ACUERDO DEL COMITÉ ESPECIAL PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010 DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL COMPENDIO DE CRITERIOS OPERATIVOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010

C O N S I D E R A N D O

1. Conforme al artículo 124, párrafo primero del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño. Sus determinaciones se toman de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional. Dentro de su estructura, cuenta con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

2. El artículo 12, fracciones XIII y XIV del Estatuto de Gobierno, señala que la organización política y administrativa del Distrito Federal atenderá, entre otros principios estratégicos, la participación ciudadana para canalizar y conciliar la multiplicidad de intereses que se dan en la Ciudad y la intervención de los ciudadanos en los asuntos públicos de esta entidad, en los términos que disponga el propio Estatuto y las leyes.

3. El artículo 21 del Estatuto de Gobierno establece que los instrumentos y mecanismos para promover, facilitar y ejercer la participación ciudadana en los asuntos públicos de la Ciudad, se regirán por las disposiciones de ese ordenamiento, de las leyes de la materia y sus respectivos reglamentos.

4. El artículo 22 del Estatuto de Gobierno determina que la participación ciudadana se desarrollará, tanto en forma individual como colectiva, y que para tal efecto, se expedirán las normas, programas y acciones para fomentar la organización ciudadana en torno a la discusión, análisis, investigación y elaboración de propuestas para la solución de los

problemas de interés público y para el intercambio de opiniones sobre los asuntos públicos de la Ciudad en general.

5. El artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VI del Código Electoral del Distrito Federal (Código Electoral), establece que las disposiciones contenidas en éste son de orden público y observancia general en el territorio de esta entidad. Su finalidad es reglamentar las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Política) y del Estatuto de Gobierno, relacionadas con la organización y competencia del Instituto Electoral, entre otras.

6. En observancia a la previsión del artículo 2, párrafo tercero del Código Electoral, la actuación de este Instituto Electoral se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

7. El artículo 86, párrafos primero, segundo y tercero, fracción IV del Código Electoral, define al Instituto Electoral como un organismo público de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento, depositario de la autoridad electoral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo la función estatal de organizar y garantizar la celebración periódica y pacífica, entre otros, de los procesos de participación ciudadana, conforme a lo que establezca la ley de la materia.

8. El 27 de abril de 2010, el Pleno de la Asamblea Legislativa aprobó el Decreto mediante el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley). Éste se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de mayo del mismo año y entró en vigor al día siguiente, según lo previsto en su artículo Primero Transitorio.

9. La referida enmienda legislativa generó un nuevo paradigma en materia de participación ciudadana en el Distrito Federal, donde se prevén nuevas atribuciones a cargo del

Instituto Electoral, entre las que se encuentran, aprobar los acuerdos, procedimientos específicos, materiales y documentación que se requieran para la organización y desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos (elección de Comités y Consejos), a condición de observar en todo momento los principios que rigen su actuación.

10. Con base en la obligación legal de organizar y garantizar la celebración de los procesos de participación ciudadana, el 21 de junio del año en curso, el Consejo General emitió el Acuerdo ACU-20-10 mediante el que aprobó, entre otras cuestiones, crear el Comité Especial para la Coordinación y Seguimiento al proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 (Comité Especial), con atribuciones para aprobar su programa de trabajo.

11. El 9 de julio de 2010, el Comité Especial aprobó su programa de trabajo y en el mismo quedó establecido que dicho ente colegiado tendría, entre otras atribuciones, la emisión de instrumentos operativos vinculados a la coordinación del proceso de elección de los Comités y Consejos como, por ejemplo, la instrumentación de los mecanismos para la ubicación de las Mesas Receptoras de Votación (Mesas), la integración del expediente de la elección de Comités y Consejos; la remisión del paquete electivo a la Dirección Distrital correspondiente; y la integración de los Comités y Consejos.

12. Conforme al artículo 2 de la Ley, la participación ciudadana es el derecho de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno, con el objeto de contribuir a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad.

13. El numeral 5, fracciones I y III de la Ley dispone que los órganos de representación ciudadana en las colonias del Distrito Federal son, entre otros, los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos.

14. El artículo 12, fracción IX de la Ley determina que es derecho de los ciudadanos del Distrito Federal, ejercer y hacer uso de los instrumentos, órganos y mecanismos de participación ciudadana.

15. El Instituto Electoral es autoridad en materia de participación ciudadana y con esa calidad tiene, entre otras atribuciones, coordinar el proceso para la elección de Comités y Consejos que, por esta única ocasión, habrá de verificarse el veinticuatro de octubre del año en curso; en el entendido que su intervención está limitada a la colaboración institucional tendente a darle certeza y legalidad a este tipo de mecanismos; según lo previsto en los artículos 14 fracción IV, 16 párrafo segundo, 106 último párrafo, 109 párrafo primero y Quinto Transitorio de la Ley.

16. En los artículos 92, 106, 107 y 141 de la Ley, se establece que por cada Colonia o Pueblo se elegirá un órgano de representación ciudadana, denominado Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo, según corresponda; electo cada tres años, mediante voto universal, libre, secreto y directo de los ciudadanos que cuenten con credencial para votar, en la Mesa que les corresponda conforme a su Colonia o Pueblo de que se trate y estén registrados en la lista nominal de electores respectiva.

17. El 3 de agosto de 2010, mediante Acuerdo ACU-022-10, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2010.

18. El 6 de agosto de 2010, el Comité Especial aprobó mediante Acuerdo COECC-10/10, como válido y definitivo la fecha de corte al 31 de agosto del presente año de la Lista Nominal de Electores para la elección de Comités y Consejos, misma que será utilizada en las Mesas en la jornada electiva.

19. El 9 de agosto de 2010, a través del Acuerdo ACU-024-10, el Consejo General aprobó la convocatoria dirigida a los ciudadanos del Distrito Federal para participar en el proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 (Convocatoria), cuya jornada electiva se celebrará el domingo 24 de octubre de 2010.

20. El cómputo total de la elección e integración del Comité Ciudadano y/o Consejo del Pueblo, por colonia o pueblo, se efectuará en las Direcciones Distritales entre el 25 y el 30 de octubre de 2010, entregándose posteriormente las constancias de asignación a quiénes integrarán los Comités Ciudadanos y/o Consejos de los Pueblos, en concordancia con lo establecido en los artículos 121, 122 y 142 de la Ley.

21. A efecto de hacer factibles las disposiciones sentadas en las Bases Sexta, numerales 1 y 3; Octava y Novena de la Convocatoria que el Consejo General aprobó y en el entendido de que los aspectos específicos serán desarrollados en los criterios operativos que emita el Comité Especial, atento a las atribuciones que quedaron consignadas en su respectivo programa de trabajo, resulta necesario fijar criterios que permitan homologar las actividades que realizarán los órganos operativos del Instituto, relativas a la ubicación y difusión de los lugares en los que se instalarán las Mesas, entrega y recepción de documentación y material electivo y Lista Nominal de Electores con fotografía que se utilizará el día de la jornada electiva, el cómputo total e integración de los Comités y Consejos, así como para la integración de los expedientes de la elección, para lo cual se atendieron los siguientes criterios: la participación ciudadana registrada en las elecciones de Comités Vecinales de 1999 (9.50%) y Plebiscito de 2002 (6.64%), ejercicios comparables al que se realizará en este año, que lleva a proyectar que se tendrá una participación similar a la de los procesos referidos; la racionalización de los recursos asociados a la preparación de la elección de los Comités y Consejos y su viabilidad operativa, observando en todo momento los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

22. De lo anterior, cobran relevancia tres asuntos que se vierten en el Compendio que por este medio se somete a aprobación.

a) El primero, concerniente al número de Mesas que se instalarán al interior de cada Colonia o Pueblo, respecto del cual se propone que por hasta cada 5,000 ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores, de la Colonia o Pueblo de que se trate, se instalará una Mesa.

b) La distribución de las boletas que se entregarán a cada Mesa que se instale para la elección de Comités y Consejos, se realizará de la siguiente manera: 1) A las Mesas hasta con 500 ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores correspondiente, se les entregará el total de boletas correspondiente al número de ciudadanos inscritos en la misma; 2) A las Mesas que cuentan con 501 ciudadanos o más, se les entregará el 50% de las boletas correspondientes a los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal. Ello en función de que la votación será proporcional al número de ciudadanos que se encuentran inscritos en la Lista Nominal de Electores.

Para evitar la falta de documentación o materiales electivos, las Direcciones Distritales tendrán en resguardo un 10% adicional de boletas, canceles y urnas como previsión en caso de que fueran necesarias en alguna Mesa.

c) Por último, el referente al periodo en el que se realizará el cómputo total de la elección del Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo, que efectuarán las Direcciones Distritales, entre el 25 y el 30 de octubre de 2010, se fijó atender la disposición prevista en el numeral 1, Base Octava de la Convocatoria.

23. En concordancia con lo dispuesto en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley y teniendo en cuenta lo dispuesto en el programa de trabajo, la Convocatoria de mérito, en específico sus Bases Sexta, numerales 1 y 3; Octava y Novena y los argumentos vertidos en el

punto que antecede, se considera menester que el Comité Especial emita, en sus términos:

a) Los criterios operativos que deberán observar las Direcciones Distritales para la preparación y desarrollo del proceso para la elección de los Comités y Consejos en materia de ubicación y difusión de los lugares en los que se instalarán las Mesas; entrega y recepción de documentación, materiales electivos y Lista Nominal de Electores con fotografía; cómputos totales, integración de los Comités y Consejos, así como para la integración de los expedientes de la elección; y

b) Los formatos que deberán utilizar los órganos desconcentrados para dar trámite a los distintos procedimientos que forman parte de la preparación y desarrollo del proceso de la elección de Comités y Consejos.

24. Con base en los argumentos vertidos, la Presidente del Comité Especial pone a la consideración de sus integrantes la propuesta de Compendio de criterios operativos en materia de organización para la preparación y desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 y su respectivo Anexo, integrado por 22 formatos.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

A C U E R D A

PRIMERO. Aprobar el Compendio de criterios operativos en materia de organización para la preparación y desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, así como los 22 formatos que, como Anexo, forman parte integral del presente Acuerdo y que consta de 111 fojas.

SEGUNDO. Ordenar al Secretario Ejecutivo notificar el presente Acuerdo a las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral y de Capacitación Electoral y Educación

Cívica, a las Unidades Técnicas de Servicios Informáticos, Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, Comunicación Social y Transparencia y a las cuarenta Direcciones Distritales, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su aprobación, así como supervisar que, en el ámbito de sus atribuciones, realicen las acciones necesarias para la aplicación de este Acuerdo.

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

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, tanto en oficinas centrales como en cada una de las Direcciones Distritales y en el portal de Internet: www.iedf.org.mx, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su aprobación.

Así lo aprobaron por mayoría de seis votos de los vocales Fernando José Díaz Naranjo, Ángel Rafael Díaz Ortiz, Carla Astrid Humphrey Jordan, Yolanda Columba León Manríquez, Néstor Vargas Solano, la Presidenta del Comité y el voto en contra del Consejero Gustavo Anzaldo Hernández, en sesión de fecha primero de septiembre de dos mil diez, mediante el acuerdo COECC-18/10, firmando al calce la Presidenta y el Secretario Técnico del Comité Especial para la coordinación y seguimiento del proceso para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, doy fe.

La Presidenta	El Secretario Técnico
Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez	Lic. Bernardo Valle Monroy

IEDF
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Comités ciudadanos y Consejos de los pueblos 2010

Secretaría Ejecutiva

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Compendio de criterios operativos en materia de organización para la preparación y desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

1 de septiembre de 2010

Contenido

		Pág.
	Presentación	1
	Nomenclaturas utilizadas	2
1.	Criterios Generales	4
2.	Criterios en materia de ubicación y difusión de los lugares en los que se instalarán las Mesas	7
	2.1 Generalidades	8
	2.2 Características de los lugares que se localizarán para instalar las Mesas	9
	2.3 Integración del listado de lugares que se propondrán para instalar las Mesas	11
	2.3.1 Trabajos de gabinete	12
	2.3.2 Verificación de lugares y obtención de anuencias para la instalación de Mesas	13
	2.4 Determinación del listado de lugares en los que se instalarán las Mesas	15
	2.4.1 Entrega de notificaciones	16
	2.5 Ajustes al listado de lugares en los que se instalarán las Mesas	16
	2.6 Integración del Catálogo de lugares públicos de mayor afluencia ciudadana en las Colonias o Pueblos	17

Pág.

2.7 Difusión del listado de lugares en los que se instalarán las Mesas 17

2.7.1 Difusión en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana 18

2.7.2 Difusión a través de Internet 18

2.7.3 Difusión a través de medios impresos 19

3. Criterios en materia de documentación y materiales 20

3.1 Generalidades 21

3.2 Entrega-recepción de boletas y actas 22

3.2.1 Actividades previas al conteo, sellado y agrupado de las boletas 22

3.2.2 Conteo, sellado y agrupado de boletas 23

3.3 Integración de los paquetes electivos para su entrega a los Presidentes de las Mesas 25

3.4 Entrega de la documentación y los materiales electivos a los Presidentes de las Mesas 28

4. Criterios en materia de entrega–recepción de la LN 29

4.1 Generalidades 30

4.2 Recepción de la LN definitiva 30

		Pág.
4.3	Entrega de la LN por parte de la DEOyGE a las DD	31
4.3.1	Registro	32
4.3.2	Resguardo	32
4.3.3	Revisión	32
4.3.4	Elaboración de actas	33
4.3.5	Resguardo en la DD	33
4.4	Destrucción de la LN	33
5.	Criterios para la entrega de paquetes electivos a las DD por parte de los Presidentes de las Mesas al término de la jornada electiva	34
5.1	Generalidades	35
5.2	Recepción de los PE	36
5.3	Recepción y recuperación de materiales electivos	37
6.	Criterios para el cómputo total de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos	38
6.1	Consideraciones generales	39
6.2	Actividades previas	40
6.3	Cómputo	41

		Pág.
7.	Criterios para la integración de los expedientes	42
7.1	Generalidades	43
7.2	Integración del expediente original	44
7.3	Integración del expediente en copia certificada	46
7.4	Certificación	46
7.5	Entrega del expediente en original y copia certificada	49
	Anexos	50

ANEXOS

Anexo 1. Formato de Cédula de verificación y requerimientos de equipamiento del lugar que se propondrá para la instalación de las Mesas Receptoras de Votación para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Anexo 2 Modelo de Anuencia

Anexo 3 Modelo de Minuta de verificación para confirmar en campo la viabilidad de proponer los lugares en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Votación y obtención de anuencias para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, de la (número) Dirección Distrital

Anexo 4 Formato Control de Anuencias y Notificaciones entregadas de la Dirección Distrital (número)

Anexo 5 Listados de lugares en los que se ubicarán las Mesas Receptoras de Votación determinado por la (número) Dirección Distrital

Anexo 6 Modelo de Notificación

Anexo 7 Ajustes al listado de lugares donde se ubicarán las Mesas Receptoras de Votación determinados el (fecha) por la (número) Dirección Distrital

ANEXOS

Anexo 8	Formato del Catálogo de lugares de mayor afluencia ciudadana de las Colonias o Pueblos para la difusión del listado con la ubicación de los lugares en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Votación
Anexo 9	Formato de Listado de lugares en los que se ubicarán las Mesas Receptoras de Votación determinado por la (número) Dirección Distrital
Anexo 10	Formato de Acta pormenorizada de la entrega - recepción, conteo, sellado y agrupado de las boletas y actas
Anexo 11	Formato de acta circunstanciada de Entrega-Recepción de la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía
Anexo 12	Formato Cuadro-control de la hora de recepción de los paquetes electivos en la sede de la Dirección Distrital
Anexo 13	Formato Cuadro-control de recepción del material electivo en la sede distrital al término de la jornada electiva
Anexo 14	Formato de Acta circunstanciada No. ____/2010 que se levanta con motivo de la Entrega-Recepción del (los) paquete(s) electivo(s) de la Dirección Distrital (No.) a la Dirección Distrital (No.)
Anexo 15	Formato de Acta circunstanciada de la entrega de paquetes electivos a la (número) Dirección Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal
Anexo 16	Formato de Acta circunstanciada del Cómputo total e integración de Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) de la ____ Dirección Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal
Anexo 17	Formato de carátulas, etiquetas para las costillas y separadores del expediente
Anexo 18	Proyecto de Informe del Coordinador de la Dirección Distrital sobre el desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010
Anexo 19	Formato de Acta faltante
Anexo 20	Formato Cuadro-control de información sobre las Mesas Receptoras de Votación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010
Anexo 21	Formato de oficios de remisión de expediente

Presentación

El 27 de abril de 2010, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó el Dictámen que presentó la Comisión de Participación Ciudadana, en el que se reformaron y adicionaron diversos numerales, dentro de los que destacan que la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 será coordinada por el Instituto Electoral mediante jornada electiva a celebrarse el 24 de octubre de 2010, durante la cual acudirán los ciudadanos a depositar su voto en la Mesa Receptora de Votación que les corresponda conforme a su Colonia o Pueblo, misma que fue publicada el 27 de mayo de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Con la finalidad de unificar los trabajos de los funcionarios distritales durante las etapas de preparación, desarrollo y conclusión de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en el Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral elaboró el presente documento, el cual reúne los criterios operativos en materia de: ubicación y difusión de los lugares en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Votación; documentación y materiales; entrega-recepción de la Lista Nominal de Electores con fotografía; entrega de paquetes electivos; cómputo total de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como la integración de los expedientes de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.

