES
- 2 HOJAS DE EJERCICIOS DE LA ELECCIÓN
- 4 HOJAS DE EJERCICIOS DE LA CONSULTA
- 2 ACTAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCIÓN
- 4 ACTAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CONSULTA

Respuestas

De acuerdo con el "**Procedimiento para la edición de publicaciones institucionales**" se insertará la siguiente documentación con el ejercicio de llenado:

- ACTA DE LA JORNADA
- ACTA DE INCIDENTES
- 2 HOJAS DE EJERCICIOS DE LA ELECCIÓN
- 4 HOJAS DE EJERCICIOS DE LA CONSULTA
- 2 ACTAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCIÓN
- 4 ACTAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CONSULTA
- CONSTANCIA DE CLAUSURA

Anexos



Podrán acceder a emitir el voto y la opinión de manera prioritaria

Las personas con
discapacidad

Personas mayores de
sesenta años

Mujeres embarazadas

Sin necesidad de **hacer fila** o, cuando haya dos o más personas ciudadanas en este supuesto, se hará una **fila alterna**, para ello, debes **solicitarlo a las personas Responsables de Mesas**.

Cada persona en situación de voto prioritario podrá hacerse acompañar por otra persona de su confianza.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México promueve la participación ciudadana, a través de la **inclusión, accesibilidad** y la **no discriminación**.



De acuerdo con el "**Procedimiento para la edición de publicaciones institucionales**" se insertaran los Anexos

- Funciones de la y el Responsables de Mesa con SEI
- Folleto/díptico No discriminación
- Folleto/díptico Recomendaciones para el personal Responsable de Mesa sobre el trato a personas con alguna discapacidad, mayores y mujeres embarazadas.



Datos de interés

Dirección Distrital: _____

Domicilio de la sede de la DD:

Teléfonos de la sede de la DD:

Titular de OD:

Subcoordinador/a de OD:

Secretario de OD:

Domicilio de la Mesa en la que fuiste designada/o:

Responsables que estarán contigo en la Mesa:

Teléfono(s) de tu interés:

Otra información relevante:

B
J

Fuentes Consultadas

- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, disponible en http://www.iecm.mx/transparencia/art.121/121.f.01/marco.legal/LGIPE_270117.pdf.
- Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, disponible en <https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/NLP.pdf>.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, disponible en <https://www.iecm.mx/normatividad-y-transparencia/marconormativo/normatividad-vigente/codigo/>.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, disponible en <https://www.iecm.mx/www/k/esdeley/IECM-ACU-CG-079-2019.pdf>.
- Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los modelos de los materiales electivos y consultivos; así como su reutilización en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, mismos que fueron recuperados de anteriores Procesos Electorales y de Participación Ciudadana, disponible en <http://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2019/IECM-ACU-CG-081-2019.pdf>.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los diseños de los modelos de la Documentación Electiva, Consultiva y Auxiliar a emplearse en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, disponible en <http://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2019/IECM-ACU-CG-082-2019.pdf>.

- Guía para la implementación del Sistema Electrónico por Internet en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, disponible en <http://rie.iedf.org.mx/SGE/repositorio/doctos/IECM-GI-DEOEYG-SGCE-01-2019.pdf>.
- Manual para el uso del Sistema Electrónico por Internet en Mesas Receptoras de Votación y Opinión.





ANEXO "F-BIS"

**MANUAL PARA EL USO DEL
SISTEMA ELECTRÓNICO POR
INTERNET EN MESAS
RECEPTORAS DE VOTACIÓN Y
OPINIÓN**

UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

UTSI

B
A

1. Índice

2. Introducción.....	2
3. Objetivo.....	2
4. Mesa de Votación y Opinión con SEI.....	3
a) Apertura del SEI	3
b) Proceso de votación y opinión	5
c) Proceso Cierre del SEI	9
d) Cómputo de votos y opiniones	12



1 

2. Introducción

Este manual es una guía para las personas responsables de Mesa en el uso del Sistema Electrónico por Internet (SEI) en el proceso de votación y opinión presencial, donde se incluirán las tareas de apertura del SEI, ejecución del proceso de votación y opinión, cierre del SEI y cómputo de votos y opiniones con cada una de sus validaciones.

3. Objetivo

Este documento tiene como propósito que las personas responsables utilicen de manera adecuada el SEI, que comprende lo siguiente:

- Apertura del SEI.
- Votación y opinión por participante.
- Cierre del SEI.
- Cómputo de votación y opinión.

4. Mesa de Votación y Opinión con SEI

a) Apertura del SEI

La persona responsable deberá ingresar a la aplicación del SEI, elegir la opción **Apertura de módulo** y seguir el proceso correspondiente mediante los siguientes pasos:

1. La aplicación mostrará **Iniciar** con las instrucciones para realizar el proceso.
2. La persona responsable deberá dar clic en **[Iniciar]**.



Imagen 1 - Apertura del SEI

3. La aplicación solicitará que la persona responsable escriba una palabra en **[Ingresar una palabra establecida]** para abrir el SEI.
4. La aplicación habilitará la opción "**Abrir módulo**", al ingresar la palabra correcta.
5. La aplicación solicitará autenticar a la persona responsable por lo que deberá dar clic en **[Escanear]**. La aplicación habilitará la cámara para que se realice el escaneo del QR.
 - a. La persona responsable podrá **Cancelar** el escaneo; al elegir esta opción la aplicación regresará a la pantalla de **Autenticar operador**.

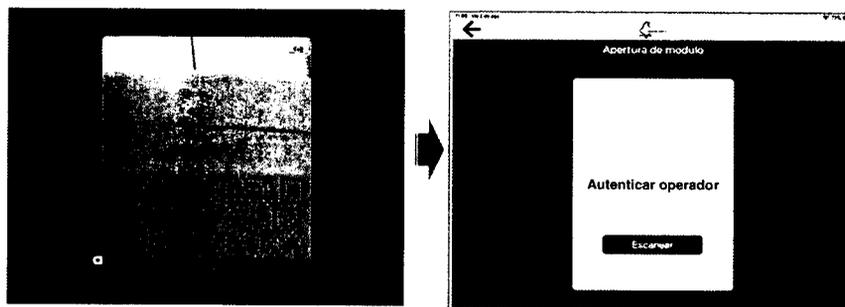


Imagen 2 - Cancelación lectura QR para Apertura

- b. Si Al escanear el QR la aplicación validará la información capturada y

Handwritten signature and the number 3.

mostrará el mensaje “Espere un momento”.



