**UNIDAD RESPONSABLE: JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA**

**PROYECTO ESPECÍFICO**

**D150040-2019** Fomento de la participación de niñas, niños, adolescentes y jóvenes para el fortalecimiento de la cultura cívica (Actividad 2)

**Objetivo:** Fortalecer la formación ciudadana de las niñas y los niños que cursan la educación básica, al fomentar su participación para la construcción de ambientes escolares democráticos en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, instituciones educativas, docentes, directivos, administrativos, madres y padres de familia.

**Población objetivo:** Niñas y niños mexicanos de entre **10 y 12 años cumplidos al 2 de diciembre de 2019,** inscritos en 5to. Grado de las escuelas de educación básica de los Estados Unidos Mexicanos.

**Objetivos específicos:**

* Participar con las instancias educativas de la entidad en la toma de decisiones para la instrumentación de la actividad.
* Coordinar el registro de representantes escolares y la realización de las convenciones distritales, conforme a las bases de la convocatoria del 11º Parlamento de las Niñas y los Niños de México 2019.
* Concentrar e integrar en informes distritales, parciales y final, a partir de la implementación de las etapas del Parlamento que les corresponden, para enviarlo a la Junta Local Ejecutiva.

**UNIDAD DE MEDIDA:** Informe

**PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Para la realización de las actividades a desarrollar en el marco del 11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México, corresponde al o la Vocal Ejecutiva Distrital:

1. Distribuir entre todos los integrantes de la Junta la Convocatoria para participar en el 11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México 2019-2020, el cartel invitación y todos los formatos anexos para que revisen la información y los datos que solicitan y conozcan el proceso completo de este ejercicio de participación infantil para colaborar haciéndose cargo de alguna tarea específica.
2. Realizar las actividades establecidas en el Plan de difusión y dar cuenta de ello a la JLE.
3. Involucrar a todos las y los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva en las diferentes acciones que implica el proceso de implementación del Parlamento en el Distrito, considerando que la ejecución del proyecto es responsabilidad de la Vocalía Ejecutiva y que corresponde a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica la coordinación operativa.

La distribución de las actividades entre las y los integrantes de la Junta deberá contemplar:

1. A partir de noviembre revisar que la distribución de la Convocatoria para participar en el 11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México 2019-2020 (Anexo 1) y del Cartel invitación (Anexo 2) se haya entregado a las instancias vinculadas a la educación básica en su demarcación.
2. De conformidad con el Plan de difusión local, realizar las tareas que le corresponden a su demarcación e informarlo a la Junta Local Ejecutiva.
3. Coordinar y coadyuvar con las oficinas de educación básica en su demarcación, la distribución de los materiales del Parlamento, así como implementar actividades dirigidas a propiciar la participación de las y los estudiantes de escuelas de todas las modalidades que se han previsto en la convocatoria y con ello favorecer la participación de la población objetivo.
4. Una persona encargada de apoyar directamente en la integración de datos en los diferentes formatos que solicita la DECEyEC, así como de los informes que se enviarán a la Vocalía del ramo en la Junta Local Ejecutiva, para su remisión en tiempo y forma.
5. Una persona que se encargue de integrar el informe distrital del uso de recursos económicos para la instrumentación de este ejercicio, y elabore el apartado correspondiente del informe concentrado distrital que deberá integrar la o el VCEyEC. Es pertinente señalar que dicho informe deberá hacerse desglosado por partida presupuestal.
6. Un equipo de personas que conozca el proceso completo del Parlamento para proporcionar información y orientación a madres y padres de familia y docentes de quienes tengan interés en participar.

\*\*\***La importancia de esta distribución de responsabilidades entre los integrantes de las juntas radica en que la asignación de tareas no se concentre únicamente en el área de Capacitación Electoral y Educación Cívica**.

Como responsable de coordinar todas las acciones operativas del Parlamento que se instrumenten en el Distrito, la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital deberá:

1. Revisar la distribución de los materiales del 11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México, la **Convocatoria**, los **Lineamientos para participar** y el **cartel invitación** a las escuelas de educación básica en el distrito correspondiente. Para tal fin concertará la colaboración de las instituciones educativas, considerando que dichos materiales se deberán distribuir en los centros escolares de modalidades:
2. Quinto grado de primaria en escuelas públicas y particulares.
3. Tercer nivel de primaria comunitaria o primaria comunitaria indígena del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
4. Segundo o tercer ciclo de primaria para migrantes, tanto del Programa para la Inclusión en la Equidad Educativa (PIEE), como de Primaria Comunitaria del CONAFE.
5. Educación primaria en las escuelas participantes en el Programa de Integración Educativa, en Escuelas de Educación Especial o en Centros de Atención Múltiple.
6. De tercero a sexto de primaria en alguna institución educativa que atienda a niños en situación de calle.
7. Explicar detalladamente el proceso del Parlamento y el llenado de los formatos correspondientes a las y los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva que participen en la actividad. Se recomienda revisar cuidadosamente la información que se solicita en cada formato para que las personas que participen en el registro y en la realización de los eventos, tengan presentes los datos que deberán recuperar.
8. Coordinar la conformación del expediente distrital del Parlamento de acuerdo con el esquema de integración del expediente de la elección de las y los legisladores infantiles, así como las portadas que se anexan y archivarlo en la Junta Distrital Ejecutiva por un periodo mínimo de dos años contados a partir del **día en que se celebró la convención distrital**. El envío del original o copia de este expediente distrital sólo deberá hacerlo en el caso de que así lo requiera por escrito la DECEyEC.
9. Facilitar insumos y, en su caso, asesorar respecto a la organización de la elección de representantes escolares a las escuelas o docentes de su distrito que lo soliciten. Dicha asesoría deberá realizarse primordialmente a distancia. Las asesorías presenciales estarán sujetas a la disponibilidad de tiempo de cada Junta Distrital Ejecutiva.
10. Coordinar y supervisar que el registro de representantes escolares ante la Junta Distrital Ejecutiva se realice en el periodo establecido, procurando la captura inmediata de los datos asentados en el Registro de representantes escolares (Anexo 3) en el archivo electrónico del Concentrado de registro de representantes escolares (Anexo 4) que deberá entregar en dos momentos, el primero contemplado para el día **25 de noviembre de 2019**; y reporte final que será remitido a la Junta Local Ejecutiva a más tardar el **3 de diciembre de 2019**. Las entregas de este formato deberán hacerse en archivo electrónico enviado al correo de su Vocal del ramo en la Junta Local Ejecutiva o a la persona que ella o él indiquen.

**El procedimiento para registrar a los Representantes Escolares debe ser el siguiente:**

1. Solicitar original y copia del Acta Circunstanciada de la Elección de Representante Escolar y del permiso de la madre, el padre, tutora o tutor de la o el estudiante. Verificar la legibilidad de documentos, firmas y sellos, y conservar para el expediente de la Junta Distrital la copia de cada uno.
2. Llenar todos los datos que solicita el Registro de representantes escolares y entregar el comprobante de registro (se encuentra en la parte inferior del anexo 3), debidamente firmado, fechado y sellado, a la persona adulta que realice el trámite. Si la o el estudiante no cumple con la edad y el grado educativo que establece la Convocatoria, el registro no procede. Lo mismo será si los documentos referidos en el inciso anterior no están completos o no tienen la información solicitada.

Por ningún motivo se aceptará la designación directa de representantes o el condicionamiento de la participación de una alumna o un alumno a tener un buen promedio académico. De identificarse alguno de estos casos, el registro de la o el representante ante la junta distrital ejecutiva del INE quedará cancelado en forma automática.

1. Archivar en el expediente distrital del Parlamento, la parte superior del formato de Registro que queda, junto con las copias del Acta Circunstanciada y el permiso de la persona responsable de la o el estudiante.

Es importante señalar que sólo en circunstancias excepcionales podrá hacerse el registro mediante correo electrónico o telefónicamente, en cuyo caso la validez del mismo estará sujeta a la presentación de la documentación original antes de que inicie la Convención Distrital y su verificación por parte de la Junta Distrital Ejecutiva.

1. Gestionar el espacio para realizar la Convención Distrital en el periodo que establece la convocatoria para participar en el 11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México 2019 (**del 19 de noviembre al 02 de diciembre**), y notificar formalmente al Vocal del ramo local el lugar, la hora y la fecha en la que realizará la convención. Esta información deberá enviarla en el formato del Programa Estatal de Convenciones Distritales (Anexo 5) o mediante oficio dirigido a su Vocal del ramo local, a más tardar el **03 de diciembre de 2019**.
2. Notificar formalmente (mediante oficios) a las y los representantes escolares inscritos, a organismos de la sociedad civil, autoridades del gobierno, del Congreso y educativas de nivel federal, local o municipal, el lugar, la fecha y la hora en que se realizará la convención distrital.

La notificación a las y los representantes escolares se hará a través de la escuela que representa.