Nomenclaturas utilizadas

Para efectos del presente documento se entenderá por:

CD:	Coordinador(es) Distrital(es)
CE:	Comité Especial para la Coordinación y Seguimiento al proceso para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010
CG:	Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal
Comité o Consejo:	Comités Ciudadanos o Consejos de los Pueblos del año 2010
DCEECYGE:	Director(es) de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral
DD:	Dirección(es) Distrital(es)
DECEyEC:	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEOyGE:	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Elección de Comités y Consejos:	Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010
IFE:	Instituto Federal Electoral
Instituto Electoral:	Instituto Electoral del Distrito Federal
Ley:	Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal
LN:	Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía
Mesa(s):	Mesa(s) Receptora(s) de Votación
PE:	Paquete(s) Electivo(s)
RFE:	Registro Federal de Electores
RI:	Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal
SE:	Secretario Ejecutivo/Secretaría Ejecutiva
SICOVICC 2010	Sistema de Cómputo de Votos e Integración de Comités Ciudadanos 2010

SPE:	Servicio Profesional Electoral
STJ:	Secretario(s) Técnico(s) Jurídico(s)
SUDIM 2010:	Sistema de Ubicación de domicilios para la instalación de Mesas Receptoras de Votación 2010
UTAJ:	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
UTALAOD:	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
UTCSyT:	Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia
UTSI:	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
TEDF:	Tribunal Electoral del Distrito Federal

1. Criterios generales

Funcionarios de la DEOyGE que brindarán apoyo técnico a las Direcciones Distritales en las materias del compendio:

•<u>En materia de organización electoral:</u>
Lic. Silvia Chapa, ext. **5129**; Lic. Héctor A. Robles, ext. **5051**; Lic. Maribel Vargas, ext. **5138**; Lic. Miguel A. Cataño, ext. **5104**; Lic. Alfredo Arias, ext. **5006** y Lic. Amelia Conde, ext. **5002.**

•<u>En materia de documentación y materiales:</u>
Lic. Silvia Chapa, ext. **5129**; Mtro. Javier Hernández, ext. **5131**; Lic. Antonio Popoca, ext. **5124**; DI Adolfo Anzo, ext. **5110** y DG José Luis Martínez, ext. **5118.**

•<u>En materia de geografía electoral y estadística:</u>
Lic. Gustavo A. Cerecedo, ext. **5012**; Lic. Susana Hernández, ext. **5026**; Mtro. Martín Acosta, ext. **5044** y Lic. Ignacio González, ext. **5122.**

1. Criterios Generales

Para la aplicación de los criterios operativos contenidos en el presente compendio, se atenderá lo siguiente:

1. La DEOyGE dará seguimiento a la aplicación de la normatividad técnica en materia de organización para la preparación y desarrollo de la Elección de Comités y Consejos.
2. Cada DD será responsable de organizar y llevar a cabo la ubicación e instalación de las Mesas y el desarrollo de la Elección de Comités y Consejos en el ámbito geográfico que le corresponda, independientemente que el Distrito Electoral se ubique en dos delegaciones.
3. En caso que una Colonia esté comprendida en el ámbito geográfico de dos distritos, será asignada a la DD que tenga el mayor número de secciones en su ámbito distrital pertenecientes a la Colonia.
4. Será responsabilidad de los CD, con el apoyo del personal adscrito a la DD, los trabajos y actividades relativos a la preparación y desarrollo de la Elección de Comités y Consejos, en cumplimiento de los artículos 83, fracción I; 84, fracción I; 85, fracción IV y 86 fracción I del RI.
5. Los requerimientos adicionales de información a los establecidos en el presente compendio que, en su caso, sean necesarios se realizarán a través de la UTALAOD.
6. La información que las DD envíen a la DEOyGE se apegará al esquema de operación siguiente:
   a) El envío de información por oficio deberá dirigirse al SE, con atención a la UTALAOD y con copia a la DEOyGE con la impresión de la información y/o anexos solicitados, para la UTALAOD y la DEOyGE.
   b) El acuse de recibo de las DD tendrá el sello de la SE, DEOyGE y UTALAOD, con la fecha, hora, nombre y firma de quién recibió la información.
   c) El envío de información por correo electrónico, cuando así se solicite, se enviará a las cuentas de **contacto.deoyge@iedf.org.mx** y

documentos.ualaod@iedf.org.mx y no se remitirá en ningún caso copia del correo al SE.

d) En la información enviada por correo electrónico deberá activar necesariamente la función de "seguimiento ruta completa" y "acuse de recibo" del correo electrónico institucional y abrirá una carpeta en el sistema Lotus Notes con el fin de almacenar estos documentos.

e) El cumplimiento de este esquema de operación facilitará cualquier aclaración o duda sobre el avance y cumplimiento de las actividades realizadas.

f) El diseño y contenido de los formatos que se incluyen como anexos en este compendio **no podrán modificarse**.

7. Excepcionalmente, las DD recibirán circulares y oficios del SE para precisar o, en su caso, modificar actividades o criterios específicos, que deriven de los acuerdos o decisiones del CG, CE y de la SE.

2. Criterios en materia de ubicación y difusión de los lugares en los que se instalarán las Mesas

Flujo operativo

Ubicación de Mesas

Integración del Listado de lugares para la ubicación de Mesas
Del 04 al 23 de septiembre

- Trabajos de gabinete
  Del 04 al 11 de septiembre
- Catálogo de lugares públicos de mayor afluencia
  Del 11 al 22 de septiembre
- Instalación y captura en el SUDIM 2010
  Del 04 al 23 de septiembre
- Verificación de lugares, obtención y registro de anuencias
  Del 11 al 22 de septiembre

Determinación de los lugares para la instalación de Mesas
1° de octubre

- Ajustes al listado de ubicación de Mesas
  Del 02 al 23 de octubre
- Entrega de notificaciones
  Del 1° al 15 de octubre

Difusión

Difusión del Listado de lugares con la ubicación de Mesas
Del 02 al 24 de octubre

- En estrados de las Direcciones Distritales
  Del 02 al 24 de octubre
- A través de lugares públicos de mayor afluencia
  Del 04 al 24 de octubre
- A través de Internet
  (www.iedf.org.mx y www.eleccionesciudadanos.org.mx)
  Del 04 al 24 de octubre
- Encarte en al menos un diario
  24 de octubre

Mesas Receptoras de Votación

2. Criterios en materia de ubicación y difusión de los lugares en los que se instalarán las Mesas

2.1 Generalidades

Las actividades que realizarán las DD, en materia de ubicación de Mesas serán las relativas a la verificación de los lugares que se propondrán para su instalación, la obtención de las anuencias, la integración del Catálogo de lugares públicos de mayor afluencia ciudadana de las Colonias y/o Pueblos, la entrega de notificaciones, la integración y determinación del listado con los lugares en los que se instalarán las Mesas.

Para lo anterior, la UTSI y la DEOyGE pondrán en funcionamiento el SUDIM 2010, a partir del **4 de septiembre.**

El personal técnico de la UTSI impartirá a los funcionarios responsables de las DD el curso para conocer el funcionamiento del SUDIM 2010, en las fechas y horarios que se notificarán con oportunidad, a través de circular del SE.

En caso de problemas de operación en el SUDIM 2010 se comunicarán con el enlace de soporte técnico de la UTSI que corresponda, el Manual de operación del SUDIM 2010 establecerá el personal de enlace asignado a cada DD.

El número de Mesas a instalar se determinará atendiendo a lo siguiente:

a) En cada Colonia o Pueblo se elegirá un Comité o Consejo del Pueblo.
b) En las Colonias o Pueblos se instalará una Mesa hasta por 5,000 ciudadanos inscritos en la LN con corte al 31 de agosto de 2010.
c) Si en la Colonia o Pueblo existen más de 5,000 ciudadanos en LN, se instalará una mesa adicional. La DEOyGE hará del conocimiento de las DD de manera preliminar, el número de Mesas a instalar por Distrito Electoral, y lo actualizará una vez que cuente con el corte de LN definitivo al 31 de agosto de 2010.

Por ejemplo, la colonia Ignacio Manuel Altamirano de la delegación Miguel Hidalgo, tiene en LN 1,143 ciudadanos por lo tanto, se instalará una sola Mesa, caso contrario en la colonia el Rodeo de la delegación Iztacalco que tiene un registro en LN de 5,670 ciudadanos, se instalarán dos Mesas; en tanto, la Colonia Roma Norte III, cuenta con un LN de 12,633 ciudadanos por lo que, se instalarán tres Mesas.

d) Los ámbitos geográficos para la Elección de Comités y Consejos serán los que establece el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios 2010 y su correspondiente cartografía.

e) El RFE imprimirá los cuadernillos de la LN para cada Mesa según las secciones parciales o completas que la integran, mismos que contendrán los registros de los ciudadanos de dichas secciones.

   Para las colonias que comparten manzanas, los respectivos cuadernillos se imprimirán tantas veces como ésta aparezca en las Colonias correspondientes. Cabe mencionar que para fines de votación, en estos casos, el ciudadano sólo podrá votar en una Mesa, teniendo como garante de seguridad y certeza la marca de la credencial y el pulgar derecho con el líquido indeleble.

2.2 Características de los lugares que se localizarán para instalar las Mesas

De conformidad con el artículo 106 de la Ley, la Elección de Comités y Consejos se realizará a través del voto universal, libre, secreto y directo de los ciudadanos que cuenten con credencial para votar con fotografía, cuyo domicilio corresponda a la Colonia y/o Pueblo de que se trate y que estén registrados en la LN respectiva.

Asimismo, atento a lo señalado en el artículo 118 de la Ley, la elección se llevará a cabo en una jornada electiva en cada Colonia y/o Pueblo, la cual se realizará en un espacio público, ubicado en una zona de fácil y libre acceso dentro de cada ámbito territorial.

Por otra parte, el artículo 119 de la Ley prevé que la recepción y cómputo de los sufragios que se realicen en las Mesas estará a cargo de los funcionarios designados por el Instituto

Electoral y que, al término de la jornada electiva y posterior al escrutinio, el Presidente de la Mesa exhibirá y fijará el cartel con los resultados obtenidos por cada fórmula participante.

Se dará preferencia, en caso de reunir los requisitos señalados con anterioridad, a los locales ocupados por escuelas y oficinas públicas (Inmuebles del sector público destinados a la prestación de servicios, tales como bibliotecas, ludotecas, museos, centros sociales, de salud o comunitarios, casas de cultura, etcétera; exceptuando los ocupados por los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Gobierno del Distrito Federal y sus dependencias)

Además, se procurará que el espacio donde se instalen las Mesas sea suficiente y adecuado, considerando como óptima una superficie aproximada de 36 m^2, preferentemente con accesos para los ciudadanos con discapacidades, adultos mayores y mujeres embarazadas debiendo evitar, en la medida de lo posible, que tengan escaleras u otros obstáculos y que se ubiquen en inmuebles con accidentes geográficos notables, que impidan o dificulten el libre tránsito de los ciudadanos, tales como barrancas, cerros, lechos de río y pendientes pronunciadas.

En ese sentido, las DD propondrán la instalación de las Mesas en escuelas, oficinas públicas y otros lugares públicos, como lo serán: los parques, jardines, áreas verdes y recreativas, mercados, plazas, campos deportivos, etc.

Ahora bien, atendiendo la posibilidad de que en una Colonia o Pueblo no existan lugares con las características señaladas para ubicar las Mesas, se podrá proponer la instalación de éstas en los siguientes lugares:

a) **Lugares particulares de uso común**; entendiéndose por ellos a los estacionamientos, áreas verdes, de esparcimiento y de tránsito peatonal y vehicular de las unidades habitacionales;
b) **Escuelas privadas;** preferentemente primarias o secundarias, y
c) **Lugares privados;** refiriéndose a los particulares, los cuales sólo serán considerados en última instancia, y como casos excepcionales, siempre que

cuenten con el espacio y las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de la jornada electiva.

En ningún caso se propondrá ubicar las Mesas en el domicilio de alguno de los integrantes de las fórmulas registradas para la Elección de Comités y Consejos y/o sus representantes.

Se evitarán establecimientos fabriles, templos o locales destinados a culto alguno, o bien, locales de Asociaciones Políticas o sus organizaciones; y no sean locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.

Las propuestas de espacios se clasificarán de acuerdo a la tipología siguiente:

E=	Escuelas Públicas
OP=	Oficina Pública
LP=	Lugares Públicos
LPUC=	Lugares Particulares de Uso Común
EP=	Escuelas Privadas
LPRIV=	Lugares Privados

2.3 Integración del listado de lugares que se propondrán para instalar las Mesas

Para integrar la propuesta del listado de lugares en los que se instalarán las Mesas, las DD procurarán su ubicación preferentemente, en el centro geográfico de las Colonias y/o Pueblos que se consideren los lugares de mayor afluencia ciudadana.

Para el caso de los Pueblos y Barrios, se podrán proponer los lugares de reunión ciudadana conforme a sus usos y costumbres.

Para ello, la DEOyGE proporcionará a las DD un listado que contendrá para cada Colonia y Pueblo, las Mesas que se instalarán en su interior, así como las secciones que se asignarán a cada una de ellas.

2.3.1 Trabajos de gabinete

Entre el **4 y el 11 de septiembre**, las DD elaborarán una propuesta de listado de lugares en los que se ubicarán las Mesas, atendiendo a los criterios siguientes:

- Analizar en gabinete, los planos delegacionales por Colonia y/o Pueblo a efecto de localizar los lugares en los que se propondrá instalar las Mesas.
- Elaborar un listado con dos propuestas de ubicación por cada Mesa, que cumplan con lo señalado en los apartados 2.2. y 2.3. del presente compendio.
- Por Mesa, las propuestas se relacionarán en orden de prelación, de acuerdo al tipo y a las características de funcionalidad que tengan, las cuales serán identificadas por su prioridad (principal o alterna).
- El Listado se capturará en el SUDIM 2010, **entre el 4 y el 23 de septiembre,** atendiendo los criterios que se establecen en el Manual de operación correspondiente. Los CD y STJ de las DD serán los responsables de la captura en el sistema y que se efectúe en tiempo y forma.
- En el caso de que no se registren fórmulas para contender en una Colonia o Pueblo, en los registros del SUDIM 2010, correspondiente a las Mesas respectivas, en el apartado de domicilio se capturará la leyenda "NO SE REGISTRARON FÓRMULAS PARA CONTENDER POR LA INTEGRACIÓN DE UN COMITÉ CIUDADANO (O CONSEJO DEL PUEBLO)", de tal forma que esta circunstancia se verá reflejada en el encarte correspondiente.
- Para elaborar la propuesta de listado de lugares en los que se instalarán las Mesas se podrán considerar, los lugares públicos que se utilizaron para la instalación de casillas electorales en pasados procesos electorales, así como las propuestas realizadas en el año 2005 para la integración del "*Catálogo de lugares públicos de mayor afluencia ciudadana y escuelas más conocidas para la celebración de las*

Asambleas Electivas de Comités Ciudadanos 2005" y las bases de datos e información documental con las que cuente la DD.

- En el caso de considerar escuelas públicas, preferentemente se elegirán las más conocidas o que por tradición sean identificadas fácilmente por la ciudadanía que reside en la Colonia o Pueblo, y que han servido para la instalación de casillas en pasados procesos electorales y de participación ciudadana.
- Del SUDIM 2010 se imprimirán los formatos de Anuencia correspondiente a cada lugar, por lo que será importante elaborar un directorio de personas que tengan el derecho a autorizar su utilización, mismo que deberá incorporarse al referido sistema.
- Se deberá imprimir en la cantidad necesaria el formato *"Cédula de verificación y requerimientos de equipamiento del lugar que se propondrá para la instalación de las Mesas Receptoras de Votación para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010"* (**anexo 1**).
- La DEOyGE obtendrá de la base de datos del SUDIM 2010, el catálogo de escuelas que se pondrá a la consideración de la Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal (AFSEDF), a efecto de contar con la autorización correspondiente para la instalación de las Mesas.

2.3.2 Verificación de lugares y obtención de anuencias para la instalación de Mesas

Para verificar los lugares y recabar las anuencias, los CD considerarán la ejecución de las acciones siguientes:

- Se elaborará un plan de trabajo, en el que se establezca el personal de la DD que participará en esta actividad y la asignación de Colonias o Pueblos.
- El personal de las DD que participe contará con un gafete de identificación y los documentos siguientes: cartografía, listado de propuestas de los lugares en los que

se instalarán las Mesas, convenio AFSEDF-IEDF con el Catálogo de escuelas autorizadas para la instalación de las Mesas, las cédulas de verificación y equipamiento del lugar y las Anuencias que correspondan **(anexos 1 y 2)**.

- Se levantarán las cédulas de verificación y equipamiento de los lugares (principales y alternos) que se propongan para la instalación de las Mesas **(anexo 1)**.
- Una vez integrada la propuesta de listado de ubicación de los lugares (principales y alternos) en los que se instalarán las Mesas, del **11 al 22 de septiembre de 2010**, el personal que designe el CD verificará que los lugares que se propongan cumplan con los requisitos y características establecidos en los apartados 2.2 y 2.3 del presente documento, y recabará las anuencias correspondientes.
- En su caso, se deberá subsanar la falta de información relativa a la ubicación de los lugares identificados en gabinete, registrarán los requerimientos necesarios para el equipamiento del lugar e integrarán el directorio de personas que tengan el derecho a autorizar su utilización para instalar las Mesas, mismo que deberá incorporarse en el SUDIM 2010.
- Se entrevistarán con la persona autorizada con el propósito de informarle respecto de la realización de la elección de los Comités o Consejos y solicitar su consentimiento, para que, en caso de que así se determine por la DD, se instale la Mesa en ese lugar en la jornada electiva que se celebrará el 24 de octubre de 2010, previa opinión del CE.
- Una vez autorizada la instalación de la Mesa en el inmueble, se llenará el formato de solicitud de Anuencia y se firmará en dos tantos: uno para la DD, y otro para el otorgante **(anexo 2)**.
- Los formatos de Anuencia se imprimirán del SUDIM 2010 sin fecha, por lo que se podrán imprimir las Anuencias correspondientes al número de Mesas que se requiera.
- Se elaborará la Minuta de la verificación de lugares propuestos, misma que se enviará a la DEOyGE, a más tardar el **24 de septiembre** atendiendo a los criterios de comunicación señalados en el apartado 1, numeral 6 del presente compendio **(anexo 3)**.

- En el SUDIM 2010 se capturará la fecha de obtención de cada Anuencia, de igual forma se podrá actualizar, completar o corregir diversa información. La DEOyGE obtendrá el avance de la actividad por cada DD y lo reportará diariamente al SE.

Registrado el total de Anuencias, se imprimirá el cuadro control y se remitirá mediante oficio atendiendo a los criterios de comunicación señalados en el apartado 1, numeral 6 del presente documento **(anexo 4)**.

Los acuses de las Anuencias entregadas deberán conservarse en el archivo distrital atendiendo el orden consecutivo ascendente de las claves de las Mesas para iniciar con las de la Colonia y/o Pueblo, cuya clave numérica sea la menor. Para el caso, que en el Distrito Electoral converjan dos Delegaciones, las Anuencias se archivarán iniciando con las Mesas de la Delegación cuya clave numérica sea menor.

2.4 Determinación del listado de lugares en los que se instalarán las Mesas

El **23 de septiembre de 2010**, una vez verificados los lugares, obtenidas las Anuencias y capturadas, con base en la primera opción, se imprimirá del SUDIM 2010 el listado correspondiente **(anexo 5)**, remitiéndolo a más tardar el **24 de septiembre de 2010.**

Recibido el listado, se presentará para el conocimiento del CE, con la finalidad de que éste emita sus comentarios.

El 1 de octubre, y una vez que el CE emita sus comentarios, las DD determinarán el listado, mismo que publicarán en los estrados de las sedes distritales a partir del **2 de octubre**.

2.4.1 Entrega de Notificaciones

A partir de la determinación del listado con los lugares en los que se instalarán las Mesas y hasta el **15 de octubre de 2010**, las DD entregarán a las personas que tengan el derecho a autorizar la utilización de los lugares en los que se instalarán las Mesas, las Notificaciones debidamente requisitadas.

Las Notificaciones se imprimirán del SUDIM 2010, en dos tantos, uno para la persona que tenga el derecho a autorizar su utilización y otro para la DD. El modelo de Notificación que se entregará se identifica como **anexo 6**.

Se deberá capturar en el SUDIM 2010, para cada caso, la fecha en la que se entregó la Notificación. A partir de esta información, la DEOyGE emitirá de la base de datos central la información relativa al avance en esta actividad, por Distrito, e informará al SE diariamente.