Imagen 3 - Validación QR para Apertura

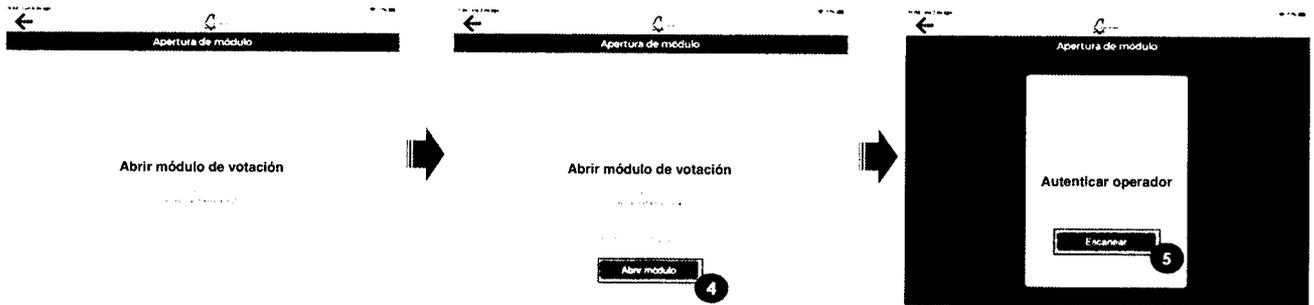


Imagen 4 - Apertura del SEI 2

6. La aplicación solicitará ingresar **[NIP]** de la persona responsable.
7. La persona responsable deberá ingresar el **NIP** y dar clic en **[Validar]**.
 - a. La aplicación mostrará un mensaje “Espere un momento” debido a que se está procesando la información.

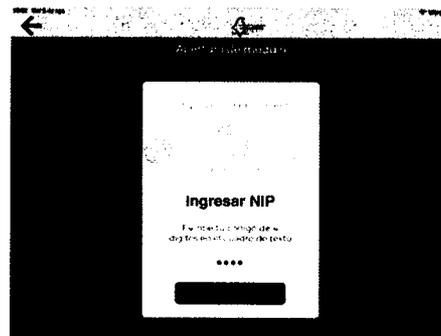


Imagen 5 - Validación de NIP

S
4

8. La aplicación mostrará la pantalla para iniciar y habilitar el **Proceso de Votación**.

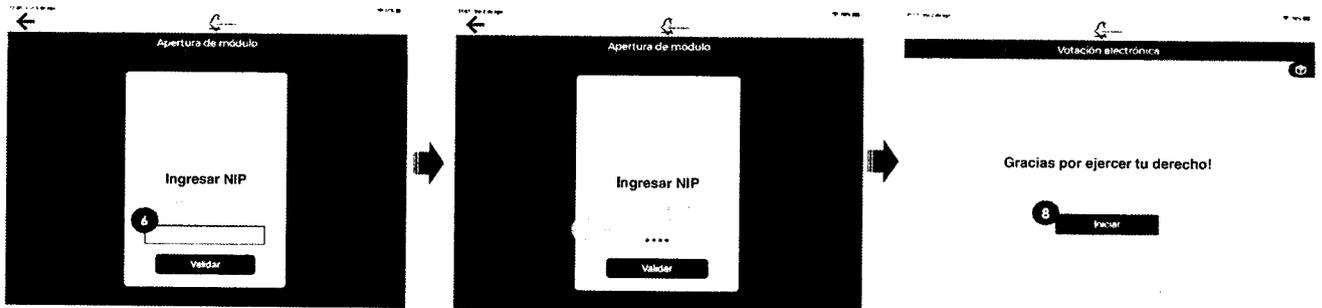


Imagen 6 – Apertura del SEI 3

b) Proceso de votación y opinión

Cada vez que una persona ciudadana requiera emitir su votación y opinión, la persona responsable deberá realizar los siguientes pasos:

- La aplicación mostrará una pantalla de [Bienvenida] para iniciar el proceso;
- Dar clic en la opción [Iniciar];
- Escanear el código QR; y
- Dar clic en [Escanear], para habilitar la cámara.

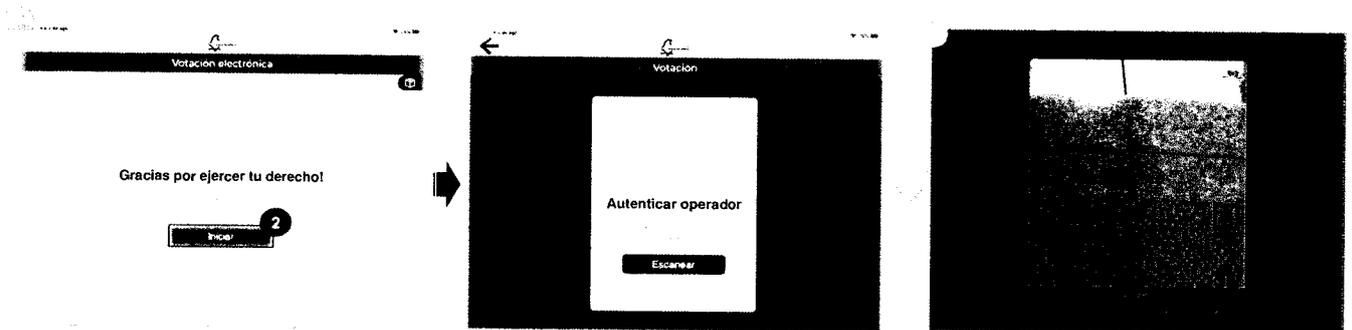


Imagen 7 - Proceso Votación y opinión 1

- Al [Cancelar], la aplicación regresará a la pantalla [Autenticar operador].

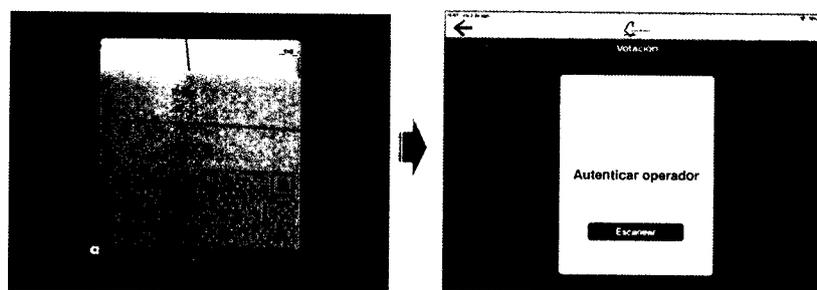


Imagen 8 - Cancelación lectura QR

- Al escanear el código QR, la aplicación mostrará el mensaje [Espere un momento],

éste indica que se está procesando la información.



Imagen 9 - Validación QR para Votación y opinión

1. La aplicación solicitará ingresar el **[NIP]** de la persona responsable.
2. La persona responsable deberá ingresar el **NIP** y dar clic en **[Validar]**
 - a. La aplicación mostrará un mensaje "Espere un momento" indicando que se está procesando la información.