1. Fungir como autoridad durante la convención distrital, con las y los titulares de las vocalías Ejecutiva, de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores, además de la o el Vocal Secretario, y apegar su desempeño estrictamente a lo establecido en la Convocatoria y los Lineamientos para participar.
2. Coordinar la participación de representantes escolares en la convención distrital y el proceso de elección de las y los legisladores infantiles (propietario y suplente). Requisitar los correspondientes listados de asistencia.

**\*\*\***Es necesario tomar en cuenta que las personas adultas invitadas a la convención podrán observar el proceso, pero se abstendrán de dar instrucciones o interferir de cualquier forma.

1. Llenar la documentación que comprueba el desarrollo de la convención distrital, el Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Legisladora o Legislador Infantil y la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Legisladora o Legislador Infantil, así como recopilar las firmas y los sellos necesarios.

Fotocopiar la constancia en dos tantos legibles, de los cuales deberá entregar uno a la o el legislador infantil suplente y conservar otro para el expediente de la Junta Distrital Ejecutiva; el original deberá entregarlo a la o el legislador infantil propietario.

La fotocopia que reserve para el expediente distrital se escaneará y enviará en formato de PDF a la VCEyEC local vía electrónica o por otros medios el mismo día en que se realice la convención distrital.

\*\*\*Con la finalidad de favorecer el ejercicio del derecho a la participación de las niñas y los niños involucrados en este ejercicio y la eliminación de acciones que den lugar a la presentación de escritos de inconformidad por parte de los padres de familia o maestros de los alumnos participantes respecto de la forma como se realizan las convenciones distritales, es necesario que los integrantes de la Junta que participen en dicho evento tengan particular cuidado en comunicar al público presente y a los participantes lo siguiente:

1. El tema de la exposición o cuento elaborado con el que participe el representante escolar debe ser el mismo que señala el Formato de Registro del Representante Escolar.
2. El tiempo para la exposición de los temas es de 3 a 5 minutos. Si la o el representante escolar no concluye su exposición en ese lapso se le interrumpirá para ceder la palabra al o la siguiente participante.
3. Ninguna persona participante podrá utilizar material electrónico, gráfico o impreso para su exposición; solamente están permitidas fichas de lectura que apoyen su discurso, pero no podrá darles lectura textual durante su participación. De presentarse esta circunstancia se le descalificará.
4. Si hubiera más de 10 representantes escolares con registro para la convención distrital se deberán implementar rondas eliminatorias, procurando formar grupos iguales en cantidad de participantes y con representación equilibrada de ambos géneros, para propiciar condiciones de competencia equitativa. Sólo pasará a ronda final la o el representante que obtenga la puntuación más alta en esa eliminatoria, o quienes hayan empatado en primer lugar.
5. Las rondas eliminatorias se realizarán de manera simultánea, por lo que la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica se apoyará con los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva (a quienes previamente se capacitará). En cada grupo deberá llenarse el Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Legisladora o Legislador Infantil, señalando que corresponde a la ronda eliminatoria. También deberá anexarse al expediente distrital y solamente debe enviarse a la Junta Local Ejecutiva en caso de que le sea solicitada por escrito.
6. La participación de las y los representantes escolares en la ronda única o final siempre consistirá en la exposición oral del tema o cuento con el cual se les eligió en su escuela. Al finalizar las exposiciones se aplicará el mecanismo de elección definido en la Convocatoria y los Lineamientos para participar.
7. Ni el público presente ni las y los participantes podrán realizar algún acto de proselitismo, en cuyo caso, en su calidad de autoridad del evento, el personal del INE podrá solicitar la modificación de la conducta y, si persiste el problema después de una segunda llamada de atención, se solicitará el desalojo de la persona o personas. En casos extremos se podrá solicitar la salida de todo el público presente, para terminar la convención sólo con la presencia de las y los representantes escolares, además de alguna persona representante de la autoridad educativa, del gobierno municipal o local o de un organismo de la sociedad civil.
8. Ninguna persona del público puede participar o interferir en el proceso de elección, por ninguna circunstancia. Sólo podrán votar las y los representantes escolares para elegir a la o el legislador infantil, tomando como referencia el desarrollo y el contenido de las exposiciones.
9. La votación se realizará mediante un mecanismo de elección por puntos, que otorgarán las y los representantes escolares a tres participantes que a su juicio presentaron mejor el contenido de su tema. Para ello les asignarán en una boleta una calificación en escala de 1 a 3 puntos (donde 3 es la mayor puntuación y 1 la menor). Enseguida las boletas se depositarán en una urna.
10. Sólo el personal del INE, en su calidad de autoridad en la convención distrital, se encargará de distribuir las boletas y explicar el procedimiento de votación.
11. El mecanismo de votación se comunica a todo el público presente en la convención distrital, destacando que las y los votantes no deben escribir más de una vez el nombre de una persona en la boleta ni asignar a los nombres escritos la misma calificación. De darse estos casos, los puntos asignados serán nulos.
12. La autoridad de la Junta Distrital Ejecutiva será la única encargada de abrir la urna y contar a la vista de las y los presentes los puntos asignados a cada participante. En ningún caso podrán realizar el conteo representante escolares ni docentes de las escuelas participantes.
13. Para promover la transparencia y hacer público el conteo, puede apoyarse del formato “Conteo de los puntos obtenidos por cada participante en la convención distrital”, el cual, si se emplea, se deberá agregar al expediente distrital del parlamento infantil como parte del Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Legisladora o Legislador Infantil. Para que el público pueda observar los resultados de la votación, se sugiere hacer este formato en una hoja de rotafolio para exponerla al cierre de la convención distrital.
14. En la ronda única o en la ronda final no deberán darse empates. Si se requiere se hará una lista de las y los representantes escolares según el número de puntos obtenidos en la votación, por lo que en el caso de presentarse un empate en primer lugar se repetirá la votación asignando de nuevo puntajes únicamente a quienes hayan empatado para elegir quién tendrá calidad de propietario o de suplente. En este caso se recorrerá el orden de registro de los nombres de representantes escolares en la lista que se anexará al Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Legisladora o Legislador Infantil. En caso de existir empate en el segundo lugar también deberá aplicar el procedimiento de desempate y realizar el ajuste correspondiente en la lista para que quede en orden de prelación.