Los acuses de las Notificaciones entregadas deberán conservarse en el archivo distrital, atendiendo el orden consecutivo ascendente de las claves de las Mesas, iniciando con las de la Colonia o Pueblo, cuya clave numérica sea la menor. Para el caso en que en el Distrito Electoral converjan dos Delegaciones, las Notificaciones se archivarán iniciando con las Mesas de la Delegación cuya clave numérica sea menor.

Entregado el total de Notificaciones, se imprimirá el cuadro control y se remitirá mediante oficio atendiendo a los criterios de comunicación señalados en el apartado 1, numeral 6 del presente documento **(anexo 4).**

2.5 Ajustes al listado de lugares en los que se instalarán las Mesas

Si es el caso, por alguna causa superveniente se podrán realizar ajustes del **2 al 23 de octubre**, mismos que se consignarán en el formato que se agrega al presente compendio como **anexo 7** y una vez determinado el lugar a sustituir se entregará la Notificación correspondiente.

2.6 Integración del Catálogo de lugares públicos de mayor afluencia ciudadana en las Colonias o Pueblos

La integración de este Catálogo tiene por objeto contar con un inventario de espacios en los que se dará difusión al listado con la ubicación de los lugares en los que se instalarán las Mesas.

De manera paralela a la verificación de lugares, se deberán localizar los espacios idóneos para colocar, en su momento, los listados de los lugares en los que se instalarán las Mesas. Se deberá considerar mínimo dos lugares por el espacio geográfico correspondiente a cada Mesa.

Para integrar el Catálogo se utilizará el formato denominado "*Catálogo de lugares de mayor afluencia ciudadana de las Colonias o Pueblos para la difusión del listado con la ubicación de los lugares en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Votación*", el cual se integra al presente documento y que será enviado a las instancias correspondientes, siguiendo el flujo de comunicación establecido en el apartado 1, numeral 6 de este documento, a más tardar el **22 de septiembre de 2010 (anexo 8)**.

2.7 Difusión del listado de lugares en los que se instalarán las Mesas

El listado de los lugares para instalar las Mesas, así como los ajustes que se hubieren determinado se publicarán permanentemente en los estrados de las Direcciones Distritales, y con el propósito de hacerlo del conocimiento de los ciudadanos del Distrito Federal, entre el **2 y el 24 de octubre de 2010**, se dará difusión, a través de los mecanismos siguientes:

2.7.1 Difusión en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana

Las DD difundirán la ubicación de las Mesas, del **4 al 24 de octubre de 2010,** en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana en cada Colonia o Pueblo. Para ello, se fijarán dos carteles plastificados con la ubicación de la Mesa al interior del espacio geográfico que corresponda a la Colonia o Pueblo y el listado que se imprimirá del SUDIM 2010 **(anexo 9).**

El cartel de difusión se colocará aún en las Colonias o Pueblos en los que no se registren fórmulas para contender por un Comité o Consejo, el cual indicará la leyenda: "NO SE REGISTRARON FÓRMULAS PARA CONTENDER POR LA INTEGRACIÓN DE UN COMITÉ CIUDADANO (O CONSEJO DEL PUEBLO)".

La DEOyGE proporcionará a las DD la cantidad de carteles necesaria, en la fecha y hora que serán comunicadas en su oportunidad.

2.7.2 Difusión a través de Internet

Entre el **4 y el 24 octubre** la DEOyGE, en coordinación con la UTSI y la UTCSyT lo publicarán en la página Web del Instituto Electoral y en la página www.elecciondevecinos.org.mx.

Para mayor difusión del listado, las áreas referidas en el párrafo anterior, podrán convenir con instituciones educativas, instancias del Gobierno del Distrito Federal y de sus Delegaciones, así como medios de comunicación, el establecimiento de ligas de sus respectivas páginas Web con la del Instituto Electoral a efecto de que puedan consultar dichos listados.

2.7.3 Difusión a través de medios impresos

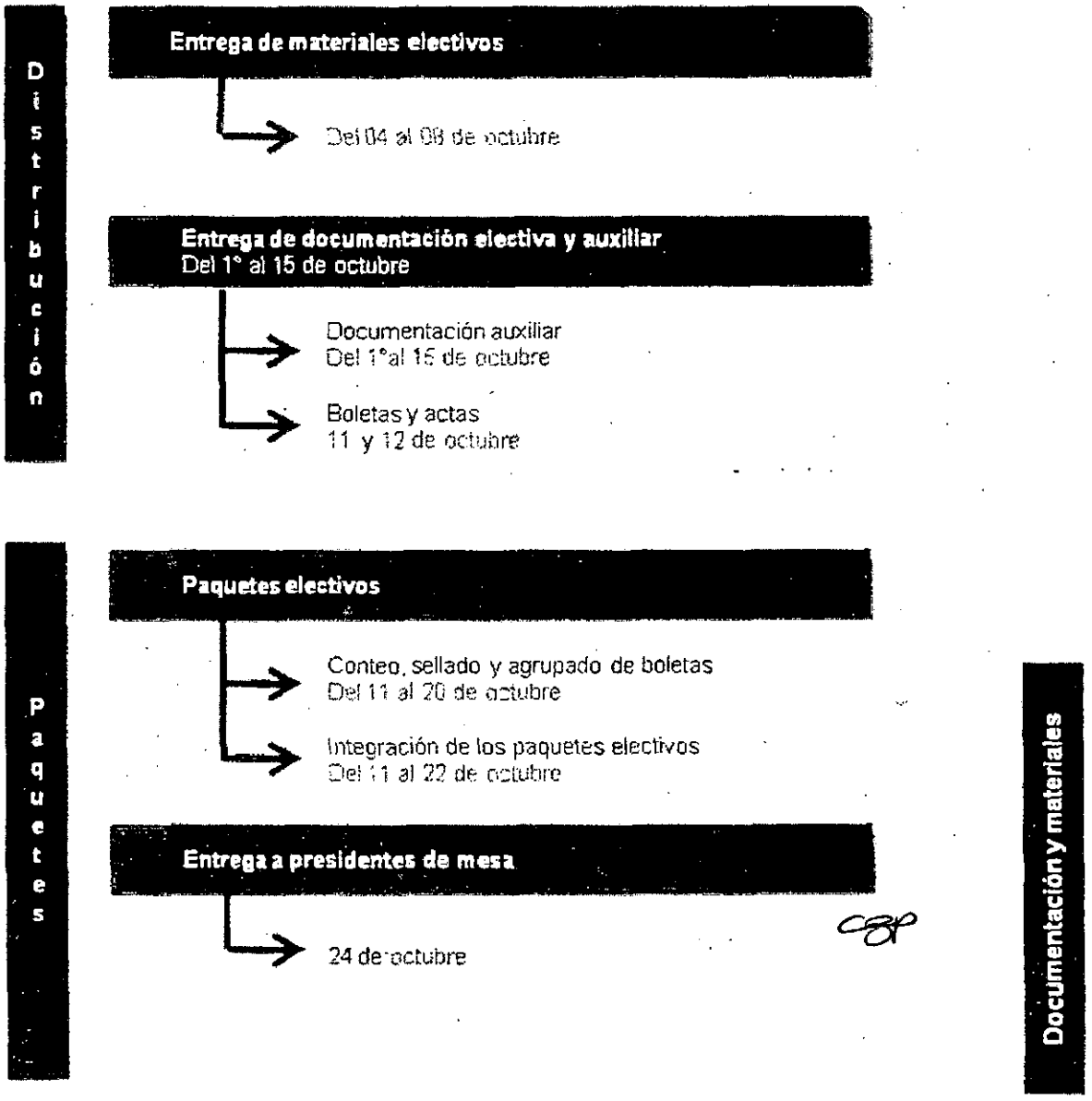
El **24 de octubre de 2010** se publicará el encarte, en al menos un diario de mayor circulación en el Distrito Federal, con los lugares en los que se instalarán las Mesas en las Colonias o Pueblos del Distrito Federal.

La DEOyGE, con apoyo de la UTCSyT, UTSI y de las DD, llevarán a cabo las acciones necesarias para la publicación del encarte.

La DEOyGE, mediante circular del SE, hará del conocimiento de las DD las fechas de cierre del SUDIM 2010 para efecto de que la UTSI obtenga de la base de datos central el listado con los lugares en los que se instalarán las Mesas para su publicación.

3. Criterios en materia de documentación y materiales.

Flujo operativo



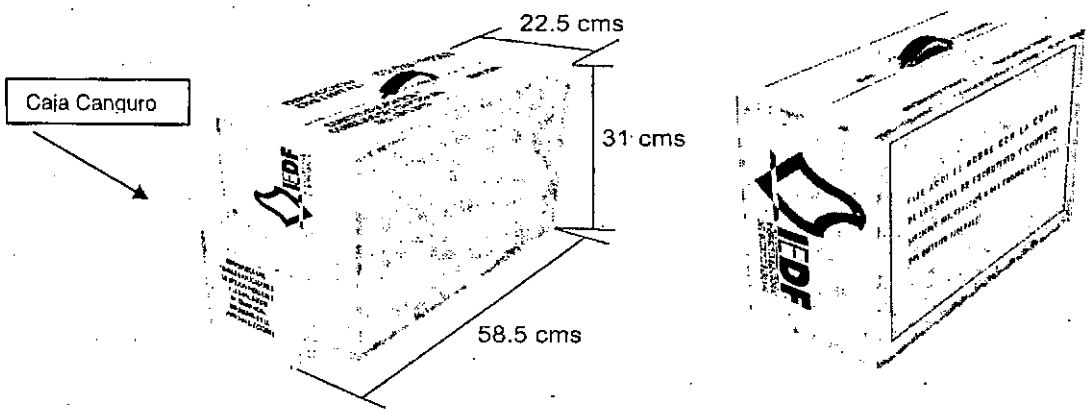
3. Criterios en materia de documentación y materiales

3.1. Generalidades

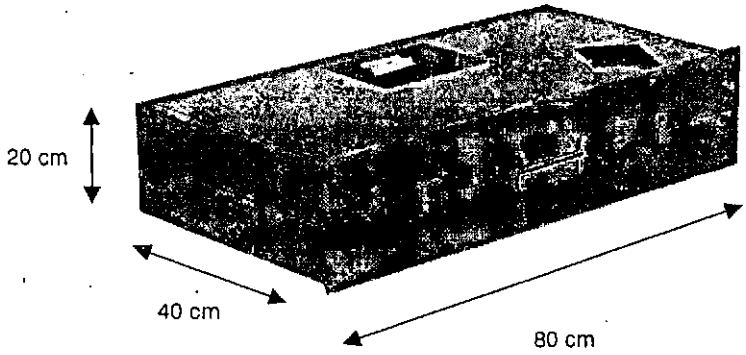
La distribución de las boletas, documentación y materiales electivos, por parte de la DEOyGE a las DD, se realizará en las fechas siguientes:

Concepto	Fecha Inicio	Fecha Término
Boletas y actas	11/10/10	12/10/10
Documentación auxiliar	01/10/10	15/10/10
Materiales	04/10/10	08/10/10

Para efectos del almacenamiento de los paquetes y materiales se deberán tener presentes las dimensiones de la caja PE, que son: 22.5 cms. de ancho, 58.5 cms. de largo y 31 cms. de alto.



Así como las dimensiones del cancel modular, que son: 80 cm. de ancho, 40 cm. de largo y 20 cm. de alto.



3.2. Entrega-recepción de boletas y actas

- En las fechas señaladas en el apartado anterior, previa convocatoria del SE, el personal designado por el CD acudirá a las instalaciones de la imprenta que se determine para recibir, en presencia, en su caso, de un Notario Público, las cajas que contienen las boletas y las actas que se utilizarán durante la jornada electiva para la elección del Comité o Consejo.
- Si el Notario Público solicita revisar el contenido de alguna caja, se abrirá con precaución para evitar algún daño a su contenido.
- Si no se cuenta con recursos financieros para la contratación de Notarios Públicos, que den fe de la entrega-recepción de las boletas y actas electivas, los STJ de las DD elaborarán el acta correspondiente **(anexo 10 bis)**.
- Las boletas y actas electivas, de inmediato se trasladarán a la sede de la DD, custodiadas por personal designado por la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal y acompañados por un funcionario de la DEOyGE.
- Se levantará el Acta Pormenorizada de la entrega-recepción de las boletas y actas, para lo cual se apoyará en el modelo que se agrega al presente documento **(anexo 10)**.

3.2.1. Actividades previas al conteo, sellado y agrupado de las boletas

Para llevar a cabo las actividades de conteo, sellado y agrupado de boletas, será importante que las DD atiendan las previsiones siguientes:

- Designar y capacitar al personal que participará en el conteo, sellado y agrupado de boletas, durante la semana previa a la recepción de las mismas.
- El CD determinará las medidas para instrumentar un control de acceso, tanto al lugar donde se lleve a cabo esta actividad, como en el espacio donde se encuentren almacenadas las cajas con las boletas.

- Prever un espacio seguro, suficiente, libre de humedad o cualquier elemento que pueda dañarlas y que permita mayor movilidad a los integrantes de la DD.
- Se recomienda un espacio cercano a la bodega distrital.
- Las DD recibirán oportunamente la cantidad de sellos, cojines y tinta necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Deberá tener las cajas PE armadas y con los datos de la Delegación, Distrito Electoral, Colonia o Pueblo, clave de la Mesa y folio consecutivo.
- Preparar fajillas de papel y los formatos con la información relativa a los números de folio de las boletas para cada una de las Mesas que se instalarán y que serán enviados oportunamente por la DEOyGE.
- Para un control total sobre las boletas que se incorporarán a los PE se elaborará un cuadro que contenga los datos siguientes: Delegación, Distrito Electoral, nombre y clave de la Colonia o Pueblo, clave de Mesa, cantidad de boletas por Mesa, rango de folios y firma del responsable de la supervisión.
- Los tablones a utilizar para la actividad de conteo y sellado deberán estar forrados y, en la medida de lo posible, evitar daños por manejo o presión aplicada sobre la documentación electiva.
- Etiquetar los anaqueles con las claves de los paquetes de la Mesa que se colocarán en cada uno, según corresponda.

3.2.2. Conteo, sellado y agrupado de boletas

- El conteo, sellado y agrupado de las boletas iniciará el mismo día de la recepción y concluirá, a más tardar el **20 de octubre de 2010.**
- Durante la ejecución de esta actividad no se podrán consumir alimentos y bebidas, ni introducir ningún tipo de líquido al lugar donde se lleve a cabo el conteo, sellado y agrupado de las boletas; tampoco se permitirá ingresar con mochilas o cualquier tipo de paquete al lugar de trabajo.

- Se procederá a abrir, con cuidado, las cajas que contienen las boletas para verificar su contenido e iniciar el conteo y sellado de éstas de manera simultánea.
- El conteo de boletas se realizará por número de folio consecutivo, se revisará y contará cuidadosamente que cada block contenga 250 y al reverso de cada una, asentarán el sello correspondiente cuidando que no repinte el anverso de la siguiente.
- Durante el sellado no se deberán separar o desprender las boletas del block, ni se podrán trasladar a un lugar distinto al que se estableció para el conteo.
- Se deberá tener especial precaución en su manejo al realizar la revisión de los folios para evitar desprenderlas de los blocks, doblarlas o romperlas.
- Las boletas se agruparán en razón de la cantidad que le corresponda a cada Mesa y se iniciará con la que tenga la clave menor.
- Para garantizar que las boletas no se desprendan del block que las agrupa, así como la integración de las demás que son complementarias, se adoptará como medida de seguridad e identificación oportuna, la utilización de la fajilla de papel (bond, kraft, etc.) de aproximadamente 5 cm. de ancho, que contenga los datos correspondientes a la Delegación, Distrito Electoral, nombre y claves de la Colonia o Pueblo y Mesa, así como rangos de folios, la cual se colocará a partir del lado izquierdo del talón foliado al lado derecho de la boleta de tal forma que proteja el talón y el ejemplar de la misma.
- Posteriormente, se depositarán en las cajas PE los juegos enfajillados y se almacenarán en la bodega distrital para su resguardo y conservación.
- Para garantizar la seguridad de las boletas contenidas en las cajas PE, cuando las actividades se desarrollen en varias sesiones, deberán colocarse en las puertas, ventanas o en cualquier acceso al lugar donde estén almacenadas, sellos de papel, que aseguren todos los accesos al interior, los cuales serán firmados por los integrantes de la DD y marcados con su sello.
- Este evento se deberá asentar en el Acta Pormenorizada utilizando el modelo que se agrega al presente documento **(anexo 10)**.

- Al concluir las actividades de conteo, sellado y agrupado de las boletas, las DD informarán al SE, por conducto de la UTALAOD y con copia a la DEOyGE.

3.3. Integración de los paquetes electivos para su entrega a los Presidentes de las Mesas

Previo a su integración, las cajas paquete se rotularán con el nombre de la Delegación, número del Distrito Electoral, clave y nombre de la Colonia o Pueblo y clave de la Mesa, de que se trate. La integración de los PE se realizará del **11 al 22 de octubre**.

La caja paquete se integrará con:

- Las boletas y actas que correspondan a cada Mesa,
- La documentación auxiliar,
- La LN por Mesa,
- Los elementos Braille,
- Los materiales y útiles de oficina y
- Los documentos que determine para tal efecto el CE, conforme a la siguiente distribución:

BOLETAS

NOMBRE	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
BOLETA PARA LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010.	A LAS MESAS CON HASTA 500 ELECTORES INSCRITOS EN LA LN CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁ EL TOTAL DE BOLETAS CON RESPECTO A LA LN; EN LAS MESAS CON MÁS DE 500 CIUDADANOS, SE ENTREGARÁ EL 50%.

LISTA NOMINAL DE ELECTORES CON FOTOGRAFÍA

CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
LOS CUADERNILLOS QUE CORRESPONDAN A LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN.

ACTAS

CLAVE	NOMBRE	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
AA	ACTA DE MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010.	DOS POR MESA
BB	ACTA DE INCIDENTES DE LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010.	DOS POR MESA

Es importante mencionar que, al separar las actas que se integrarán al paquete electivo, se deberá tener cuidado de no hacer presión alguna, para evitar que se active el elemento químico del autocopiante, que se doblen o rompan.

DOCUMENTACIÓN AUXILIAR

CLAVE	NOMBRE	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
DA CCCP 04	CARTEL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010 EN ESTA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN.	UNO POR MESA
DA CCCP 07	HOJA DE OPERACIONES Y RESULTADOS DE MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010.	UNA POR MESA
DA CCCP 14	SOBRE PARA VOTOS EXTRAÍDOS DE LA URNA PARA LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010.	UNO POR MESA
DA CCCP 15	SOBRE PARA BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010.	UNO POR MESA
DA CCCP 16	SOBRE PARA EXPEDIENTE DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010.	UNO POR MESA
DA CCCP 17	SOBRE PARA LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES.	UNO POR MESA

LIQUIDO INDELEBLE

NOMBRE	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
LÍQUIDO INDELEBLE	SE ENTREGARÁ A CADA MESA UN APLICADOR HASTA POR CADA 2,000 CIUDADANOS INSCRITOS EN LA LN CORRESPONDIENTE.