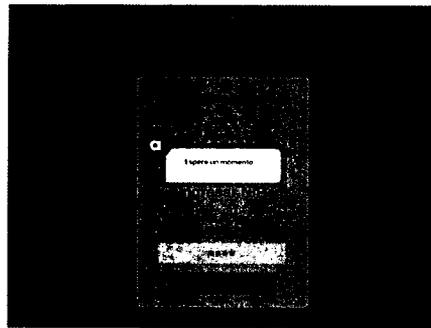


Imagen 10 - Validación NIP para Votación y opinión

3. La aplicación mostrará la pantalla donde la persona responsable deberá elegir el **Tipo de credencial**.

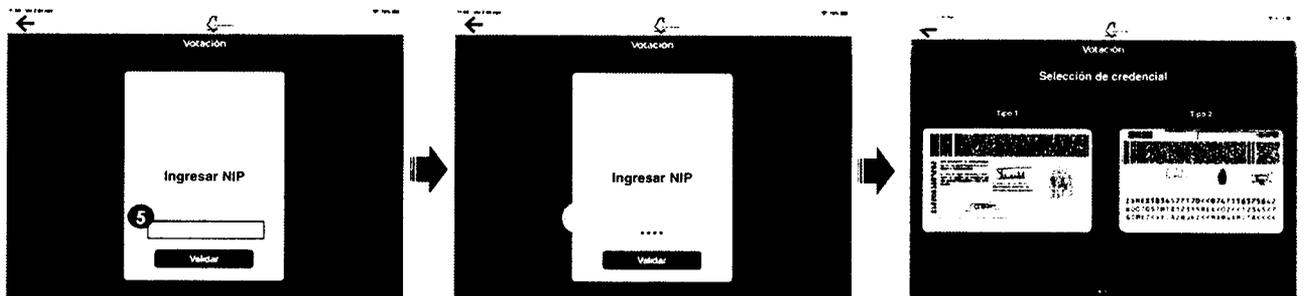


Imagen 11 - Proceso Votación y opinión 2

4. La aplicación solicitará **Capturar la credencial**.
5. La persona responsable deberá **[Capturar la credencial]** dando clic sobre la imagen de la credencial que corresponda y la aplicación mostrará las

6

indicaciones a seguir.

- a. Si las condiciones no son óptimas se mostrará un mensaje "Las condiciones de iluminación o la calidad de la imagen de tu credencial no son las óptimas para la lectura OCR" con la opción **[Aceptar]** permitiendo a la persona responsable capturarla nuevamente la imagen de la credencial.

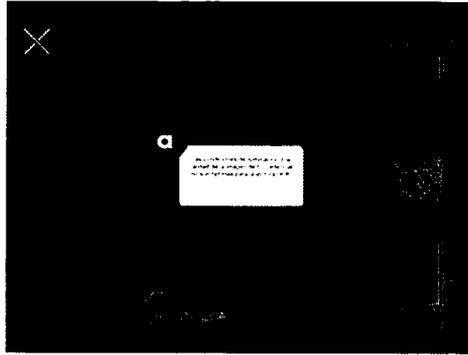


Imagen 12 - Mensaje necesidad de condiciones óptimas

- b. Si la persona responsable da clic en la opción Regresar de la pantalla, la aplicación mostrará el mensaje "Si regresa a la selección de tipo de Credencial, se borrarán todos los datos capturados actualmente" con opciones:
 - i. **Cancelar**, al dar clic en esta opción se permanecerá en la pantalla actual.
 - ii. **Aceptar**, al dar clic en esta opción se dirigirá a la pantalla Selección de credencial.

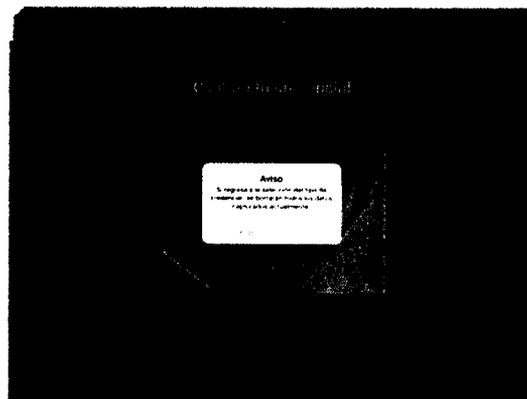


Imagen 13- Mensaje de pérdida de datos capturados

6. La persona responsable deberá seleccionar el check box **[Se presenta una Credencial ORIGINAL para votar y opinar]**.
7. La aplicación habilitará la opción **[Continuar]** y la persona responsable deberá elegirla.

Handwritten signature and the number 7.

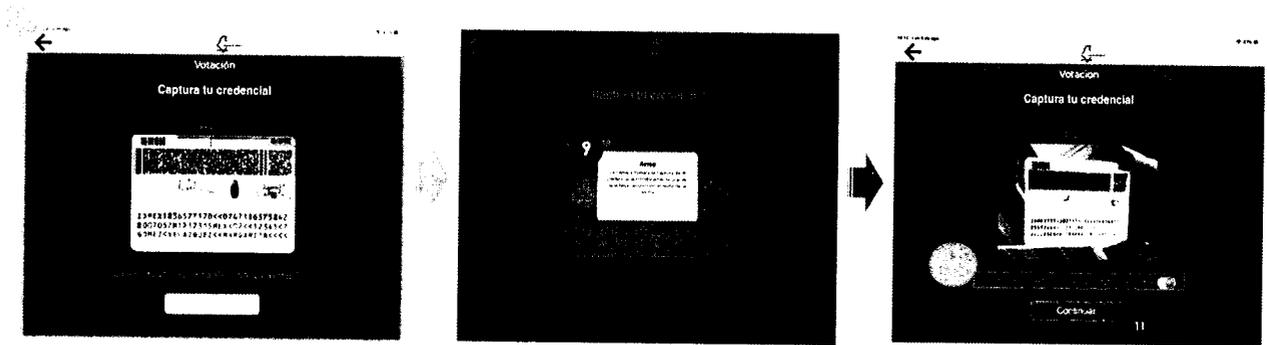


Imagen 14 - Proceso Votación 3

8. La aplicación mostrará en pantalla el **OCR** obtenido de la captura y la **Clave de elector** relacionada a la persona ciudadana.
 - Nota:** La clave de elector se obtiene como respuesta de una consulta que se hace a la base de datos central del SEI.
9. Si los datos son correctos deberá dar clic en **[Continuar]**.
 - a. Si los datos son incorrectos se permitirá editar la información del **OCR**.
10. La aplicación mostrará la pantalla correspondiente a Votación.

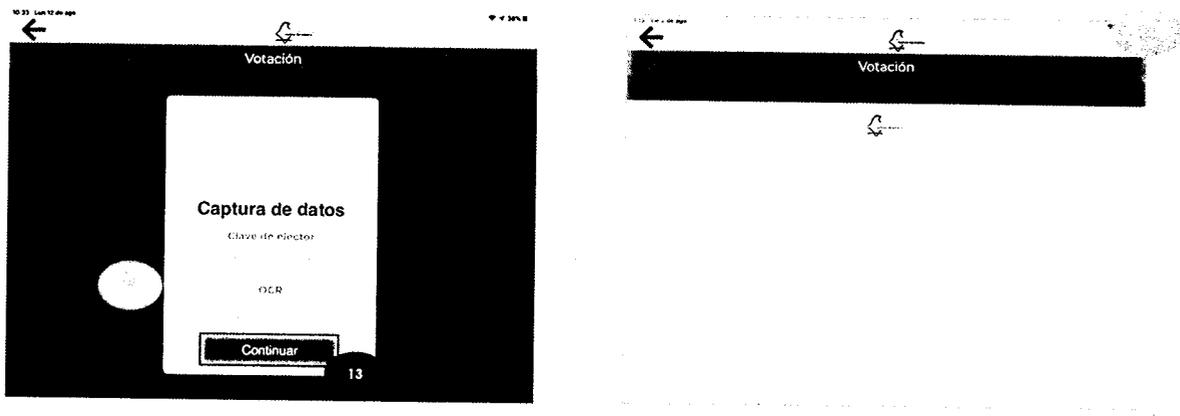


Imagen 15 - Proceso Votación y opinión 4

11. Una vez autenticada la persona ciudadana, ésta procede a emitir su voto y opinión.
12. Finalizado el proceso de emisión del voto y opinión, la aplicación mostrará el mensaje **[Gracias por Participar]**.
 - a. La aplicación emitirá un **sonido** que indicará que finalizó el proceso.
13. La aplicación se redirigirá a la pantalla inicial de votación.



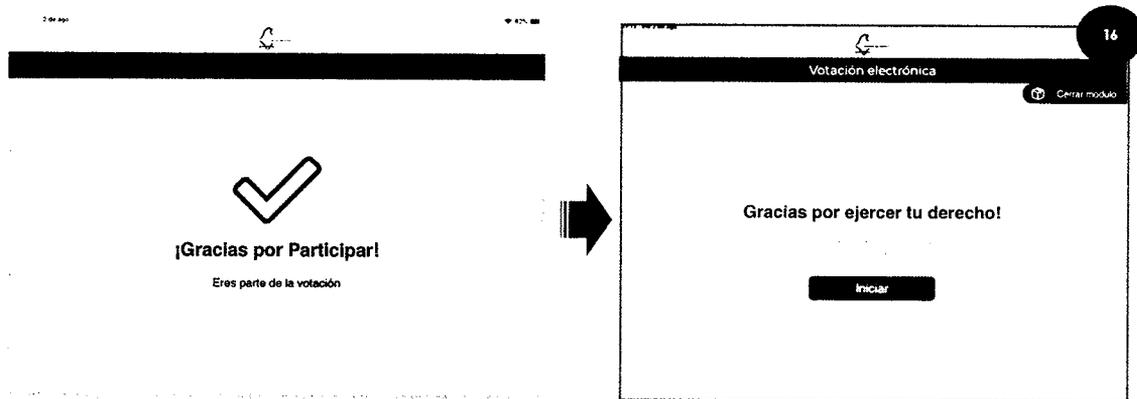


Imagen 16 - Proceso Votación y opinión 5

c) Proceso Cierre del SEI

La persona responsable deberá realizar este proceso una sola vez y al ejecutarlo ya no se permitirá realizar el proceso de votación y opinión. Al cerrar el SEI se mostrará otra opción a ejecutar, para esto se deberán realizar los siguientes pasos:

1. La persona responsable deberá ubicar el icono **Cerrar módulo**.
2. La aplicación mostrará la opción **Cerrar módulo**, la persona responsable deberá dar clic en esta opción.
3. La persona responsable deberá dar clic en **[Iniciar]**.

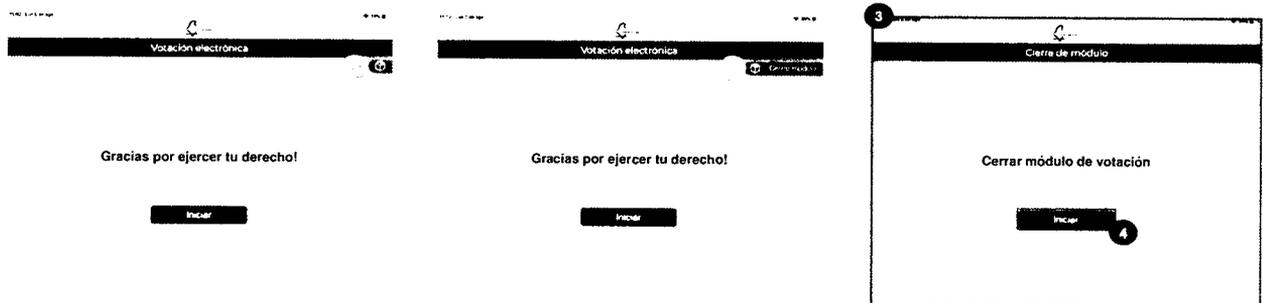


Imagen 17 -Cierre del SEI 1

9. La aplicación solicitará autenticar a la persona responsable, por lo que se deberá dar clic en **[Escanear]**. La aplicación habilitará la cámara para que se realice el escaneo del QR.
 - a. La persona usuaria podrá **[Cancelar]** el escaneo y la aplicación regresará a la pantalla de **Autenticar operador**.

Handwritten marks: a large 'P' and a signature-like mark.

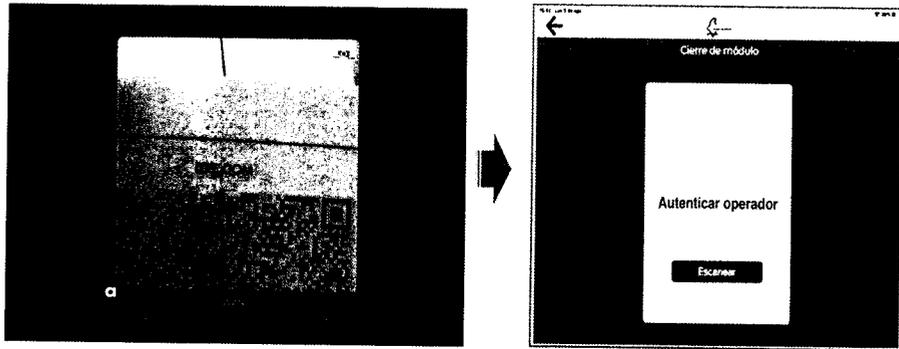


Imagen 18 - Cancelación lectura QR para Cierre

- b. Si la persona responsable escanea el QR, la aplicación mostrará un mensaje "Espera un momento" indicando que se está procesando la información.