Se verificará que los envases de líquido indeleble que se reciban en donación para utilizarse en las Mesas, contengan la cantidad necesaria para marcar el pulgar de los electores que acudan a votar a las Mesas.

MATERIALES ELECTIVOS

NOMBRE	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
CAJA PE	A CADA MESA SE ENTREGARÁ UNA CAJA PAQUETE HASTA POR CADA 3,000 CIUDADANOS INSCRITOS EN LA LN CORRESPONDIENTE.
CANCEL MODULAR	UNO POR MESA
CRAYÓN DE CERA	A LAS MESAS CON HASTA 1,000 CIUDADANOS INSCRITOS EN LA LN CORRESPONDIENTE SE ENTREGARÁN 4 CRAYONES; A LAS MESAS CON MÁS DE 1,000 Y HASTA 3,000 CIUDADANOS SE ENTREGARÁN 6 CRAYONES; A LAS MESAS CON MÁS DE 3,000 Y HASTA 4,000 CIUDADANOS SE ENTREGARÁN 8 CRAYONES; Y A LAS MESAS CON MÁS DE 4,000 CIUDADANOS SE ENTREGARÁN 10 CRAYONES
MARCADORA DE CREDENCIAL	UNA POR MESA
PLANTILLA PARA MARCADORA DE CREDENCIAL	UNA POR MESA
SELLO "VOTÓ"	DOS POR MESA
SELLO "X"	UNO POR MESA
URNA PARA LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010	SE ENTREGARÁ A CADA MESA UNA URNA HASTA POR CADA 2,500 CIUDADANOS INSCRITOS EN LA LN
CINTA DE SEGURIDAD PARA PE	UNA POR CAJA
CINTA DE SEGURIDAD PARA URNA	UNA POR URNA

ELEMENTOS BRAILLE

NOMBRE	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
MASCARILLA BRAILLE PARA BOLETA DE LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010	UNA POR MESA
DÍPTICO SOBRE EL USO DE LA MASCARILLA BRAILLE	UNO POR MESA

MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA

NOMBRE	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO	UNO POR MESA

NOMBRE	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
BOLSA DE LIGAS	UNA POR MESA
CINTA ADHESIVA	UNA POR MESA
CAJA DE CLIPS DEL NO. 2	UNA POR MESA
COJÍN PARA SELLO	UNO POR MESA
GOMA PARA BORRAR	UNA POR MESA
LÁPIZ	DOS POR MESA
LÁPIZ ADHESIVO	UNO POR MESA
SACAPUNTAS	UNO POR MESA
BOLSA PLÁSTICA CON CIERRE HERMÉTICO	UNA POR MESA
TINTA PARA SELLO	UNO POR MESA

Las DD recibirán un 10% adicional de boletas, canceles y urnas como previsión en caso de que faltaran. Cuando en una Mesa se hubiese utilizado el 80% de las boletas recibidas, el Presidente informará a la DD, para que se le envíe de manera inmediata el equivalente a un 30% de las boletas entregadas a esa Mesa.

3.4. Entrega de la documentación y los materiales electivos a los Presidentes de las Mesas

- La entrega de las boletas, documentación y materiales electivos a los Presidentes de las Mesas se realizará el **24 de octubre**.
- Para llevar a cabo la entrega de los PE, se elaborará un agenda, con la finalidad de optimizar los tiempos y aplicación de los recursos materiales y humanos con los que se cuente.
- El Presidente de Mesa, firmará el recibo por duplicado, conservando uno para sí, en tanto que el segundo quedará en el archivo de la DD.

4. Criterios en materia de entrega–recepción de la LN

Flujo operativo

Lista Nominal

Entrega a DEOyGE

Entrega a la DEOyGE de la LN definitiva con fotografía

- Fecha de corte definitivo
  31 de agosto
- Entrega a la DEOyGE por parte del RFE
  Del 15 al 20 de octubre

Entrega a Distritos

Entrega de la LN definitiva a las Direcciones Distritales

- Entrega de la LN a Direcciones Distritales
  Del 16 al 21 de octubre
- Se entregarán dos tantos de la LN

Destrucción de la LN

- Posterior a la conclusión del proceso para la elección de CC y CP

4. Criterios en materia de entrega–recepción de la LN

4.1 Generalidades

El RFE imprimirá dos tantos de la LN de los cuales uno se destinará a las Mesas para la elección de Comités o Consejos y otro se resguardará en la DD.

La LN incluirá a todos los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral del Distrito Federal que hubiesen obtenido su Credencial para Votar al 31 de agosto de 2010, y que no hayan sido dados de baja del Padrón Electoral y la LN, en virtud de la aplicación de programas de depuración realizados con posterioridad.

Asimismo, contendrá clave de elector, nombre completo, domicilio, sexo, edad y fotografía del ciudadano, agrupados por Mesa según las secciones parciales o completas que la integran.

4.2 Recepción de la LN definitiva

Entre el 15 y el 20 de octubre de 2010[1] funcionarios de la DEOyGE acudirán a las instalaciones del Centro Nacional de Impresión del RFE, para recibir los dos tantos de la LN.

Se revisará que las cajas estén debidamente selladas y tengan una etiqueta con los siguientes datos:

- El número de la caja por cada tanto.
- La clave del Distrito Electoral.

[1] Según lo establece el Anexo Técnico Dos del Convenio General de Apoyo y Colaboración entre el IFE y el IEDF para la Elección de Comités y Consejos.

- El rango de Colonias o Pueblos y secciones.
- La cantidad de Cuadernillos.

Se elaborará una Acta de Entrega-Recepción que firmarán, por parte del IFE, el Subdirector de la Coordinación Administrativa y el Titular del Centro Nacional de Impresión; y por parte del Instituto Electoral, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral o, en su caso, el funcionario que ésta designe. Dicha actividad se realizará ante la presencia del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal del IFE y un Notario Público.

Las cajas debidamente selladas serán trasladadas a las instalaciones del Instituto Electoral, escoltadas por el personal que designe la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y serán depositadas en la sala de usos múltiples, bajo la custodia de personal de seguridad del propio Instituto Electoral, hasta su entrega a las DD.

4.3 Entrega de la LN por parte de la DEOyGE a las DD

Entre el 16 y el 21 de octubre de 2010, los funcionarios de las DD, previa convocatoria que emita el SE, acudirán a las oficinas centrales del Instituto Electoral, para recibir los dos tantos de la LN por Mesa.

Para el desarrollo de esta actividad se instalarán los módulos que se señalan a continuación:

- Registro
- Resguardo (salón de usos múltiples)
- Revisión
- Elaboración de Actas

4.3.1 Registro

- En este módulo funcionarios de la DD registrarán su llegada y recibirán una relación de las Colonias o Pueblos y Mesas correspondientes a su Distrito Electoral, y un formato de constancia de verificación.

4.3.2 Resguardo

- Dentro de la sala de usos múltiples verificarán la correspondencia entre las etiquetas de los dos tantos y la relación de las Mesas de las Colonias o Pueblos correspondientes a su Distrito.
- El CD trasladará al módulo de revisión los dos tantos para efectuar la verificación total de su contenido.

4.3.3 Revisión

- En presencia de los funcionarios distritales, el personal del módulo de revisión abrirá uno de los dos tantos.
- Vaciarán su contenido en la mesa de trabajo, preservando el orden progresivo para reintegrar cada uno de los cuadernillos a las cajas correspondientes, al tiempo que se mencione en voz alta la Colonia o Pueblo y Mesa que indique las portadas y los listados.
- En caso de detectar cuadernillos faltantes, la DEOyGE informará al RFE de manera inmediata, a través de oficio, para obtener dicho cuadernillo. Si se detectara un cuadernillo sobrante lo resguardará para su devolución al RFE.
- Simultáneamente a la revisión, los funcionarios distritales llenarán el formato de constancia de verificación, en el que asentarán los resultados del cotejo, así como los faltantes, sobrantes o cualquier otro incidente importante derivado de la revisión.

4.3.4 Elaboración de actas

- Con base en los datos del formato de revisión se elaborará el acta correspondiente y firmarán los funcionarios de la DD, la Directora Ejecutiva de la DEOyGE y/o el Director de Geografía, Estadística y Estudios Electorales **(anexo 11)**.
- A partir de la firma del acta, el resguardo de la LN es responsabilidad de la DD.

4.3.5 Resguardo en la Dirección Distrital

- El traslado a la sede distrital será escoltado por el personal que designe la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal que acompañará al vehículo de la DD correspondiente.
- Se reportará a la DEOyGE, vía telefónica, de manera inmediata, la llegada a la sede distrital y, en su caso, cualquier incidente ocurrido.

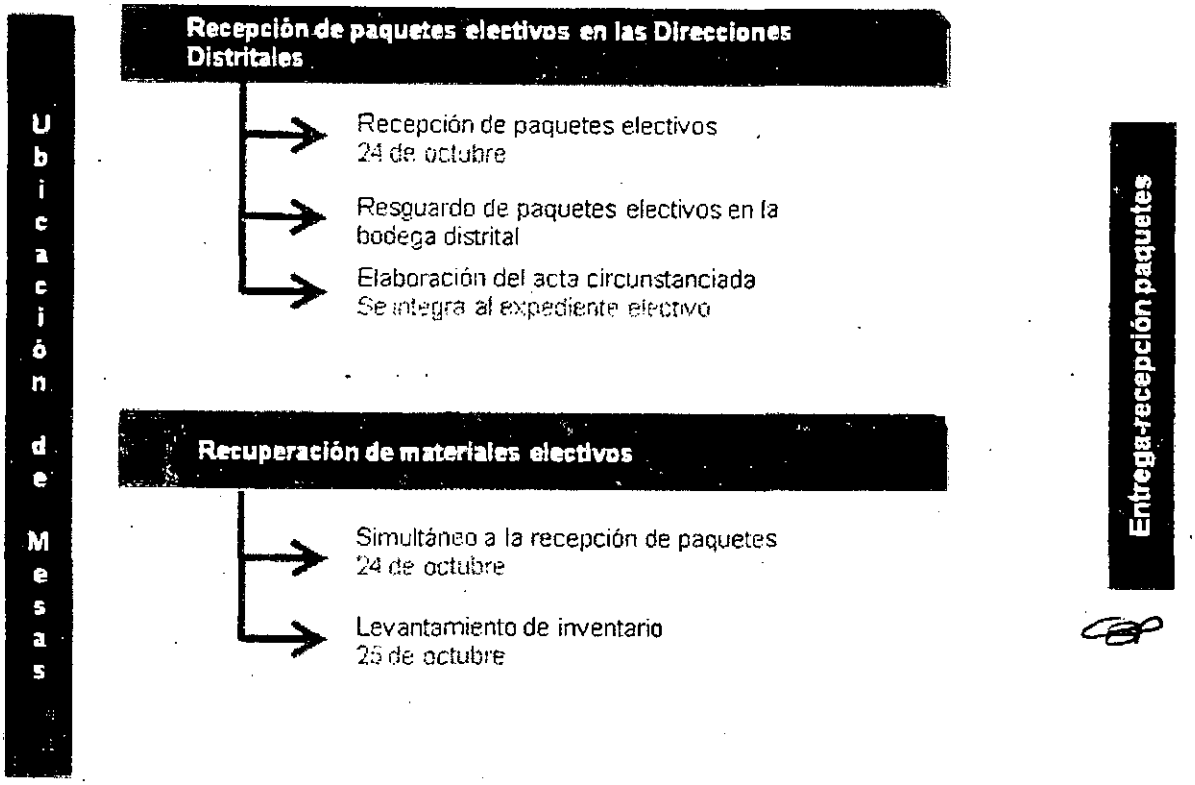
4.4 Destrucción de la LN

La destrucción de la LN será determinada por la autoridad competente.

En su caso, el Instituto Electoral a través de la DEOyGE notificará de este acto al IFE en términos de lo estipulado en el Anexo Técnico número dos, al Convenio General de Apoyo y Colaboración, suscrito para la Elección de Comités y Consejos, acompañando las constancias respectivas.

5. Criterios para la entrega de paquetes electivos a las DD por parte de los Presidentes de las Mesas al término de la jornada electiva.

Flujo operativo



5. Criterios para la entrega de paquetes electivos a las DD por parte de los Presidentes de las Mesas al término de la jornada electiva

Los Presidentes de las Mesas deberán entregar el PE en la sede de la DD correspondiente, una vez que se haya clausurado la Mesa.

5.1 Generalidades

Para la recepción de los PE y materiales, las DD deberán implementar las acciones siguientes:

- Los CD serán los responsables de coordinar la recepción de los PE, para ello designará al personal necesario y lo informará al SE, con cuando menos 24 horas de anticipación a la recepción de paquetes.
- El CD convocará al personal designado a una reunión de trabajo, los días previos a la jornada electiva, con el propósito de instruirlos sobre las actividades que realizarán para la recepción de los PE.
- Previo a la fecha en que se verifique la jornada electiva, se deberán requisitar parcialmente los recibos de entrega de los PE a la DD. Los datos que podrán anotarse previamente son Delegación, Distrito Electoral, nombre y clave de la Colonia o Pueblo, clave de la Mesa, el nombre del Presidente de la Mesa, la fecha y, en su caso, la firma del responsable de su recepción.
- Los recibos se ordenarán consecutivamente por Colonia o Pueblo, y clave de la Mesa instalada para agruparse en tantos de 20 recibos en fólder o cajas para su conservación y fácil manejo.
- Con anticipación al día de la jornada electiva, se deberá imprimir:
  - El *Cuadro-control de la hora de recepción de los PE en la sede de la DD*. En éste se anotarán, los datos de cada Colonia o Pueblo y Mesa del PE que

corresponda, con el fin de llevar el control en la recepción e identificar los que falten por entregar **(anexo 12)**.

- El listado de las Mesas instaladas al interior de la Colonia o Pueblo.

- En la DD se habilitarán espacios con iluminación adecuada y las previsiones necesarias para proteger de las condiciones climáticas adversas.
- De ser posible, se fijarán señalamientos del flujo de circulación (entrada/salida) en la DD.

5.2 Recepción de los PE

La recepción de los PE se llevará a cabo de la forma siguiente:

- Se recibirán por turno, conforme al orden que se presenten los Presidentes.
- Se pedirá a los Presidentes de las Mesas que muestren los PE, sin entregarlos, para verificar que correspondan a las Colonias o Pueblos y Mesas de ese Distrito Electoral, para lo cual se auxiliarán del listado con el que se cuenta para tal efecto.
- Una vez que se verificó que el PE pertenece al Distrito, se anotará la hora de llegada del PE en el Cuadro-Control.

  Si el personal designado detecta algún PE que no corresponde al Distrito, avisará de inmediato al CD, quien verificará a cuál pertenece, y hará del conocimiento vía telefónica a su homólogo para que acuda a recogerlo. Si es el caso, se tomarán las medidas necesarias para asegurar que la entrega se haga al personal autorizado para ello y se levantará el Acta Circunstanciada correspondiente **(anexo 14)**.
- En la mesa de recepción se verificará que el PE no presente alteraciones y se extenderá el recibo correspondiente entregando el original del mismo al Presidente de la Mesa y resguardará la copia para el archivo distrital.
- Cuando el PE presenta alteraciones, se anotará el tipo según las consideraciones siguientes:

- El PE no viene flejado con la cinta correspondiente.
- El empaque es distinto a la caja PE aprobada.
- El PE presenta cintas adhesivas que cubren roturas.
- El PE muestra claras alteraciones o, según su apreciación, se encuentre semivacío.

- Recibido el PE será trasladado a la bodega distrital y colocado en el anaquel que le corresponda.
- Una vez concluida la recepción de los PE, se cerrará la bodega, colocando etiquetas adheribles que serán firmadas y selladas, a efecto de resguardarlos hasta el día en que se realice el cómputo total de la elección.
- Se elaborará el acta circunstanciada en la que se hará constar el acto de entrega de PE, tomando como documentos fuente los recibos de los PE entregados en la DD y el Cuadro-control de la hora de recepción de los PE a la sede de la DD **(anexo 15)**.

5.3 Recepción y recuperación de materiales electivos

Para facilitar el trabajo de recuperación de los materiales electivos entregados por los Presidentes de las Mesas, se almacenarán en la sede de la DD en un lugar distinto a la bodega, en la zona de depósito destinada para ello.

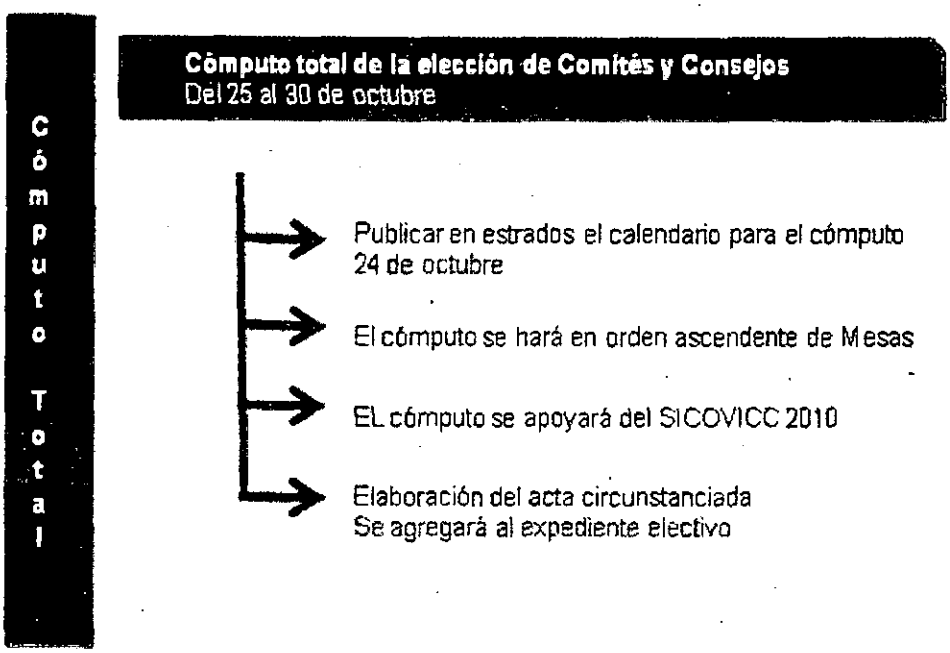
En la recepción de los materiales se utilizará el *Cuadro-control de recepción del material electivo en la sede distrital al término de la jornada electiva*, señalando la Mesa, la Colonia o Pueblo, así como la hora en que se recibieron **(anexo 13)**.

Asimismo, el personal de la DD preguntara al Presidente de la Mesa si hay material pendiente por recoger en el lugar donde se instaló la misma, a efecto de que se lleven a cabo las tareas de recuperación.

Al día siguiente de la recepción de los PE, se levantará un inventario del material por tipo (urnas, cancel modular electivo, etc.) y de las condiciones en que se encuentran.