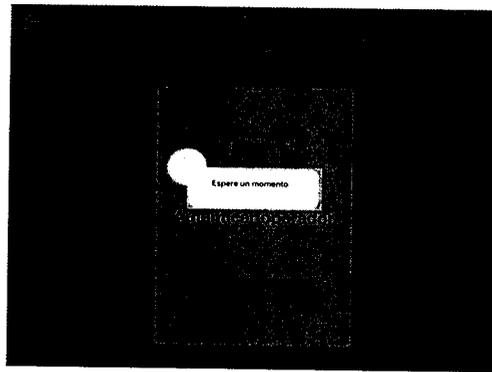


Imagen 19 - Validación QR para Cierre

- c. En caso que una persona responsable ajena a la MRVyO con SEI intente realizar esta acción, la aplicación mostrará un mensaje "El operador no está autorizado para este módulo".

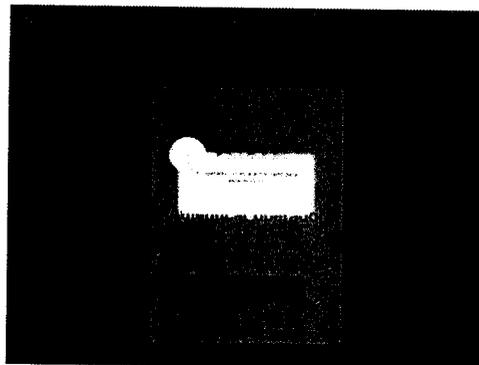


Imagen 20 - Mensaje Operador no autorizado

- 4. La aplicación solicitará que la persona responsable **Ingrese una palabra establecida**

para cerrar el SEI.

5. La aplicación habilitará la opción **Cerrar módulo** hasta que la persona responsable ingrese la palabra establecida correctamente.

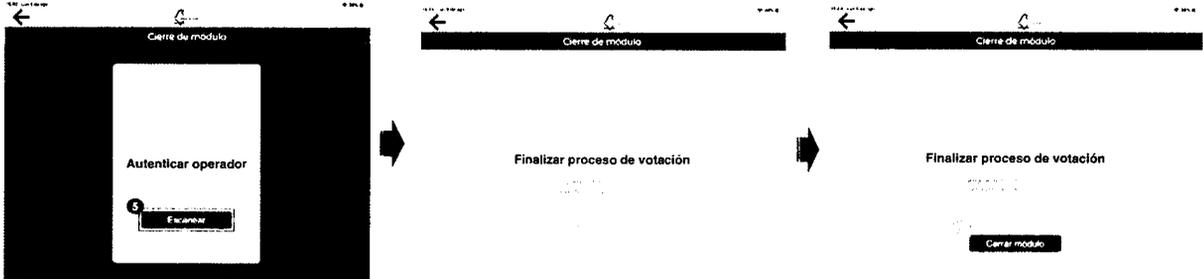


Imagen 21 - Cierre del SEI 2

6. La aplicación solicitará ingresar el **[NIP]** de la persona responsable.
7. La persona responsable deberá ingresar el **NIP** y dar clic en **[Validar]**
 - a. La aplicación mostrará un mensaje "Espera un momento" indicando que se está procesando la información.

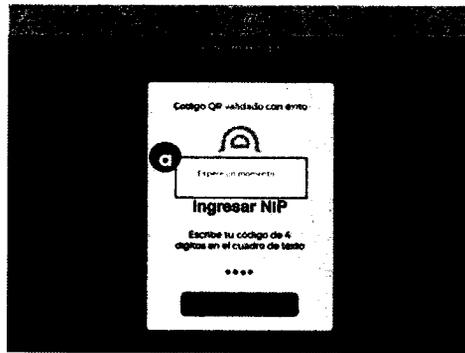


Imagen 22 - Validación NIP para Cierre

8. Si los datos fueron correctos la aplicación mostrará la pantalla de Alerta con un mensaje "Una vez realizada esta acción no podrás agregar más votos ¿Está seguro de cerrar el módulo?" con opciones.



Imagen 23 - Cierre del SEI 3

- a. Si la persona responsable da clic en **[Continuar]**, la aplicación mostrará la

pantalla Cómputo de votos.

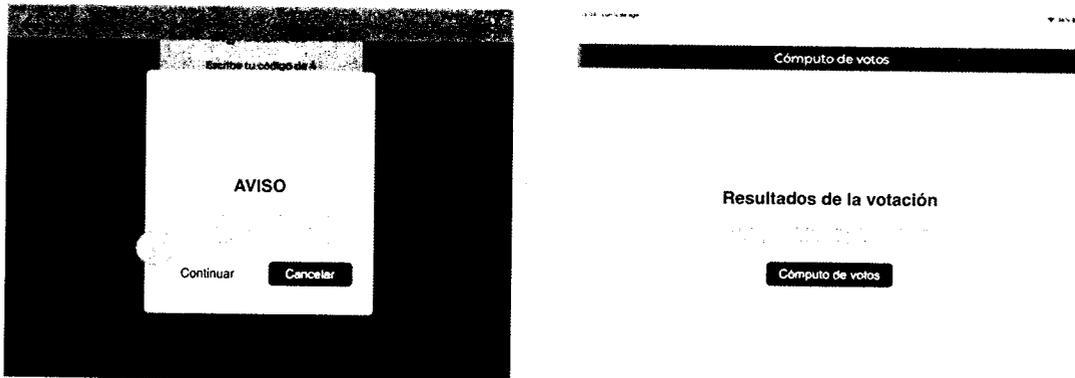


Imagen 24 - Cierre del SEI 4

- b. Si la persona responsable da clic en **[Cancelar]**, la aplicación lo redirigirá a la pantalla de Votación y opinión inicial.

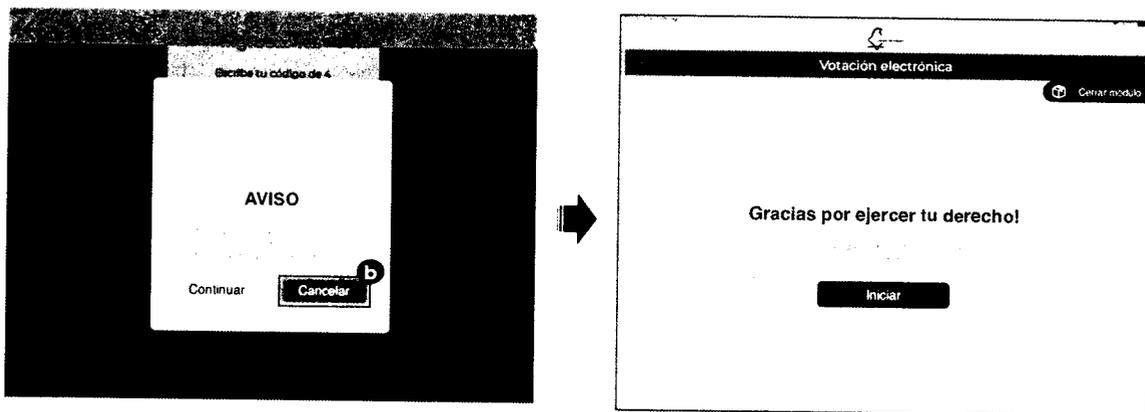


Imagen 25 - Cancelación Cierre del SEI

d) Cómputo de votos y opiniones

La persona responsable deberá realizar este proceso una vez que se haya ejecutado la acción Cerrar el SEI y **sólo se permitirá realizar una consulta**. Para realizar el proceso de Cómputo de votos deberá realizar los siguientes pasos:

1. La aplicación mostrará la pantalla Resultados de la Votación y Opinión.
2. La persona responsable deberá dar clic en **[Cómputo de votos]**.
3. La aplicación solicitará a la persona responsable autenticarse por lo que se deberá dar clic en **[Escanear]**. La aplicación habilitará la cámara para que se realice el escaneo del QR.

- a. La persona responsable podrá **[Cancelar]** el escaneo al elegir esto la aplicación, lo cual lo regresará a la pantalla de **Autenticar operador**.

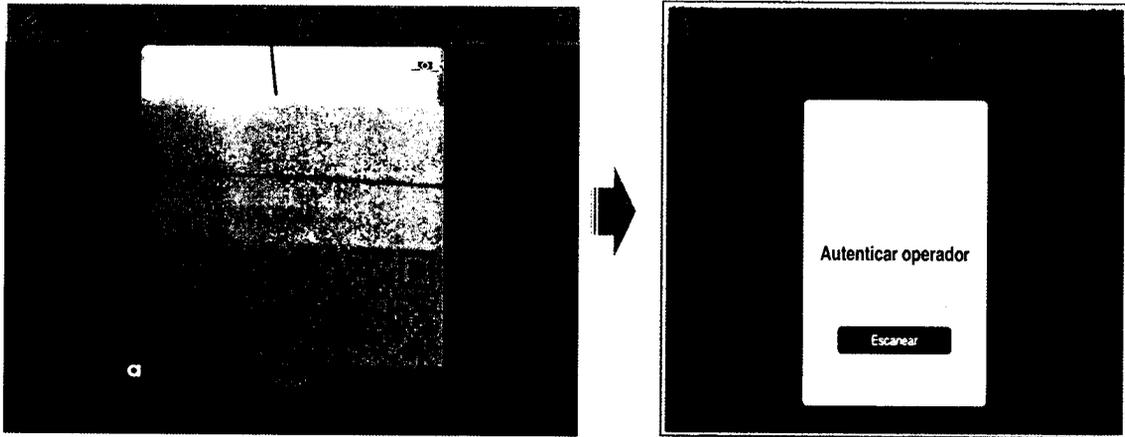


Imagen 26 - Cancelación lectura QR para Cómputo de votos y opiniones

4. Si la persona responsable escanea el QR, la aplicación mostrará un mensaje "Espere un momento" indicando que se está procesando la información.

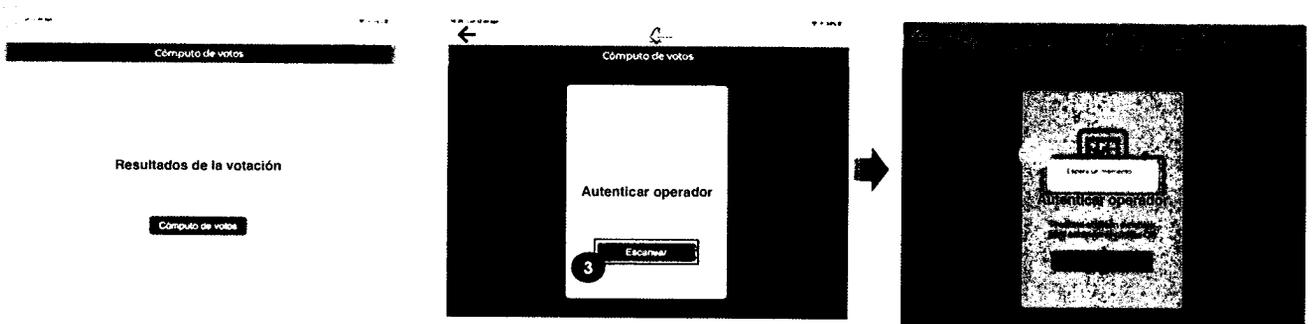


Imagen 27 - Cómputo de Votos y opiniones 1

5. La aplicación solicitará ingresar el **[NIP]** de la persona responsable.
6. La persona responsable deberá ingresar el **NIP** y dar clic en **[Validar]**.
 - a. La aplicación mostrará el mensaje "Espere un momento" debido a que se está procesando la información.

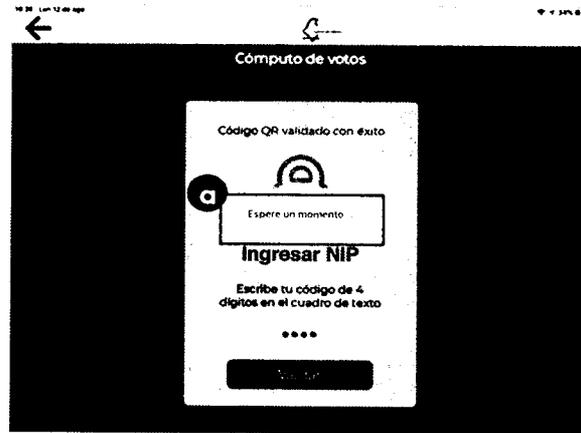


Imagen 28 - Validación NIP para Cómputo de votos y opiniones

7. Se realizará la petición de los resultados a los servidores centrales del SEI y una vez obtenidos se mostrarán en pantalla.
 - a. La información que se presentará serán datos relevantes:
 - i. Distrito: Corresponde al nombre del distrito en donde se llevó a cabo la consulta de resultados.
 - ii. Alcaldía: Corresponde al nombre de la alcaldía en donde se llevó a cabo la consulta de resultados.
 - iii. Colonia: Corresponde al nombre de la colonia en donde se llevó a cabo la consulta de resultados.
 - iv. MRVyO: Corresponde al Identificador del módulo en el cual se llevó a cabo la consulta de resultados.
 - b. Se mostrará un Listado de los resultados obtenidos con datos por cada participante en la consulta de resultados.
 - i. Número de proyecto: corresponde a un ID asignado al proyecto participante.
 - ii. Descripción: Corresponde al nombre de la persona candidata o proyecto participante en la Opinión y/o Votación.
 - iii. Votación: Corresponde al total de votos obtenidos en el proceso de Opinión y/o Votación en esa MRVyO con SEI.