6. Criterios para el cómputo total de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos

Flujo operativo



Cómputo Total

6. Criterios para el cómputo total de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos

6.1. Consideraciones generales

Las DD son los órganos del Instituto Electoral responsables de realizar el cómputo total de la elección de Comités y Consejos, conforme a lo establecido en el artículo 121 de la Ley.

El cómputo total de la elección de los Comités y Consejos se efectuará entre el **25 y 30 de octubre** en los horarios que establezca la DD.

En las Colonias en las que se instale sólo una Mesa, se procederá directamente al llenado del Acta de cómputo de la elección de los Comités o Consejos.

Cuando en las Colonias o Pueblos se instale más de una Mesa, los cómputos se realizarán conforme al orden consecutivo ascendente de las Mesas de cada Colonia o Pueblo.

En los casos en que converjan dos delegaciones en un Distrito Electoral, se iniciará el cómputo con las Mesas de la Colonia o Pueblo cuya Delegación tenga la clave numérica menor y se continuará hasta concluir con la última Mesa de la Colonia o Pueblo correspondiente al Distrito Electoral.

Para apoyar la realización del cómputo total de la elección de los Comités y Consejos, se utilizará el "Sistema de Cómputo de Votos e Integración de Comités Ciudadanos 2010 (SICOVICC 2010)".

Para la integración de los Comités o Consejos se atenderá a los criterios que en su oportunidad emita el CE.

6.2. Actividades previas

La DD elaborará el calendario que indique las fechas y horarios para la realización de los cómputos totales de la elección de los Comités y Consejos, el cual se publicará en los estrados a más tardar el día de la jornada electiva.

A los representantes de las fórmulas se les invitará para que asistan a la sede de la DD en las fechas y horarios establecidos en el calendario, con la finalidad de que éstos tengan acceso al espacio que se destine para ello y puedan dar un seguimiento puntual y certero del cómputo total de la elección de la Colonia o Pueblo en la que contendieron, lo cual evitará aglomeraciones y desorden durante su realización.

Las DD determinarán la opción que utilizarán del SICOVICC 2010, de conformidad con las siguientes alternativas:

a). El capturista ingresará los datos al SICOVICC 2010, al mismo tiempo que el CD dé lectura a los resultados asentados en el acta de la Mesa de la respectiva Colonia o Pueblo. Ello requiere que durante la lectura de resultados, el CD lea los siguientes datos: nombre y clave numérica de la Colonia o Pueblo, clave de la Mesa; total de electores que votaron; total de votos extraídos de las urnas; votación emitida y depositada en la urna para cada fórmula y, votos nulos.

b). El capturista ingresará los datos al SICOVICC 2010, copiándolos directamente del acta. En este caso, el CD únicamente dará lectura a los siguientes datos: nombre y clave numérica de la Colonia o Pueblo, clave de Mesa, votos por fórmula y votos nulos.

Se atenderá lo dispuesto en las guías y/o manuales para la captura de dicha información en el SICOVICC 2010 conforme a la modalidad previamente elegida por cada DD.

6.3. Cómputo

El CD abrirá la bodega, para extraer los PE que se depositaron al término del día de la jornada electiva.

Una vez abierta la bodega distrital las personas designadas vigilarán el acceso a la misma y trasladarán los paquetes al espacio destinado para el cómputo en la DD y viceversa. Se restringirá el acceso de cualquier otra persona.

Se procurará no interrumpir el cómputo e integración de los Comités o Consejos. Si alguien intenta interrumpir u obstaculizar su desarrollo, se solicitará la intervención de las fuerzas de seguridad pública para preservar el orden.

Se abrirán aquellos PE que **no** tengan muestras de alteración y extraerá el sobre con el expediente de Mesa. Si el acta no se encuentra dentro del sobre, el CD la buscará en el interior del PE, verificará que el ejemplar sea legible y que no presente errores o alteraciones evidentes.

Se dará lectura al apartado correspondiente a los resultados contenidos en las actas de la elección levantadas en las Mesas y se asentarán los datos en el SICOVICC 2010.

En caso de que el acta de la elección presente errores o alteraciones evidentes, que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la Mesa; el acta fuera ilegible, o bien, no se encuentre, se realizará el escrutinio y cómputo de la Mesa, los resultados se anotarán en el Acta de Mesa levantada en la DD.

Una vez capturados los resultados consignados en las actas de las Mesas y las levantadas en la DD (si fuere el caso) el CD con el apoyo de un integrante de la DD, cerrará de nuevo el PE, y se lo entregará al personal designado previamente para que lo traslade a la bodega distrital para su debido resguardo.

7. Criterios para la integración de los expedientes

Flujo operativo

Integración y entrega del expediente electivo en original

→ Integración del expediente
Del 1 al 10 de noviembre

→ Revisión del expediente y entrega al SE
Concluida la integración, previa convocatoria de DEOyGE

Integración:

1. Carátula.
2. Cuadro-control de información sobre Mesas que se instalaron en el Distrito Electoral.
3. Actas de cómputo de la elección, por cada una de las Colonias y Pueblos que correspondan al ámbito territorial del Distrito Electoral.
4. Actas de cada Mesa instalada en el Distrito Electoral, ordenadas por Colonia y/o Pueblo y sección.
5. Acta circunstanciada de la entrega continua y simultánea de PE.
6. Acta circunstanciada del cómputo total e integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 de la jornada electiva de la _____ Dirección Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal.
7. Informe del Coordinador de la Dirección Distrital sobre el desarrollo de la Elección de Comités y Consejos.
8. Actas de incidentes.
9. Formato de Acta Faltante, en el orden que corresponda.

Integración y entrega de las copias certificadas

→ Integración de las copias certificadas
Del 1 al 10 de noviembre

→ Revisión del expediente y entrega al SE
Concluida la integración, previa convocatoria de DEOyGE

7. Criterios para la integración de los expedientes

7.1 Generalidades

Entre el **1 y el 10 de noviembre** el CD, con apoyo de los integrantes de las DD conformarán el expediente de la elección.

Para la integración de los expedientes de la elección, las DD deberán prever que se disponga de los recursos materiales suficientes que se enlistan a continuación:

a) Carpetas de argollas tamaño doble carta, para integrar el expediente original.

b) Carpetas de argollas, tipo "Lefort" tamaño oficio, para integrar el expediente con las copias certificadas.

c) Separadores de cartulina blanca en tamaño carta y oficio.

d) Etiquetas autoadheribles para las pestañas de los separadores.

e) Etiquetas autoadheribles u hojas blancas para la leyenda de la costilla de las carpetas tipo "Lefort".

f) Pegamento.

g) Foliadora.

h) Perforadora.

i) Lápices de color rojo.

j) Mesas de trabajo.

k) Cojín para foliadora.

l) Frasco con tinta para foliadora.

m) Sello de la DD.

La DEOyGE proporcionará a cada DD las carpetas doble carta necesarias para integrar el expediente original.

Con anticipación a la jornada, se prepararán las carpetas en donde se integrará el expediente original y las copias certificadas.

Las carátulas, las etiquetas para las costillas y los separadores del expediente original y de las copias certificadas del mismo se deberán elaborar en cada sede distrital previo a la jornada electiva **(anexo 17)**.

Cuando no se cuente con el original del acta de la elección de alguna Mesa, los ejemplares en papel autocopiante, serán considerados como tales.

En caso de que durante el cómputo total de la elección Comité o Consejo se hayan elaborado actas de escrutinio y cómputo de alguna de las Mesas levantadas en la DD éstas sustituirán al Acta de la elección elaborada por los funcionarios en las Mesas.

Cuando no exista el Acta de la elección de alguna Mesa se utilizará el formato denominado Acta Faltante que puede obedecer a las situaciones siguientes:

- No se instaló la Mesa.
- La Mesa se instaló, pero por causas de fuerza mayor o contingencia, se cerró antes de tiempo y no se recibió votación alguna.
- El PE no llegó a la sede de la DD.

7.2 Integración del expediente original

Al concluir el cómputo total de los Comités o Consejos, se iniciarán los trabajos de reproducción fotostática de los documentos que conformarán los expedientes para la integración de las copias certificadas.

El expediente se conformará en la carpeta tamaño doble carta (tabloide) en el orden siguiente:

1. Carátula.
2. Cuadro-control de información sobre las Mesas que se instalaron en el Distrito Electoral.**(anexo 20)**
3. Actas de cómputo de la elección, por cada una de las Colonias y Pueblos que correspondan al ámbito territorial del Distrito Electoral.
4. Actas de cada Mesa instalada en el Distrito Electoral, ordenadas por Colonia y/o Pueblo y sección.
5. Acta circunstanciada de la entrega de PE.**(anexo 15)**
6. Acta circunstanciada del cómputo total e integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 de la jornada electiva de la _____ Dirección Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal.**(anexo 16)**
7. Informe del Coordinador de la DD sobre el desarrollo de la Elección de Comités y Consejos.**(anexo 18)**
8. Actas de incidentes.
9. Formato de Acta Faltante, en el orden que corresponda.**(anexo 19)**

Las actas del expediente se ordenarán por tipo de acta, en forma progresiva por clave de Mesa de acuerdo al orden de las Colonias o Pueblos.

En los casos en que converjan dos Delegaciones en un Distrito Electoral se iniciará con las actas de las Mesas de la Colonia o Pueblo, cuya Delegación cuente con la clave numérica menor. Se deberá tener cuidado de no rayar las actas originales.

Las Actas circunstanciadas relativas a la entrega de PE, la correspondiente al cómputo total e integración de Comités o Consejos, así como el informe del CD, que conformarán los expedientes originales, se elaborarán en tamaño carta.

El expediente de la elección se remitirá mediante oficio al SE, con atención a la UTALAOD y copia a la DEOyGE; en él se describirá el contenido del mismo. **(anexo 21)**

7.3 Integración del expediente en copia certificada

De manera simultánea a la integración del expediente original se conformarán dos ejemplares en copias certificadas: uno que será remitido a la DEOyGE para la elaboración de la estadística de la elección, y otro quedará en resguardo de la DD.

Las copias certificadas de los expedientes se integrarán con fotostáticas y conservarán el mismo orden y distribución de los documentos que tenga el expediente electivo original.

Para su integración se utilizarán las carpetas tipo Lefort tamaño oficio.

Debido a que las hojas para fotocopiar la documentación electiva son tamaño oficio y las actas que integrarán los expedientes son tamaño legal y doble carta (tabloide), al momento de utilizar los originales para obtener las fotostáticas necesarias deberán hacerlo de la manera siguiente:

a) Las actas tamaño legal se reducirán en un 5%, de tal manera que las copias tengan un tamaño de 95% con respecto al original.
b) Las actas tamaño doble carta (tabloide) se reducirán en un 25%, es decir, las copias tendrán un 75% del tamaño original.

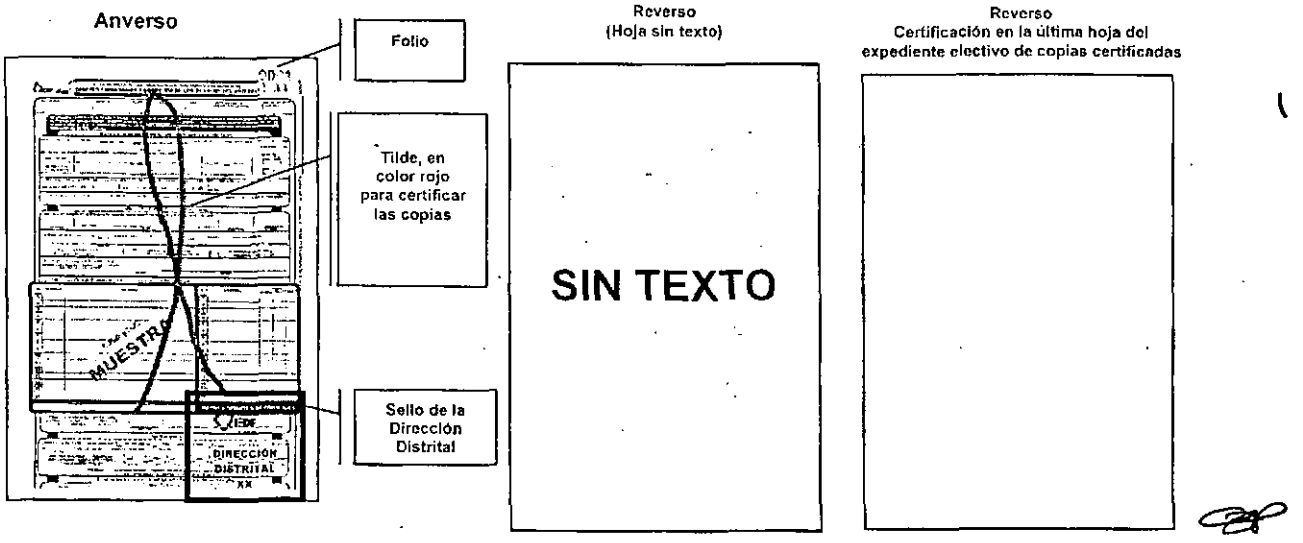
7.4 Certificación

Se certificarán las copias, de acuerdo a lo siguiente:

- La leyenda de certificación deberá asentarse en la última hoja del expediente que se trate, o en su defecto, se colocará en una hoja blanca aparte al final del expediente cancelando uno de sus lados con la leyenda "SIN TEXTO".

- Para integrar el expediente con las copias certificadas se acudirá al centro de fotocopiado del Instituto Electoral, con base en la programación que establezca la UTALAOD.
- Foliar las copias al frente, en la parte superior derecha con lápiz rojo o foliadora, de forma consecutiva, iniciando con el *Cuadro control.*
- Sólo existirá una numeración para todos los documentos que integran el expediente (no se hará por tipo de documento ni se foliarán los separadores o carátulas).
- Insertar en las páginas que tengan texto un trazo del tamaño de la hoja que representa una tilde ✓ usando lápiz en color rojo evitando que quede marcada encima de la cantidad de votos asentados con número.
- El sello de la DD deberá ir en el extremo inferior derecho del anverso de cada copia.
- Imprimir la leyenda de certificación al final del documento en hoja blanca aparte y verificar que la leyenda "SIN TEXTO" se encuentre en todas las copias, así como el sello de la DD. También se puede imprimir la leyenda de certificación en la última hoja del documento respectivo presentando la leyenda "SIN TEXTO" en el reverso de todas las copias anteriores.

En la figura siguiente, como ejemplo, se muestra el esquema y la forma en que deberán quedar certificados los documentos del expediente de la elección.



La leyenda de certificación deberá elaborarse en un procesador de textos para realizar las impresiones que se requieran de ésta. La certificación se capturará en letras mayúsculas, con acentos, tipo de fuente arial en tamaño 12 y de acuerdo al texto siguiente:

LIC. (NOMBRE DEL SECRETARIO(A)_____, SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) JURÍDICO(A) DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL _(NÚMERO)_ DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 130, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y 85, FRACCIÓN XII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL----------

----------**CERTIFICA**----------

QUE LAS ANTERIORES FOTOCOPIAS CONSTANTES EN _(NÚMERO DE FOJAS)_ FOJAS ÚTILES, SON REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA DE LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE FORMADO CON MOTIVO DEL CÓMPUTO TOTAL DE LA ELECCIÓN CELEBRADA EL VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ, RELACIONADA CON LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS CIUDADANOS Y DE LOS CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010, PERTENECIENTES AL ÁMBITO TERRITORIAL DE ESTE DISTRITO ELECTORAL _____; LEGAJO QUE SE TUVO A LA VISTA Y QUE COINCIDE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON SU ORIGINAL, MISMO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCIÓN DISTRITAL.----------

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, A LOS (DÍA, MES Y AÑO).----------

EL SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) JURÍDICO(A) DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL (NÚMERO) DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

_____

NOMBRE Y FIRMA

(INICIALES DEL SECRETARIO(A) DE LA DD
O DE QUIEN ELABORE LA LEYENDA,
ADEMÁS DE SU RÚBRICA)
No. CONSECUTIVO QUE LE CORRESPONDA A LA CERTIFICACIÓN CONFORME A LA "GUÍA TÉCNICA PARA EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS POR LOS SECRETARIOS TÉCNICOS JURÍDICOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL IEDF 2009"

SELLO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL

Los artículos a los que se hace referencia deberán ir con número arábigo, los datos relativos a la fecha y al número de hojas deberán anotarse con letra.

En la parte inferior izquierda deberán incluirse las iniciales del STJ de la DD o de quien elabore la certificación correspondiente con su rúbrica.

7.5 Entrega del expediente en original y copia certificada

Una vez integrados el expediente electivo y las dos copias certificadas, el CD y el STJ de la DD que corresponda deberán presentarse a la DEOyGE para que dicha instancia realice la revisión de éstos, previo a su entrega.

La DEOyGE, con la debida oportunidad, convocará a las DD para tal efecto. En esta revisión deberán presentar el expediente en original y un ejemplar en copia certificada para la integración de la estadística.

La revisión del expediente se hará aún cuando se hubiera interpuesto algún medio de impugnación. En este caso, se recibirá únicamente el expediente en copia certificada y el original se resguardará en la DD. Si en la revisión del expediente la DEOyGE advierte que no está completo y en orden, se solicitará al CD y al STJ realizar los cambios necesarios para que sea recibido y remitido al SE.

La entrega de los expedientes originales a la SE se hará hasta que concluya el plazo para la interposición de recursos; si vencido el plazo legal no se presentó recurso alguno, el CD procederá a su envío, previa revisión de la DEOyGE.

La entrega de los expedientes de las elecciones impugnadas se realizará dentro de los cinco días siguientes en que se haya dictado la resolución respectiva. Revisado el expediente, el CD lo entregará acompañado del oficio correspondiente.

A N E X O S

Cédula de verificación y requerimientos de equipamiento del lugar que se propondrá para la instalación de las Mesas Receptoras de Votación para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Fecha: / /2010

Delegación: _____ **Dirección Distrital:** (número)_____

Colonia (clave/nombre): _____ / **MRV** (clave) _____

Tipo de lugar:	E	OP	LP	LPUC	EP	LPRIV

Domicilio o ubicación: _____

Características del inmueble	Sí	No	Observaciones
Fácil y libre acceso para los electores.			
Propicia la instalación de canceles o elementos modulares que garanticen el secreto del voto.			
El establecimiento corresponde a una fábrica, templo o local destinados al culto o de asociaciones políticas o sus organizaciones.			
El espacio forma parte de alguna unidad habitacional, casa, vecindad, tienda o es el patio, estacionamiento o jardín de un establecimiento.			
Se ubica cerca de alguna cantina, centro de vicio o similar.			
Espacio suficiente para la instalación de las MRV.			

Requerimientos de equipamiento del inmueble	Sí	No	Observaciones (número, medidas y características)
Requiere lona.			
Requiere sanitarios.			
Cuenta con toma de corriente.			
Requiere de iluminación.			
Requiere de extensión eléctrica.			

E= Escuela pública; OP= Oficina Pública; LP= Lugar Público; LPUC= Lugares Particulares de Uso Común; EP= Escuela Privada; LPRIV= Lugares Privados.