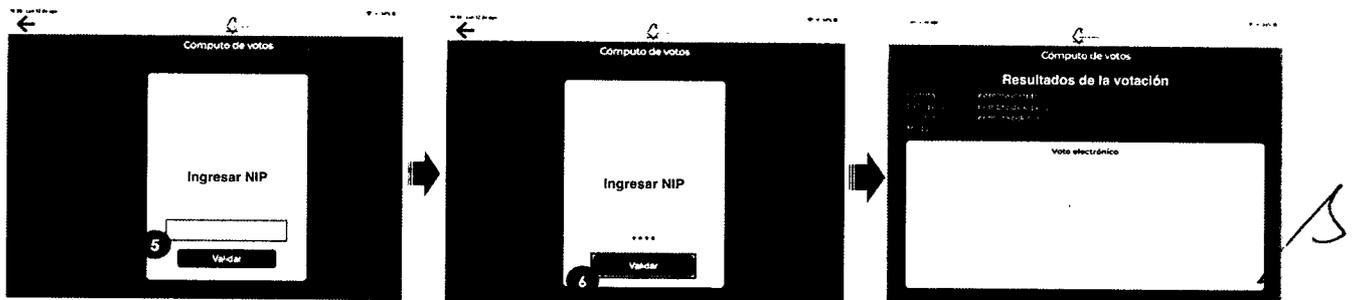


Imagen 29 - Cómputo de Votos y opiniones

8. Con dichos resultados de la votación y opinión del SEI en la MRVyO guardados en los servidores centrales del SEI se dará por concluido el proceso.



15 

ANEXO "G"

Funciones de las personas Responsables de Mesa con SEI (Díptico)

Instalación de la Mesa 8:30 a.m.		
Verifica: Nombramiento e identificación de R2 y R3, Acreditación de personas observadoras y/o visitante extranjera, representantes de: candidatura(s), notarías públicas, la FEPADE e integrantes de CC o del CP.		
Verifican que las condiciones del local sean de fácil y libre acceso para las y los electores, que garanticen la libertad y la secrecía en el sufragio, asegurando el orden; en su caso, realizan cambio de ubicación.		
Verifican que a 20 metros en la zona contigua donde se va a instalar la Mesa no haya propaganda de las personas candidatas contendientes o sobre proyectos específicos registrados.		
Colocan: el mobiliario de acuerdo con las condiciones del lugar; habilitan los dispositivos informáticos y verifican su funcionamiento y conexión a la red; los carteles de: Ubicación de Mesa, Candidaturas registradas, Guía de Proyecto, Instructivo de votación y No compromisos políticos y lugar 100% libre de humo de cigarro.		
Constan que se cuenta con los elementos y útiles de oficina necesarios y, en caso contrario lo comunica a la DD.		
Verifican que el <i>Listado de Claves de Elector SEI</i> corresponda a la unidad territorial y a la Mesa.		
Se cercioran de tener los sobres que contienen las <i>Actas del Cómputo para la Elección y la Consulta</i> , mismos que permanecerán cerrados hasta el momento en que se realice el cómputo en la Mesa.		
Anuncia el inicio de la recepción de la votación y opiniones.	Llena el <i>Acta de la Jornada Electoral Única</i> , en el apartado "INSTALACIÓN DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN Y OPINIÓN". De ser el caso, llena el <i>Acta de Incidentes</i> .	

Desarrollo de la recepción de la votación y opiniones A partir de las 9:00 a.m.			
Indica, a las personas electoras, que es necesario hacer una fila.			
Da preferencia para participar a las personas con discapacidad, mayores y mujeres embarazadas para que se integren a una fila alterna.			
Requiere a la persona electora su credencial para votar con			Entrega credencial de elector a R1.

fotografía y verifica que ésta corresponda con sus rasgos físicos.			
Verifica que el dedo pulgar derecho de la persona electora no esté impregnado de líquido indeleble.			
Entrega la credencial para votar a la persona R2.	Verifica que la persona electora no se encuentre en el Listado de claves de elector SEI; en su caso, le comunica la imposibilidad de votar y opinar nuevamente.	Apoya a R2 a verificar que la persona electora no se encuentre en el Listado de claves de elector SEI.	
Explica el procedimiento de habilitación del Sistema y de votación y opinión en el dispositivo electrónico.	Habilita el sistema informático con el Código QR y el Nip.		Acude al cancel o mampara e ingresa su OCR para acceder al sistema y emitir su voto y opinión en las boletas virtuales, y regresa a la Mesa.
	Impregna el dedo pulgar derecho de quien ya participó con líquido indeleble, marca la credencial para votar vigente de la persona electora en el espacio correspondiente y se la devuelve; y le agradece su participación.		
En su caso, avisa quién será la última persona en votar y opinar.	Toma nota de quienes a las 17:00 horas estén todavía en la fila.		

Cierre de la recepción de los votos y las opiniones A partir de las 5:00 p.m.		
R1	R2	
Declara cerrada la recepción de los votos y las opiniones.	Llena el apartado <i>CIERRE DE LA VOTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OPINIONES Y CLAUSURA DE LA MESA</i> en el Acta de la Jornada Electiva Única.	
Firman el Acta de la Jornada Electiva Única.		

Cómputo de los votos y las opiniones		
R1	R2	R3
Obtiene de forma automatizada, a través del dispositivo electrónico, los resultados, dicta a la persona Responsable 2 los resultados que aparecen en la pantalla del dispositivo.	Llena el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo, y coteja con las demás personas responsables la adecuada transcripción de los resultados.	
Muestra que el <i>Sobre con el resultado de votaciones y opiniones emitido a través del SEI Vía remota para la Elección y la Consulta 2020 y 2021</i> , está cerrado y sellado, y lo entrega a las personas Responsables 2 y 3	<p>Registra en la Hoja de ejercicios de la Elección los resultados obtenidos de los votos emitidos en la Mesa, y los suma con los resultados emitidos por medio del SEI Vía Remota.</p> <p>Registra en la Hoja de ejercicios de la Consulta, los resultados obtenidos de las opiniones emitidas en la Mesa para el ejercicio 2020, y los suma con los resultados emitidos por medio del SEI Vía Remota.</p> <p>Al terminar, hace lo mismo con el ejercicio 2021.</p> <p>En caso de haber utilizado boletas impresas, se sumarán los resultados a los votos y opiniones obtenidos en la Mesa.</p>	Auxilia al R2 en el registro y en la suma de los resultados obtenidos en la Mesa con los del SEI Vía Remota.
	Llena el Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección.	Llena el Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.
Firman las Actas.		
Llenan los carteles de resultados de la Elección y de la Consulta y los fijan en un lugar visible donde se instaló la Mesa.		