_____

Nombre y firma y cargo de quien reporta

Anexo 1

Instituto Electoral del Distrito Federal

Dirección Distrital (número)

ANUENCIA

Fecha: ____/____/2010

C. _____
Nombre

_____
Dirección o ubicación (calle, número exterior e interior o referencia)

_____
Colonia, Delegación y Código Postal

P r e s e n t e

El próximo 24 de octubre se llevará a cabo la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del D.F., a partir de las 8:30 horas.

Por tal motivo, el Instituto Electoral del Distrito Federal a través de la Dirección Distrital (número), solicita su anuencia para que el día señalado anteriormente, en este lugar se instale la Mesa Receptora de Votación ____-____-____-____, en el que se recibirán los votos para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.

Agradecemos de antemano su decidida participación, su alto espíritu cívico y le expresamos nuestra más distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e

_____
C.
Coordinador Distrital

Doy mi anuencia para instalar en este lugar la Mesa Receptora de Votación ____-____-____-____ de la Colonia o Pueblo (clave/nombre), para lo cual otorgo las facilidades necesarias para el cumplimiento de las labores de los funcionarios designados por el Instituto Electoral del Distrito Federal.

_____
C.
Persona que tenga derecho a autorizar
Cargo: _____

Nombre del responsable de abrir el inmueble el día en que se instalará la Mesa Receptora de Votación _____
Cargo: _____
Teléfono: _____

Dirección Distrital: ____, Domicilio: _____, Teléfonos: _____ y _____.

Anexo 2

Minuta de verificación para confirmar en campo la viabilidad de proponer los lugares en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Votación y obtención de anuencias para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, de la (número) Dirección Distrital

En la ciudad de México, Distrito Federal, a las (horas) del día (fecha), en las instalaciones de la (número) Dirección Distrital, ubicada en (domicilio); se reunieron con el propósito constatar que los lugares y/o inmuebles propuestos para que se instalen las Mesas Receptoras de Votación para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, cumplen con los requisitos fijados en el artículo 118 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los siguientes ciudadanos:

1. Lista de asistentes

(Nombre) Cargo y adscripción

2. Desarrollo de la verificación

Breve descripción, refiriendo el nombre y clave de las Colonias o Pueblos y referencia de los lugares visitados propuestos para la instalación de las Mesas Receptoras de Votación.

En caso de observaciones por parte de los funcionarios de la Dirección Distrital con respecto a los lugares visitados se deberán consignar en la siguiente tabla:

N°	Colonia / Pueblo		MRV (clave)	Lugar	Observaciones	Forma en que se atendió la observación
	Clave	Nombre				

No habiendo otra actividad que realizar, siendo las (horas) del día, concluyó la verificación, constando la presente minuta de ___ hojas útiles; firmando de conformidad al calce los que en ella intervinieron.

Firmas (de todos los asistentes)

Cargo y adscripción **Cargo y adscripción**

(Nombre y firma) **(Nombre y firma)**

Anexo 3

Instituto Electoral del Distrito Federal
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Control de anuencias y notificaciones entregadas por la Dirección Distrital (número)
Elección de Comités Ciudadanos y Consejo de los Pueblos del año 2010

Fecha: _____/_____/2010

Resumen general:

Total de Mesas Receptoras de Votación a instalar	Total de anuencias a recabar	Anuencias				Notificaciones			
		Obtenidas		Por obtener*		Entregadas		Pendientes	
		N°	%	N°	%	N°	%	N°	%

Descriptivo:

N°	Colonia / Pueblo		MRV clave	Lugar	Anuencia obtenidas	Notificaciones entregadas
	Clave	Nombre				
				TOTAL	0	0

Coordinador Distrital

_____
(nombre y firma)

Secretario Técnico Jurídico

_____
(nombre y firma)

* El número se obtiene del *total de anuencias a recabar* menos las *propuestas de anuencia obtenidas*; y el porcentaje, del equivalente.

Anexo 4

Listado de lugares en los que se ubicarán las Mesas Receptoras de Votación, determinado por la (número) Dirección Distrital
Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Fecha: dd mm aa

Dtto.	Deleg.	Padrón electoral[1]	Lista nominal[1]	Colonia/Pueblo		MRV[2]	Secciones	Lugar (calle, número, colonia, CP, referencia)	Tipo de lugar					
				Clave	Nombre	clave			E	OP	LP	LPUC	EP	LPRIV
Total:		0	0		0	0			0	0	0	0	0	0

Coordinador Distrital

(Nombre y Firma)

Secretario Técnico Jurídico

(Nombre y Firma)

1/Fecha de corte

2/MRV=Mesa Receptora de Votación

E/Escuela Pública
OP/Oficina Pública
LP/Lugar Público
LPUC/Lugar Particular de Uso Común
EP/Escuela Privada
LPRIV/Lugar Privado

Anexo 5

Instituto Electoral del Distrito Federal

Dirección Distrital (número)

NOTIFICACIÓN

Fecha: _____/_____/2010

C. _____
Nombre

_____
Dirección o ubicación (calle, número exterior/interior o referencia)

_____
Colonia, Delegación y Código Postal

P r e s e n t e

Derivado de la anuencia que usted otorgó al Instituto Electoral del Distrito Federal para la instalación de la Mesa Receptora de Votación ____-____-____-____, de la Colonia (o Pueblo) (clave/nombre), hago de su conocimiento que la Dirección Distrital (número) determinó dicha instalación en el lugar señalado, por lo que le solicitamos su amable apoyo, con el fin de que se otorgue a los funcionarios designados por este Instituto las facilidades para la instalación y funcionamiento de la referida Mesa.

Asimismo, le informamos que personal designado por el Instituto Electoral del Distrito Federal podrá acudir a este lugar, previo a la jornada electiva del 24 de octubre de 2010, a entregar material para el equipamiento necesario (mesas, sillas, lonas, etcétera).

En ese sentido, nuevamente le agradecemos su decidida participación, su alto espíritu cívico y le reiteramos nuestra más distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e

C. _____
Coordinador Distrital

Dirección Distrital: ____, Domicilio: _____, Teléfonos: _____ y _____.

Anexo 6

Ajustes al listado de lugares donde se ubicarán las Mesas Receptoras de Votación determinados el (fecha) por la (número) Dirección Distrital
Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Fecha: dd mm aa

Dtto.	Deleg.	Padrón electoral*	Lista nominal*	Colonia o Pueblo		MRV**	Secciones	Tipo de ajuste				Lugar anterior (calle, número, colonia, CP, referencia)	Lugar actual (calle, número, colonia, CP, referencia)	Tipo de lugar actual					
				Clave	Nombre	Clave		1	2	3	4			E	OP	LP	LPUC	EP	LPRIV
Total:		0	0					0	0	0	0			0	0	0	0	0	0

Coordinador Distrital

(nombre y firma)

Secretario Técnico Jurídico

(nombre y firma)

* Fecha de corte
**MRV= Mesa Receptora de Votación

1) Cambio de lugar
2) Aumento en el número de MRV
3) Disminución en el número de MRV
4) Precisión del domicilio
5) Edición

E) Escuela Pública
OP) Oficina Pública
LP/Lugar Público
LPUC)Lugar Particular de Uso Común
EP)Escuela Privada
LPRIV/Lugar Privado

Anexo 7

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

Fecha: _____

Catálogo de lugares de mayor afluencia ciudadana de las Colonias o Pueblos para la difusión del listado con la ubicación de los lugares en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Votación

DISTRITO	DELEGACIÓN	COLONIA		UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		NOMBRE	CLAVE		

Total de lugares: _____

Coordinador Distrital

Secretario Técnico Jurídico

Vo. Bo.
(Nombre y firma)

Elaboró
(Nombre y firma)

Anexo 8

Instituto Electoral del Distrito Federal
Dirección Distrital (número)
Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Listado de lugares en los que se ubicarán las Mesas Receptoras de Votación determinado por la (número) Dirección Distrital

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Delegación: clave Nombre
Colonia: clave Nombre
Mesa Receptora de Votación: clave
Secciones que comprende:
Domicilio:
Referencia común:

Anexo 9

(NÚMERO)DIRECCIÓN DISTRITAL

ACTA PORMENORIZADA DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, CONTEO, SELLADO Y AGRUPADO DE LAS BOLETAS Y ACTAS.

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas del día ___ de octubre de 2010, en el domicilio de la Dirección Distrital _____ del Instituto Electoral del Distrito Federal, sito en el inmueble marcado con el número _____ de la calle de _____, en la Colonia _____, se reunieron para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 109 y Cuarto Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los siguientes ciudadanos. ----------

C. _____	Coordinador Distrital
C. _____	Secretario Técnico Jurídico
C. _____	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral.
C. _____	Líder de proyecto
C. _____	Líder de proyecto

REPRESENTANTES DE LAS FÓRMULAS REGISTRADAS

C. _____	Número de Fórmula y nombre de la colonia o pueblo
C. _____	Número de Fórmula y nombre de la colonia o pueblo
C. _____	Número de Fórmula y nombre de la colonia o pueblo
C. _____	Número de Fórmula y nombre de la colonia o pueblo
C. _____	Número de Fórmula y nombre de la colonia o pueblo

Bajo la coordinación del C. _____, Secretario de esta Dirección Distrital, se reciben los vehículos en que fueron trasladadas las boletas y actas los cuales fueron escoltados por _____ elementos de _____, al mando del C. _____ y los CC. _____

Anexo 10

arribaron a las _____ horas, a bordo de la patrulla número _____, y el camión de la empresa _____, con placas No. _____, conducido por el C. _____, en el cual transportaron las boletas y actas destinadas a la Dirección Distrital _____; el Coordinador Distrital recibe las cajas que contienen las boletas y actas correspondientes a esta Dirección Distrital, para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, consistente en lo siguiente:----------

---

____ cajas con boletas para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, la primera caja con número de folio _____ al _____ ; la segunda del folio _____ al _____ ; la tercera del folio _____ al _____ ; (etc.) ----------

---

____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de la Mesa Receptora de Votación de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, haciendo un total de ____ actas. ----------

---

____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de Incidentes, haciendo un total de ____ actas. ----------

---

____ juegos de actas de Cómputo Total de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010. ----------

---

____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de Escrutinio y Cómputo de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 levantada en la Dirección Distrital, haciendo un total de ____ actas. ----------

---

Una vez visto y comprobado que las cajas se encuentran en buen estado, los presentes acompañan al Coordinador Distrital a la bodega, donde quedará debidamente asegurada su integridad; ----------

---

A las ____ horas, con _____ minutos del día ____ de octubre de 2010 y en presencia de los CC. _____, Coordinador Distrital; _____, Secretario Técnico Jurídico; _____, y _____, representantes de las fórmulas registradas, inició el proceso de conteo, sellado y agrupado de las boletas, en las cantidades descritas en las relaciones que se acompañan como anexos y que

forman parte integrante de la presente acta. ----------

(En su caso, anotar los incidentes que se presentaron)----------

---

Se hace constar que a las ____ horas con ____minutos del día ____ de octubre de 2010, se concluyó el proceso de conteo, sellado y agrupado de las boletas, las cuales fueron ingresadas nuevamente a la bodega distrital para su custodia e integridad; acto seguido, y ante la presencia de las personas citadas, el Coordinador Distrital y el Secretario Técnico Jurídico de la Dirección Distrital procedieron a colocar, en la cerradura y accesos, etiquetas las cuales fueron selladas y firmadas por los concurrentes. ----------

---

Una vez concluida esta actividad, se levanta la presente acta, siendo las ____ horas con ____ del día ____ de octubre de 2010, y constando la presente de ____ fojas útiles, incluyendo los anexos que forman parte de la misma, firmado de conformidad al calce los CC. Coordinador y Secretario Técnico Jurídico de la (número) Dirección Distrital. ----------

---

----------CONSTE----------

COORDINADOR DISTRITAL	**SECRETARIO TÉCNICO JURÍDICO**

(NÚMERO)DIRECCIÓN DISTRITAL

LISTA DE ASISTENCIA

FUNCIONARIO DISTRITAL	NOMBRE	HORA		FIRMA
		ENTRADA	SALIDA	
Coordinador Distrital	C._____	_____	_____	_____
Secretario Técnico Jurídico	C._____	_____	_____	_____
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electora.	C._____	_____	_____	_____
Líder de proyecto	C._____	_____	_____	_____
Líder de proyecto	C._____	_____	_____	_____

(NÚMERO)DIRECCIÓN DISTRITAL

ACTA PORMENORIZADA DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, CONTEO, SELLADO Y AGRUPADO DE LAS BOLETAS Y ACTAS

(ESTE MODELO DE ACTA LO UTILIZARÁ EN EL CASO DE QUE NO SE CUENTE CON LA PRESENCIA DE NOTARIO PÚBLICO)

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas del día ___ de octubre de 2010, encontrándose presentes en el espacio físico que ocupan las oficinas de Talleres Gráficos de México, con domicilio ubicado en Av. Canal del Norte número 80, colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06280, en esta Ciudad, el (la) licenciado (a) _____, Secretario Técnico Jurídico y el lic. _____Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral ambos adscritos en la Dirección Distrital____, en compañía del C. _____ representante designado por la titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral de este Instituto, con objeto de documentar la entrega recepción de las boletas y actas para la elección de Comités y Consejos de los Pueblos del año 2010.----------

---

Acto seguido, siendo las ____ horas con _____ minutos del _____ de octubre de este año, se procede a introducir en la unidad de transporte número ____; Ruta número ____, la documentación siguiente:----------

---

____ cajas con boletas para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, la primera caja con número de folio _____ al _____ ; la segunda del folio _____ al _____ ; la tercera del folio _____ al _____ ; (etc.) ----------

---

____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de Mesa Receptora de Votación de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, haciendo un total de ____ actas. ----------

---

____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de Incidentes, haciendo un total de ____ actas. ----------

---

____ juegos de actas de Cómputo Total de la Elección de Consejo de Pueblo del año 2010. --------

---

____ juegos de actas de Cómputo Total de la Elección de Comité Ciudadano del año 2010. ---------

---

____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de Cómputo de la votación de Mesa Receptora de Votación levantada en la Dirección Distrital, haciendo un total de ____ actas. ----------

---

En seguida, los que intervienen en esta acta **HACEN CONSTAR:** Que previo al proceso de carga de la documentación se efectuó un cotejo aleatorio correspondiendo a la caja número ____donde se verifico la correspondencia con el contenido; además de que, la documentación no estuvo al alcance de persona alguna, diversa a las autorizadas por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral; asimismo, que no se verificó incidente alguno durante el proceso de carga. ---

---

Realizado lo anterior, acto seguido los funcionarios de la Dirección Distrital _____ y el comisionado por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral salieron de las instalaciones de las oficinas de Talleres Gráficos de México, en la unidad de transporte antes especificada, misma que se encuentra escoltada por una unidad de la Secretaría de Protección y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal, con destino a la dirección Distrital ____ .----------

---

Finalmente, se precisa que durante el traslado no se presento incidente alguno, por lo que, siendo las ___horas con____minutos del día ___de octubre del año en curso, se arribo a las oficinas de la sede distrital____, para lo cual fueron atendidos por el C. Coordinador de la Dirección Distrital, quien recibe las cajas con las boletas y documentación correspondiente a esta Dirección Distrital. -

---

Bajo la coordinación del C. _____, Secretario de esta Dirección Distrital, se reciben los vehículos en que fueron trasladadas las boletas y actas los cuales fueron escoltados por _____ elementos de _____, al mando del C. _____ y los CC. _____

arribaron a las _____ horas, a bordo de la patrulla número _____, y el camión de la empresa _____, con placas No. _____, conducido por el C.

_____, en el cual transportaron las boletas y actas destinadas a la Dirección Distrital _____; acto seguido, el Coordinador Distrital recibe las cajas que contienen las boletas y actas correspondientes a esta Dirección Distrital, para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, consistente en lo siguiente:- ---------

---

____ cajas con boletas para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, la primera caja con número de folio _____ al _____ ; la segunda del folio _____ al _____ ; la tercera del folio _____ al _____ ; (etc.) ----------

---

____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de Mesa Receptora de Votación de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, haciendo un total de ____ actas. ----------

---

____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de Incidentes, haciendo un total de ____ actas. ----------

---

____ juegos de actas de Cómputo Total de la Elección de Consejo de Pueblo del año 2010. --------

---

____ juegos de actas de Cómputo Total de la Elección de Comité Ciudadano del año 2010. ---------

---

____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de Cómputo de la votación de Mesa Receptora de Votación levantada en la Dirección Distrital, haciendo un total de ____ actas. ----------

---

Una vez visto y comprobado que las cajas se encuentran en buen estado, los presentes acompañan al Coordinador Distrital a la bodega, donde quedará debidamente asegurada su integridad. ----------

---

A las ____ horas, con _____ minutos del día ____ de octubre de 2010 y en presencia de los CC. _____, Coordinador Distrital; _____, Secretario Técnico Jurídico; _____, y _____, representantes de las fórmulas registradas, inició el proceso de conteo, sellado y agrupado de las boletas, en las cantidades descritas en las relaciones que se acompañan como anexos y que forman parte integrante de la presente acta. ----------

---

(En su caso, anotar los incidentes que se presentaron)----------

---

Se hace constar que a las ____ horas con ____minutos del día ____ de octubre de 2010, se concluyó el proceso de conteo, sellado y agrupado de las boletas, las cuales fueron ingresadas nuevamente a la bodega distrital para su custodia e integridad; acto seguido, y ante la presencia de las personas citadas, el Coordinador Distrital y el Secretario Técnico Jurídico de la Dirección Distrital procedieron a colocar, en la cerradura y accesos, etiquetas las cuales fueron selladas y firmadas por los concurrentes. ----------

---

Una vez concluida esta actividad, se levanta la presente acta, siendo las ____ horas con ____ del día ____ de octubre de 2010, y constando la presente de ____ fojas útiles, incluyendo los anexos que forman parte de la misma, firmado de conformidad al calce los CC. Coordinador y Secretario Técnico Jurídico de la (número) Dirección Distrital. ----------

---

----------CONSTE----------

C. _____
Coordinador Distrital

C. _____
Secretario Técnico Jurídico

C. _____
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral

C. _____
Líder de Proyecto

C. _____
Representante de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

C. _____
Líder de Proyecto

(NÚMERO)DIRECCIÓN DISTRITAL

LISTA DE ASISTENCIA

FUNCIONARIO DISTRITAL	NOMBRE	HORA		FIRMA
		ENTRADA	SALIDA	
Coordinador Distrital	C.			
Secretario Técnico Jurídico	C.			
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electora.	C.			
Líder de proyecto	C.			
Líder de proyecto	C.			

__ DE _____ DE 2010

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES DEFINITIVA CON FOTOGRAFÍA

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las _____ horas con _____ minutos del _____ de _____ de dos mil diez, encontrándose presentes en el espacio físico que ocupan las oficinas centrales de este Instituto Electoral del Distrito Federal, con domicilio ubicado en Calle Huizaches número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, Delegación Tlalpan, Código Postal catorce mil trescientos ochenta y seis, en esta Ciudad, en representación de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral se encuentra presente la C. Delia Guadalupe del Toro López, en su calidad de Directora Ejecutiva, en compañía del C. _____, encargado de la Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales en su calidad de _____, y en representación de la Dirección Distrital _____ el C. _____, Coordinador de la (número)Dirección Distrital, el C. _____, en calidad de Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral y el C. _____ como Secretario Técnico Jurídico, con objeto de llevar a cabo la entrega-recepción de las cajas que contienen los dos tantos de la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía correspondientes al Distrito Electoral Local _____, que serán utilizadas en la Jornada Electiva del veinticuatro de octubre de dos mil diez.

La Entrega-Recepción se realiza con fundamento en lo establecido en los artículos 109 y Cuarto Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como en la cláusula ____, apartado ____ , subapartado ___, del Convenio General de Apoyo y Colaboración entre el Instituto Federal Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal, con el objeto de establecer las bases y mecanismos operativos mediante los cuales se coordinará la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 para elegir a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos; y en la cláusula ____, subapartado ___, párrafo ____, del Anexo Técnico número ___ al Convenio

citado, suscrito el ___de _____ de dos mil diez, entre el Instituto Electoral del Distrito Federal y el Instituto Federal Electoral.

Es preciso señalar que, cada caja se entrega debidamente integrada y sellada y contiene la descripción del nombre del documento, la identificación del número de caja por cada tanto, la clave del Distrito Electoral Local, el rango de colonias o pueblos y secciones de la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía que se entrega y la cantidad de cuadernillos.

Cada tanto de la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía incluye _____ ciudadanos distribuidos en _____ _____ y ___cuadernillos. De los dos tantos se entregaron un total de _____ cuadernillos.

Acto seguido y a fin de garantizar la entrega total y recepción de la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía del Distrito Electoral, los funcionarios mencionados en el primer párrafo de esta acta, proceden a realizar la revisión, a efecto de verificar el contenido de los dos tantos de la Lista antes mencionada:

a) Se efectuó un cotejo en donde se verificó la correspondencia entre las etiquetas de las cajas que almacenan los dos tantos y la relación de ___colonias o pueblos, ___secciones y __cuadernillos correspondientes al ____Distrito Electoral, proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. De dicho cotejo se determinó que el contenido de las etiquetas de las dos cajas entregadas coincide fielmente con la relación referida.

b) En seguida, los que intervienen en esta acta procedieron a realizar una verificación del contenido total de uno de los tantos, determinando que todos los cuadernillos con la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía correspondientes al ___ Distrito Electoral, se encuentran completos y agrupados en orden consecutivo por Delegación, colonia o pueblo y Mesa Receptora de Votación.

El Coordinador de la Dirección Distrital, al concluir la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, se obliga a incluir en la relación de documentación a

destruir, las Listas Nominales de Electores Definitivas con fotografía conforme al Acuerdo que se apruebe al respecto.

Una vez concluida la entrega y recepción de la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía, se levanta la presente acta por duplicado para constancia legal de los hechos en ella narrados, en la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las _____ horas con _____ minutos del _____ de _____ de dos mil diez, firmando al margen y al calce quienes en ella intervinieron. ----------

----------**CONSTE**----------

POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

_____

C. DELIA GUADALUPE DEL TORO LÓPEZ
Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

POR LA DIRECCIÓN DISTRITAL___

_____

C.
Coordinador Distrital

_____

C.
Encargado de la Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

_____

C.
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral

_____

C.
Secretario Técnico Jurídico

Anexo 11

PÁRRAFOS A UTILIZAR PARA EL ACTA CIRCUNSTANCIADA SEGÚN CADA CASO

Supuesto 1: Si fuera el caso de que se detectarán cuadernillos sobrantes y que éstos no pertenecieran a ninguno de los dos tantos de la Lista Nominal de Electores del Distrito de que se trate, el inciso b) del Acta Circunstanciada deberá ser sustituido por la redacción siguiente:

b) A continuación, el Coordinador de la Dirección Distrital procedió a realizar una verificación del contenido total de uno de los dos tantos, determinándose que se detectó un (dos, tres) cuadernillo (s) sobrante (s) en el tanto ____ de dos, correspondiente a la(s) Mesa (s) Receptora (s) de Votación___-___-___-___, de la Colonia o Pueblo (clave, nombre), razón por la cual se procedió a abrir el segundo tanto y se constató que en ninguno de ellos hacía (n) falta el (los) cuadernillo (s) sobrante (s), situación que de manera inmediata notificará la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral al Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, remitiendo vía oficio, el (los) cuadernillo (s) sobrante (s).

Supuesto 2: Si fuera el caso de que se detectaran cuadernillos sobrantes y que éstos pertenecieran a alguno de los dos tantos de la Lista Nominal de Electores del Distrito de que se trate, el inciso b) del Acta Circunstanciada deberá ser sustituido por la redacción siguiente:

b) A continuación, el Coordinador de la Dirección Distrital, procedió a realizar una verificación del contenido total de uno de los dos tantos, determinándose que se detectó un (dos, tres) cuadernillo (s) sobrante (s) en el tanto ____ de dos, correspondiente a la(s) Mesa (s) Receptora (s) de Votación ___-___-___-___, de la Colonia o Pueblo (clave, nombre), razón por la cual se procedió a abrir el segundo tanto y se constató que el (los) cuadernillo (s) pertenece (n) al tanto ___ de dos, restituyéndolo (s) a dicho tanto en el presente acto.

Supuesto 3: Si fuera el caso de que se detectaran cuadernillos supuestamente faltantes y que éstos se hubieran encontrado en el otro tanto de la Lista Nominal de

Electores del Distrito de que se trate, el inciso b) del Acta Circunstanciada deberá ser sustituido por la redacción siguiente:

b) A continuación, el Coordinador de la Dirección Distrital, procedió a realizar una verificación del contenido total de uno de los dos tantos, determinándose que se detectó la falta de un (dos, tres) cuadernillo (s) en el tanto ____ de dos, correspondiente a la(s) Mesa (s) Receptora (s) de Votación ___-___-___-___, de la Colonia o Pueblo (clave, nombre), razón por la cual se procedió a abrir el segundo tanto y se constató que el (los) cuadernillo (s) supuestamente faltante (s) se encontraba (n) en el tanto ___ de dos, restituyéndolo (s) al tanto ____ de dos en el presente acto.

Supuesto 4: Si fuera el caso de que se detectaran cuadernillos faltantes y que éstos no se hubiera encontrado en ninguno de los dos tantos de la Lista Nominal de Electores del Distrito de que se trate, el inciso b) del Acta Circunstanciada deberá ser sustituido por la redacción siguiente:

b) A continuación, el Coordinador de la Dirección Distrital, procedió a realizar una verificación del contenido total de uno de los dos tantos, determinándose que se detectó la falta de un (dos, tres) cuadernillo (s) en el tanto ____ de dos, correspondiente a la(s) Mesa (s) Receptora (s) de Votación ___-___-___-___ , de la Colonia o Pueblo (clave, nombre),razón por la cual se procedió a abrir el segundo tanto y se constató que el (los) cuadernillo (s) faltante (s) no se encontraba (n) en ninguno de los dos tantos de la Lista Nominal de Electores, situación que de manera inmediata notificará la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral al Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, vía oficio, realizando la solicitud formal del (de los) cuadernillo (s)faltante (s).

Instituto Electoral del Distrito Federal
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Dirección Distrital _____

Cuadro-control de la hora de recepción de los paquetes electivos en la sede de la Dirección Distrital

Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Fecha_____ **Hoja**_____ **de** _____

No.	Colonia/Pueblo		MRV (Clave)	Hora de llegada del Paquete Electivo	Se recibió con muestras de alteración Anotar ✓		Observaciones
	Clave	Nombre			Sí	No	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

_____

Nombre y firma del responsable

Cuadro-control de recepción del material electivo en la sede distrital al término de la jornada electiva

_____ Dirección Distrital

Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Fecha: _____

Nº	Colonia/Pueblo		MRV (Clave)	Tipo				Observaciones
	Clave	Nombre		Cancel	Urna	Mampara	Otros	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Coordinador Distrital

_____
(Nombre y Firma)

Secretario Técnico Jurídico

_____
(Nombre y Firma)

Anexo 13

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

(NÚMERO) DIRECCIÓN DISTRITAL

ACTA CIRCUNSTANCIADA No. __/2010 QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL (LOS) PAQUETE(S) ELECTIVO(S) DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL (No.) A LA DIRECCIÓN DISTRITAL (No.)

En la Ciudad de México, a las (con letra) horas con (letra) minutos del día (con letra) de octubre del año dos mil diez, reunidos en las oficinas de la Dirección Distrital (número) del Instituto Electoral del Distrito Federal, ubicada en la calle (nombre de la calle) número (número exterior y, en su caso, interior), Colonia (nombre de la colonia), Delegación (nombre de la delegación), C.P. (con número), se reunieron el C. (nombre de quien entrega), Secretario(a) Técnico(a) Jurídico(a) de la Dirección Distrital (número), y el C. (nombre de quien recibe), en representación de la Dirección Distrital (número), ambos del Instituto Electoral del Distrito Federal, a efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción del paquete electivo correspondiente a la(s) Mesa (s) Receptora (s) de Votación __-__-__-__-__, de la Colonia(s) o Pueblo (nombre), (clave) que pertenece(n) al distrito electoral _____en la Delegación _____.----------

---

Intervienen como testigos de asistencia los CC. (nombre completo) y (nombre completo), manifestando el (la) primero(a) prestar sus servicios como (cargo) de la Dirección Distrital (número), el (la) segundo(a) manifiesta también prestar sus servicios como (cargo) en la Dirección Distrital (número), ambos del Instituto Electoral del Distrito Federal.----------

---

----------HECHOS----------

I. En la Ciudad de México, a las (con letra) horas con (letra) minutos del día (con letra) de octubre del año dos mil diez, se recibió (ieron) en las oficinas de esta Dirección Distrital, el (los) paquete(s) electivo(s) correspondiente(s) a las Mesa (s) Receptora (s) de Votación de la(s) Colonia(s) o Pueblo que no pertenece(n) a la demarcación territorial de esta Dirección Distrital _____.----------

---

II. El (los) paquete(s) electivo(s) se recibió (recibieron) (con/sin) muestras de alteración, (en su caso, se describen a continuación).----------

---

III. El C. (nombre de quien entrega) dio aviso de inmediato a la Dirección Distrital _____, con el propósito de llevar a cabo la entrega-recepción respectiva.----------

---

IV. A las (con letra) horas con (letra) minutos se presentó en esta sede distrital el C. (nombre de quien recibe) , quien se identifica con credencial para votar con fotografía

ACTA CIRCUNSTANCIADA No. __/2010 QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL (LOS) PAQUETE(S) ELECTIVO(S) DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL (No.) A LA DIRECCIÓN DISTRITAL (No.)

no. de folio _____ acreditado por la Dirección Distrital _____ para la recepción del (los) paquete(s) electivo(s) de la Mesa (s) Receptora (s) de Votación __-__-__-__ de la Colonia o Pueblo (nombre) y (clave). ----------

---

V. Acto seguido, el C. (nombre) Secretario(a) Técnico(a) Jurídico(a) de la Dirección Distrital (número) realizó la entrega del (los) referido(s) paquete(s) electivo(s).----------

---

VI. Por su parte el C. (nombre de quien recibe) manifiesta que recibe personalmente el (los) paquete(s) electivo(s), en las condiciones que se consignan en el numeral II de la presente acta.----------

---

---------- **CIERRE DEL ACTA**----------

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las (con letra) horas con (letra) minutos del mismo día de su inicio, firmando para constancia en dos tantos, el primero para el archivo del área de quien entrega y el segundo para el archivo del área de quien recibe; en sus (número) fojas, al margen derecho y al calce, los que en ella intervinieron.----------

---

Entrega **Recibe**

_____ _____

(Nombre, firma y cargo de quien entrega) **(Nombre, firma y cargo de quien recibe)**

Testigos de asistencia

_____ _____

(Nombre, firma y cargo) **(Nombre, firma y cargo)**

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

(NÚMERO) DIRECCIÓN DISTRITAL

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA ENTREGA DE PAQUETES ELECTIVOS A LA (NÚMERO) DIRECCIÓN DISTRITAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

En la Ciudad de México, a las (horas con minutos) del día ____ de octubre del año dos mil diez, establecidos en el domicilio de la Dirección Distrital _____ sito en la Calle_____, Número _____, Colonia_____, Delegación ____, Código Postal____, se reunieron en la (número) sesión (tipo), misma que tuvo el carácter de (tipo), para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 91; 92; 94; 109; 119 y 121 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal; los siguientes ciudadanos: --

---

C. _____	Coordinador de la Dirección Distrital
C. _____	Secretario Técnico Jurídico
C. _____	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral
C. _____	Líder de Proyecto
C. _____	Líder de Proyecto

Por lo que se inicia el acta circunstanciada de la sesión de la entrega c de los paquetes electivos ante esta (número) Dirección Distrital.----------

---

Se hace constar que siendo la hora antes citada, el Coordinador (a) de la Dirección Distrital acompañado de los presentes, recibieron en las oficinas de esta Dirección Distrital, el primer paquete electivo correspondiente a la Mesa Receptora de Votación__-__-__-__-__, el cual corresponde a la Colonia o Pueblo (nombre) perteneciente a la demarcación territorial de esta (número) Dirección Distrital.----------

---

Acto seguido, se fueron recibiendo los paquetes electivos de las Mesas Receptoras de Votación pertenecientes a las Colonias o Pueblos que integran la demarcación territorial de esta (número) Dirección Distrital tal y como se muestra a continuación, mismos que fueron trasladados a la bodega de este órgano colegiado, con el objeto de resguardar los paquetes utilizados en esta jornada electiva de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en el orden de prelación correspondiente:----------

---

No.	Colonia		MRV (Clave)	Se recibió con muestras de alteración Anotar ✓		Observaciones (En este apartado se describirá cualquier muestra de alteración que hubiera presentado el paquete electivo)
	Nombre	Clave		Sí	No	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Dicha recepción concluyó con la entrega del paquete electivo de la Mesa Receptora de Votación__-__-__-__-__ perteneciente a la colonia o pueblo _____-

---

Una vez recibidos todos y cada uno de los paquetes electivos de esta Dirección Distrital, mismos que contienen los expedientes electivos de las (cantidad, con número y letra) Mesas Receptoras de Votación, instaladas en el (número distrito electoral uninominal), la puerta de la bodega de esta Dirección Distrital quedó cerrada y sellada a las (horas con minutos) del día (número y letra) de octubre del presente año, en presencia de los integrantes de este órgano, firmando los sellos correspondientes que se adhirieron a la puerta de acceso de la bodega distrital.----------

---

En este orden de ideas, se deja constancia que en la entrega - recepción de los paquetes electivos, (en su caso) no se presentó ningún incidente, ni se manifestó, por parte de los integrantes presentes, ninguna inconformidad u observación en contra. -----

---

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las (horas con número), del día (fecha con letra), en la ____ Dirección Distrital, se procede a cerrar la presente acta circunstanciada, la cual consta de (número con letra) fojas, incluyendo los anexos (en su caso), firmando al margen y al calce los CC. _____ Coordinador(a) de la Dirección Distrital y Secretario(a) Técnico(a) Jurídico(a) de la (número) Dirección Distrital. ----------

---

----------**Conste** ----------

---------- **Doy Fe**----------

El Coordinador Distrital

_____
(Nombre y firma)

El Secretario Técnico Jurídico

_____
(Nombre y firma)

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

_____DIRECCIÓN DISTRITAL

ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL CÓMPUTO TOTAL E INTEGRACIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS (Y/O CONSEJOS DE LOS PUEBLOS) DE LA _____ DIRECCIÓN DISTRITAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

En la Ciudad de México, a las (horas con minutos) del día ___ de _____ del año dos mil diez, establecidos en el domicilio de la Dirección Distrital _____ sito en la Calle_____, Número _____, Colonia_____, Delegación ____, Código Postal____, se reunieron para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 91; 92; 94; 98; 109; 112 incisos d), e), f), g), h), i) y j); y 121 (142 primer párrafo Consejos de los Pueblos); Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal; los siguientes ciudadanos: ----------

---

C. _____ Coordinador de la Dirección Distrital

C. _____ Secretario Técnico Jurídico

C. _____ Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral

C. _____ Líder de proyecto

C. _____ Líder de proyecto

Con el objeto de dar inicio al cómputo total e integración de los Comités Ciudadanos o Consejos de los Pueblos de conformidad con el calendario que estableció esta Dirección Distrital para su realización. Acto seguido, el Coordinador de la Dirección Distrital acompañado de los demás integrantes de la Dirección Distrital y de los representantes de las fórmulas que se encontraron presentes, procedieron a la apertura de la bodega donde se encuentran resguardados los paquetes electivos que se depositaron al término de la jornada electiva celebrada el veinticuatro de octubre de dos mil diez. ----------

---

A continuación el Coordinador Distrital verificó que la bodega distrital se encontraba cerrada, observando que la puerta de acceso contaba con los sellos de seguridad sin daño alguno, acto seguido retiró las fajillas de seguridad y ordenó el traslado de los paquetes electivos al espacio destinado para realizar el cómputo conforme al orden programado.----------

---

El Coordinador Distrital abrió los Paquetes Electivos que no mostraron alteración para obtener las actas del cómputo realizado en cada Mesa Receptora de Votación y dio lectura al apartado correspondiente al cómputo de la votación, para dar a conocer los resultados contenidos en las mismas. Acto seguido se asentaron los datos en el Sistema de Cómputo de Votos para la Integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos dos mil diez. Una vez realizado el cómputo y conforme a los resultados obtenidos se integraron _____ Comités Ciudadanos y _____ Consejos de los Pueblos, sujetándose para ello a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. ----------

---

Una vez concluida la integración de cada Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo, se reingresaron a la bodega distrital los _____ paquetes electivos de los cuales se dio cuenta.----------

---

El cómputo total e integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos correspondientes a la demarcación territorial del Distrito Electoral número _____ se llevó a cabo, de conformidad con el calendario que estableció previamente esta Dirección Distrital realizándose de la siguiente forma: ----------

---

El 25 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.----------

_____DIRECCIÓN DISTRITAL

El 26 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.----------

---

El 27 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.----------

---

El 28 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.----------

---

El 29 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.----------

---

El 30 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las Colonias (y/o Pueblos) siguientes: _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.----------

---

en su caso) Asimismo, se hace constar que durante el cómputo, esta Dirección Distrital elaboró (con letra) "Actas de cómputo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 de Mesa Receptora de Votación levantada en la Dirección Distrital", para la integración de los Comités Ciudadanos (o de los Consejos de los Pueblos).----------

---

La descripción del motivo por el que se levantaron actas de la votación en la Mesa en la Dirección Distrital se presenta a continuación.----------

---

N° consecutivo	Colonia o Pueblo (Nombre y Clave)	MRV (clave)	Razón por la que se levantó el acta de escrutinio y cómputo en la Dirección Distrital

Los resultados obtenidos del cómputo total de la elección de Comités Ciudadanos o Consejos de los Pueblos, así como la integración de los mismos son los que obran agregados a la presente como anexo, para formar parte integrante de ésta.----------