Integración del Paquete	
R1 Y R2	R1 Y R3
Integran el expediente de la Elección y depositan dentro de la caja paquete:	Integran el expediente de la Consulta y depositan dentro de la caja paquete:

B

X

<p><i>Sobre para Expediente de la Elección, que contiene:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Original del <i>Acta de Jornada Electiva Única</i> • Original y primera copia del <i>Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección</i> • Original del <i>Acta del Cómputo SEI para la Elección</i> • Original del <i>Acta de Incidentes</i> • Original de los escritos de incidentes y/o de protesta (en su caso). 	<p><i>Sobre para Expediente de la Consulta, que contiene:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera copia del <i>Acta de Jornada Electiva Única</i> • Original y primera copia del <i>Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2020</i> • Original y primera copia del <i>Acta de Escrutinio y Cómputo de la Consulta 2021</i> • Original del <i>Acta del Cómputo SEI para la Consulta 2020 y 2021</i> • Primera copia del <i>Acta de Incidentes</i> • Original de los escritos de incidentes y/o de protesta (en su caso).
<p>Sobre con el Listado de Claves de Elector del SEI para la Elección y la Consulta, que contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El Listado de Claves de Elector SEI.</i> 	
<p>Cartel de Ubicación de Mesa, (doblado).</p>	
<p>Cartel de <i>Aviso de Cambio de Ubicación de Mesa</i>, (doblado).</p>	
<p>Cartel(es) de <i>Candidaturas Registradas</i>, (doblado).</p>	
<p>Cartel(es) <i>Guía de Proyectos</i>, correspondiente a 2020 (doblado).</p>	
<p>Cartel(es) <i>Guía de Proyectos</i>, correspondiente a 2021 (doblado).</p>	
<p>Cartel de <i>Instructivo de votación</i> (doblado).</p>	
<p>Cartel que hace alusión a <i>No compromisos políticos y a un lugar 100% libre de humo de cigarro</i>. (En su caso)</p>	
<p>Resguardan el equipo informático.</p>	
<p>El material y los útiles de oficina sobrantes, y el resto de la documentación y materiales auxiliares utilizados, con excepción de la <i>Constancia de Clausura de la Mesa y Remisión del Paquete</i>.</p>	
<p>Dentro de la caja canguro de la caja paquete:</p>	
<p>Aplicador de líquido indeleble, y Marcadora de credencial.</p>	

NOTA: En este documento se utilizan las siglas que se presentan en la Guía para el desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y La Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021 en Mesas Receptoras de Votación y Opinión.

ANEXO "H"

Guía sencilla para la Consulta de Presupuesto Participativo y Elección de Comisiones de Participación Comunitaria

Esta guía explica paso a paso cómo participar en la Consulta de Presupuesto Participativo y la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria.

Instituto Electoral de la Ciudad de México

Es el lugar en donde se organizan las votaciones para elegir personas gobernantes y representantes de la Ciudad de México, así como coordinar los mecanismos de participación ciudadana y enseñar los beneficios de vivir en democracia.

1. Consulta de presupuesto participativo

¿Qué es?

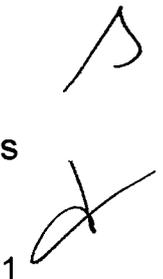
Es una actividad que se hace en la Ciudad de México para preguntar a las personas cómo quieren mejorar la colonia donde viven.

Las Alcaldías son las demarcaciones territoriales, es decir, regiones que forman la Ciudad de México.

¿Para qué es?

Las Alcaldías tienen una cantidad de dinero para mejorar las colonias. Y las personas pueden decidir en qué usarlo, por ejemplo, reparar las calles, arreglar un parque, hacer actividades deportivas o culturales.

1



El Instituto Electoral de la Ciudad de México organiza las votaciones para que las personas decidan en qué quieren que se use el dinero.

¿Cómo decidimos qué mejorar?

Debemos votar para escoger el proyecto que más nos guste.

Los proyectos son las ideas que presentaron las vecinas y los vecinos de la colonia para mejorarla.

2. Comisiones de Participación Comunitaria

¿Qué son?

Son grupos de 9 personas que representarán a tu colonia o pueblo para que vean los problemas del lugar donde viven y propongan soluciones en la Alcaldía.

¿Cómo se forman?

Con las votaciones que el Instituto Electoral de la Ciudad de México organiza para que las personas elijan a quienes les gustaría que ayudaran a resolver los problemas de las colonias o pueblos.

3. ¿Cómo son las boletas?

Consulta de Presupuesto Participativo

Esta vez, la boleta para la Consulta de Presupuesto Participativo tendrá un lado en color morado y otro en color rosa.



En cada lado habrá cuadros con letras y números que corresponden a proyectos distintos.

En el lado morado se votará por un proyecto para 2020 y en el lado rosa por un proyecto para el 2021.

Comisión de Participación Comunitaria

La boleta de color negro será para elegir a las personas que formarán la Comisión de Participación Comunitaria.

Habrà cuadros con números que corresponden a personas candidatas distintas.

4. ¿Qué pasos tengo que dar para votar?

En los lugares de votación habrá mesas con carteles con el nombre de tu colonia.

Las personas de la mesa te pedirán prestada tu credencial de elector para darte 2 boletas.

Con las boletas deberás ir a otra mesa, con el crayón marcarás con una **X** un cuadro morado y uno rosa que serán los proyectos de presupuesto participativo que más te gusten.

En la boleta negra, debes marcar con una **X** el número de la persona que quieras que forme parte de la Comisión de Participación Comunitaria.

Después de marcar las 2 boletas, debes doblarlas y meter cada una en la urna que le toca.

Urna.

Caja de forma cuadrada con una apertura pequeña en la parte de arriba donde se meterán las boletas.

Resultados

Las 9 personas que tengan más votos integrarán la Comisión.

Los resultados podrán ser consultados en la Plataforma de Participación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Plataforma de Participación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Es una página de Internet en donde puedes encontrar toda la información de la Consulta y la Elección.

Si algo es difícil puedes pedir ayuda a las personas encargadas de la mesa.