---

En este orden de ideas, se deja constancia que durante el cómputo total de la elección e integración de los Comités Ciudadanos o Consejos de los Pueblos, no se presentó incidente alguno, ni se manifestó ninguna inconformidad u observación en contra de los resultados del cómputo efectuado; ni de la integración realizada; toda vez que se realizaron en observancia de lo preceptuado por los artículos 112, incisos d), e) y f) (o; en su caso, 112, incisos d), e), f) y g); ó 112, incisos d), e), f y h); ó 112, incisos d), e), f) e i); ó 112, incisos d), e), f y j)), así como el 121 de la Ley de Participación

_____DIRECCIÓN DISTRITAL

Ciudadana del Distrito Federal. (**Nota:** La fundamentación jurídica dependerá de los criterios que adopte el CE)----------

---

(En su caso, describir los incidentes que se hubieran presentado)----------

---

El cómputo total de la elección e integración de los Comités Ciudadanos o de los Consejos de los Pueblos en la Dirección Distrital concluyó a las (horas con minutos) del día_____de octubre de dos mil diez. Acto seguido, se hace constar que para resguardar la paquetería electiva, los presentes firmaron y sellaron fajillas de papel, colocándolas en la puerta de acceso a la bodega de la Dirección Distrital, con el propósito de clausurar el lugar y garantizar la integridad y seguridad de su contenido, a las (horas con minutos) del día (número y letra) de _____ del presente año.----------

---

Una vez fijados los resultados del cómputo e integración de los Comités Ciudadanos o Consejos de los Pueblos en los estrados de la ____ Dirección Distrital, y no habiendo otro asunto que tratar, se procede a cerrar la presente acta circunstanciada, la cual consta de (número con letra) fojas, incluyendo los anexos, firmando al margen y al calce los CC. _____ Coordinador y Secretario Técnico Jurídico de la _____ Dirección Distrital a las (horas con número), del día _____ de octubre de dos mil diez.----------

---

----------**CONSTE**----------

----------**DOY FE.**----------

Coordinador Distrital | Secretario Técnico Jurídico

_____ (Nombre) | _____ (Nombre)

IEDF
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Comités ciudadanos
Consejos de pueblos
2010

Expediente del cómputo de la elección e integración de Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos del año 2010 correspondientes a este distrito electoral

Dirección Distrital _____

Anexo 17

Acta circunstanciada de la recepción de los paquetes electivos

Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Dirección Distrital _____

Acta circunstanciada del Cómputo Total e integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Dirección Distrital _____

Informe del Coordinador Distrital sobre el desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Dirección Distrital _____

Anexo 17

Etiquetas para el expediente de cómputo de la elección e integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010
(expedientes original y copias certificadas)

Expediente del Cómputo de la elección e integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Dirección Distrital

Copia certificada del expediente del Cómputo Total e integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Dirección Distrital

Anexo 17

Etiquetas para los separadores del expediente de cómputo de la elección e integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010
(expedientes originales y copias certificadas)

Cuadro-control de información sobre Mesas Receptoras de Votación

Actas de cómputo de la elección por Colonia y/o Pueblo

Actas de la elección por MRV

Acta circunstanciada de la entrega de paquetes electivos

Acta circunstanciada del cómputo total e integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Informe del Coordinador de la Dirección Distrital sobre el desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Actas de incidentes de MRV

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DISTRITAL___

PROYECTO DE INFORME DEL COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DEL AÑO 2010

ANTECEDENTES

1. El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante Acuerdo ACU-20-10 aprobado en su sesión realizada el ocho de junio de dos mil diez, determinó entre otras cuestiones:

- Declarar el inicio formal de los trabajos atinentes al proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 (elección de Comités y Consejos);
- Crear el Comité Especial para la Coordinación y Seguimiento del proceso para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 (Comité Especial), en cuya integración participan los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo y los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General;

2. El veintinueve de junio de dos mil diez, se llevó a cabo la sesión de instalación del Comité Especial para dar inicio a la organización y coordinación de la elección de Comités y Consejos.

3. El veintiocho de julio de 2010, el Instituto Federal Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal suscribieron el Anexo Técnico Número dos al Convenio General de Apoyo y Colaboración IFE-IEDF, relativo a la organización y desarrollo en el

(Borrar esta referencia) **Anexo 18**

Distrito Federal de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

4. El Consejo General, el día tres de agosto de dos mil diez, aprobó mediante acuerdo ACU-22-10 el Catálogo de Colonias y Consejos de los Pueblos Originarios 2010 que se utilizó en la elección de Comités y Consejos, y que en el caso particular del Distrito Federal correspondió a un total de 1775 Colonias y 40 Pueblos.

5. El ____ de agosto de dos mil diez, el Consejo General aprobó la convocatoria invitando a los ciudadanos del Distrito Federal a participar en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, cuya jornada electiva se celebró el domingo 24 de octubre de 2010.

6. El___ de agosto de dos mil diez, el Comité Especial aprobó mediante acuerdo COECC- /10, diversos materiales y documentación que se utilizaron en la elección de Comités y Consejos.

7. El___ de agosto de dos mil diez, el Consejo General mediante acuerdo ACU- -10, aprobó como válido y definitivo el corte a la Lista Nominal de Electores en el Distrito Federal que se utilizó durante la jornada electiva del pasado 24 de octubre.

8. El___ de agosto de 2010, el Comité Especial mediante acuerdo COECC- /10, aprobó el Manual para el desarrollo de la jornada electiva de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.

Actividades realizadas por esta Dirección Distrital relacionadas con las Mesas.

El ____ de ___ de 2010, esta ___Dirección Distrital, determinó instalar ___ Mesas, de un total de _____ Colonias y _____Pueblos, para dar cabal cumplimiento a lo establecido en el Catálogo de Colonias y Pueblos originarios aprobado por el Consejo General, así como en lo dispuesto por el artículo 118 de la Ley de

(Borrar esta referencia) **Anexo 18**

Participación Ciudadana del Distrito Federal.

La Dirección Distrtial, realizó la difusión del listado con los domicilios en los que se instalaron las Mesas, en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana en cada Colonia y Pueblo, a través de carteles. Adicionalmente dió su difusión a través de la página de Internet del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como en un encarte publicado el 24 de octubre de 2010.

El ___ de ___ de 2010, esta Dirección Distrital designó a los funcionarios de las Mesas los cuales fueron capacitados y se les expidió las respectivas designaciones.

El 16 de octubre de 2010, esta Dirección Distrital, recibió la Lista Nominal de Electores definitiva con fotografía.

Derivado del corte definitivo de la Lista Nominal de Electores de fecha 31 de agosto de 2010, esta Dirección Distrital aprobó diversos ajustes y modificaciones al número de Mesas que se instalaron el día de la jornada electiva, resultando un total de __ Mesas de la elección de Comités y Consejos.

Actividades realizadas por esta Dirección Distrital relacionadas con las Fórmulas.

El___ de ____ de 2010, la ___ Dirección Distrital determinó otorgar el registro a las solicitudes de los aspirantes de las fórmulas de las Colonias y o Pueblo que comprenden este Distrito Electoral para la elección de Comités y Consejos.

El___ de ____ de 2010, la _____Dirección Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal determinó lo relativo a las solicitudes de sustitución de aspirantes presentadas por las fórmulas interesadas.

(Borrar esta referencia) **Anexo 18**

Finalmente, la lista definitiva de aspirantes de las fórmulas para integrar los Comités Ciudadanos (en su caso Consejos de los Pueblos), tendrá la conformación siguiente:

Colonia y o Pueblo	**Fórmula 1**	**Nombres**
	Presidente	
	Secretario	
	Vocal	
	Vocal	
	Vocal	
Colonia y o Pueblo	**Fórmula 2**	**Nombres**
	Presidente	
	Secretario	
	Vocal	
	Vocal	
	Vocal	
Colonia y o Pueblo	**Fórmula 3**	**Nombres**
Colonia	Fórmula 2	Nombres
	Presidente	
	Secretario	

(Borrar esta referencia) **Anexo 18**

Colonia y o Pueblo	Fórmula 1	Nombres
	Vocal	_____
	Vocal	_____
	Vocal	_____

Cabe señalar que en contra de los actos de esta Dirección Distrital, se interpusieron ____(número)____ medios de impugnación.

Finalmente, cabe señalar que desde su instalación hasta el día de hoy, esta Dirección Distrital tomó _____ determinaciones; se dio cumplimiento a ____ Acuerdos emitidos por el Consejo General y _____ del Comité Especial, así como a las instrucciones de los órganos directivos de la propia autoridad electoral.

DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTIVA

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 107 y QUINTO Transitorio de la Ley, así como en la Base____ de la Convocatoria respectiva, el 24 de octubre de 2010, a las 9:00 horas inicio la votación para elegir a los integrantes de los Comités (y Consejos) que pertenecen a cada una de las Colonias y Pueblos establecidos en el Catálogo de Colonias y Pueblos que conforman el _____ Distrito Electoral.

Por lo que esta Dirección Distrital, verificó el desarrollo de la jornada electiva en todo el _____Distrito Electoral.

Se instalaron en este Distrito Electoral _____ Mesas en tiempo y forma dentro de los plazos establecidos en la Convocatoria, de un total de _____ Mesas que se determinó fueran instaladas; asimismo, se recibieron los paquetes electivos de

(Borrar esta referencia) **Anexo 18**

_____ Mesas, de igual manera en tiempo y forma.

Esta _____Dirección Distrital estuvo atenta al desarrollo de la jornada electiva, destacando que (no) se presentaron incidentes que empañaran la realización de la jornada electiva (en su caso) los cuales se describen a continuación:

_____

De conformidad con lo establecido en el artículo CUARTO transitorio Ley, el Secretario Técnico Jurídico y el Coordinador de esta Dirección Distrital tomaron las medidas necesarias para el depósito de los paquetes electivos que contienen la documentación, mismas que serán vigentes hasta la conclusión del proceso de la elección de Comités y Consejos, salvaguardándolos y depositándolos en un lugar dentro del local que ocupa esta Dirección Distrital, el cual reúne las condiciones adecuadas de seguridad, asimismo, las puertas de acceso a este lugar fueron selladas en presencia de los integrantes de la Dirección Distrital y representantes de las fórmulas que estuvieron presentes.

RESULTADOS ELECTORALES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 121 de la Ley y en el Manual de Procedimiento específico referente a los cómputos totales e integración de Comités y Consejos y entrega de constancias respectivas, esta _____ Dirección Distrital realizó el cómputo total e integración de los Comités y Consejos, con base en los resultados contenidos en las actas de cada una de las Mesas de los expedientes electivos de los Comités y Consejos, así como las levantadas en la Dirección Distrital.

De acuerdo con los resultados obtenidos del cómputo, la integración de cada Comité Ciudadano y o Consejo del Pueblo, se realizó atendiendo los criterios previstos en

(Borrar esta referencia) **Anexo 18**

los incisos d), e), f), g), h), i), y j); del artículo 112 de la Ley, utilizando el sistema de Cómputo de la elección de Comités y Consejos (SICOVICC 2010). La integración de los Comités y Consejos se agregan al presente como anexo para formar parte integrante de éste.

El cómputo total e integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos correspondientes a la demarcación territorial del Distrito Electoral número _____ se llevó a cabo, de conformidad con el calendario que estableció previamente esta Dirección Distrital realizándose de la siguiente forma:

El 25 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.

El 26 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.

El 27 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.

(Borrar esta referencia) **Anexo 18**

El 28 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.

El 29 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las siguientes Colonias (y/o Pueblos): _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.

El 30 de octubre de 2010, a las ____ horas con _____ minutos se inició el cómputo e integración de los Comités Ciudadanos (y/o Consejos de los Pueblos) correspondientes a las Colonias (y/o Pueblos) siguientes: _____, _____, _____ y _____; concluyendo el día en que se actúa a las ____ horas con ____ minutos.

Esta ____ Dirección Distrital, una vez efectuado el cómputo total e integración de Comités y Consejos, procedió a fijar en el exterior de la sede distrital la integración de los Comités y Consejos para el conocimiento de los ciudadanos y a remitir el expediente correspondiente al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Entre el___ y el ___de noviembre de 2010, esta Dirección Distrital entregó las constancias de asignación respectivas a los ciudadanos que resultaron integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, dando cumplimiento al artículo 122 de la Ley.

(Borrar esta referencia) **Anexo 18**

Cabe señalar que en contra de los resultados de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos realizada en la demarcación de este Distrito Electoral, no se interpusieron medios de impugnación o, en su caso, señalar de manera individualizada la(s) Mesa(s) que hubiere(n) sido impugnadas.

Atentamente,

Ciudad de México, a __ de _____ de 2010

El Coordinador Distrital
de la ____ Dirección Distrital

_____

(Nombre)

(Borrar esta referencia) **Anexo 18**

Instituto Electoral del Distrito Federal

México, D.F., ___ de _____ de 2010

Acta Faltante

Dirección Distrital (NÚMERO)

Se hace constar que el (anotar tipo de acta: Acta de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de Mesa Receptora de Votación, acta de incidentes) **faltante no se incorpora en el expediente de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, correspondiente a la Mesa Receptora de Votación** __-__-__-__, **de la Colonia o Pueblo** (anotar nombre y clave) **de este distrito electoral.**

Causa(s) por la que no está el acta:

_____

_____

_____

_____

_____

Dirección Distrital _____	
Coordinador Distrital **Firma**	**Secretario Técnico Jurídico** **Firma**
(Nombre)	**(Nombre)**

Anexo 19 *(Borrar esta referencia una vez llenado el presente formato)*

Fecha de entrega		
Día	Mes	Año
		2010

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Cuadro-control de información sobre las Mesas Receptoras de Votación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010

Distrito electoral: _____ Hora de recepción: _____

Total de Colonias o Pueblos: _____ Total de MRV: _____

Total de MRV			Total de actas que se incluyen		Total de actas que no se incluyen (Sin contar las MRV no instaladas)	
Aprobadas	Instaladas	No Instaladas	Acta de la Mesa	Acta de Incidentes	Acta de la Mesa	Acta de Incidentes

Relación de MRV no instaladas		Relación de MRV cuyas actas no se incluyen			
Colonia/Pueblo	Causas	Mesa (Clave)	Tipo de acta		Causas
			Acta de la Mesa	Acta de Incidentes	

MRV: Mesa Receptora de Votación

Anexo 20

DIRECCIÓN DISTRITAL ___
Oficio N°: ____/____/2010

México, DF, ___ de _____ de 2010

LIC. BERNARDO VALLE MONROY
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E

AT'N. ING. NARCISO MELÉNDEZ LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS

Conforme a lo dispuesto en el *Compendio de Criterios operativos en materia de organización para la preparación y desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010*, en su apartado 6 denominado "Criterios para la integración de los expedientes" aprobados por el Comité Especial para la coordinación y seguimiento al proceso para la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, envío a Usted por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, el expediente original de cómputo de la elección e integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, celebrada el __ de octubre de 2010, correspondiente a esta ___ Dirección Distrital.

El expediente se presenta en una carpeta que incluye los siguientes documentos:

1) *Cuadro-control de información sobre Mesas Receptoras de Votación instaladas en la jornada electiva de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en cada una de las Colonias y/o Pueblos originarios de este Distrito Electoral.*
2) *Actas del cómputo total de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.*
3) *Actas de la Mesa Receptora de Votación instalada de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.*
   - *En su caso, actas de escrutinio y cómputo de MRV levantadas en la Dirección Distrital, y/o*
   - *En su caso, formato de actas faltantes.*

4) *Acta circunstanciada de la entrega de paquetes electivos.*

5) *Acta circunstanciada del cómputo total e integración de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de la jornada electiva de la _____ Dirección Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal.*

6) *Acta circunstanciada de la entrega de constancias de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de la _____ Dirección Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal.*

7) *Informe del Coordinador de la Dirección Distrital sobre el desarrollo de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.*

8) *Actas de incidentes de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, levantadas en las Mesas Receptoras de Votación.*

El expediente fue revisado por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral y cumple con los requisitos señalados en los criterios establecidos para su integración, aprobados por el Comité Especial para la coordinación y seguimiento del proceso de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.

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

ATENTAMENTE

2010 AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN

(Nombre)
COORDINADOR DISTRITAL

c.c.p. **Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez.** Consejera Presidenta del Comité Especial para la Coordinación y Seguimiento del Proceso de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010. Presente.
Integrantes del Comité Especial. Presentes.
Lic. Delia Guadalupe del Toro López. Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral del IEDF. Presente.
Archivo

México, DF, ___ de _____ de 2010

DIRECCIÓN DISTRITAL ___
Oficio N°: ____/____/2010

LIC. BERNARDO VALLE MONROY
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E

AT'N.ING. NARCISO MELÉNDEZ LÓPEZ.
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS

Conforme a lo dispuesto en el *Compendio de Criterios operativos en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010*, en su apartado 6 denominado "Criterios para la integración de los expedientes" envío a Usted, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, el expediente en copias certificadas del cómputo de la elección e integración de los Comités Ciudadanos o en su caso, de los Consejos de los Pueblos, celebrada el ___ de octubre de 2010, correspondiente a esta ___ Dirección Distrital, con el propósito de que la Dirección en mención elabore la estadística electoral correspondiente.

El expediente se presenta en una carpeta que incluye los siguientes documentos:

1) *Cuadro-control de información sobre Mesas Receptoras de Votación instaladas en la jornada electiva de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en cada una de las Colonias y/o Pueblos originarios de este Distrito Electoral.*
2) *Actas del cómputo total de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.*
3) *Actas de la Mesa Receptora de Votación instalada de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.*
   - *En su caso, actas de escrutinio y cómputo levantadas en la Dirección Distrital, y/o*
   - *En su caso, formato de actas faltantes.*
4) *Acta circunstanciada de la entrega de Paquetes Electivos.*

5) *Acta circunstanciada de la sesión de cómputo total e integración, de Comités Ciudadanos (y consejos de los pueblos) de la jornada electiva de la _____ dirección distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal.*

6) *Acta circunstanciada de la entrega de constancias de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de la _____ Dirección Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal.*

7) *Informe del Coordinador de la Dirección Distrital sobre el desarrollo de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.*

8) *Actas de incidentes de la elección del Comité Ciudadano 2010 y Consejos de los Pueblos del año 2010, levantadas en las Mesas Receptoras de Votación.*

El expediente fue revisado por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral y cumple con los requisitos señalados para su integración por la citada Dirección Ejecutiva. Asimismo, y como es de su conocimiento, en el archivo de esta Dirección Distrital obra copia certificada de este expediente, conforme a lo dispuesto en el compendio de Criterios aprobados por el Comité Especial para la coordinación y seguimiento del proceso de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.

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

ATENTAMENTE

2010 AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN

(Nombre)
COORDINADOR DISTRITAL

c.c.p. **Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez.** Consejera Presidenta del Comité Especial para la Coordinación y Seguimiento del Proceso de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010. Presente.
Integrantes del Comité Especial. Presentes.
Lic. Delia Guadalupe del Toro López. Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral del IEDF. Presente.
Archivo