Ello permitirá que la o el representante escolar que haya alcanzado la puntuación más alta en esta fase recibirá nombramiento como legislador o legisladora infantil propietario o propietaria, y quien siga en puntos, como legislador o legisladora infantil suplente.

1. Todos las y los representantes escolares con registro para la convención distrital deberán estar presentes en la ronda final y participar en la votación para elegir legisladora o legislador infantil.
2. Al término de la Convención Distrital se deberá distribuir entre las y los asistentes el Instrumento de evaluación (Anexo12) para las fases correspondientes a la Elección de representantes escolares y la Convención Distrital y capturar el contenido de los instrumentos en el formato de Excel Captura de instrumentos de evaluación (Anexo 13), una vez completada la captura se deberán escanear los instrumentos en PDF y enviarlos junto con el formato de Excel, debidamente requisitado, a la Junta local el **19 de diciembre de 2019**, recordando que el envío se deberá hacer por medio electrónico acompañado de un oficio firmado y escaneado, que formalice la entrega y especifique la remisión del número de instrumentos capturados y escaneados. Es responsabilidad del Vocal del Ramo Distrital verificar que, en los instrumentos escaneados, la información registrada sea legible y que la captura en el formato sea correcta.
3. Integrar el informe del ejercicio en texto de Word cuya extensión no será mayor a 5 cuartillas tamaño carta, en el que incluya:
4. Una descripción breve de los resultados de la estrategia de difusión.
5. Una síntesis del nivel de participación alcanzado.
6. Información relacionada con la implementación de los eventos de rendición de cuentas y acciones adicionales.
7. Las principales dificultades que se presentaron en el proceso y las alternativas de solución o propuestas de mejora identificadas.
8. El concentrado distrital del presupuesto utilizado para el cumplimiento de la actividad especificando los recursos por partida.
9. Memoria gráfica del proceso.

Dicho informe se presentará en un texto de Word cuya extensión no será mayor a 5 páginas tamaño carta, con letra Arial Narrow de 12 puntos, en espacio sencillo y con márgenes simétricos de 3 centímetros. Sólo se integrará información relevante de la instrumentación de la propia Junta Distrital y deberá remitirse a la cuenta de correo de la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local Ejecutiva, a más tardar el **30 de junio de 2020**. No se deberán incluir como parte del informe los formatos de los anexos de esta actividad.

**Protección de datos personales**

De conformidad con los artículos 3, fracción III, 20 fracción II, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en el formato “Formato para el Registro de representantes escolares a la Convención Distrital” se incorpora el aviso de privacidad.

Por otro lado, los tres archivos parciales y el concentrado local del “Concentrado de Registro de representantes escolares” deberá contener su propia leyenda.

Cabe hacer mención que se resguardarán los formatos en papel hasta por dos años, y lo mismo ocurrirá con los archivos de Excel.

**Cumplimiento de los deberes de Seguridad y confidencialidad de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales**

**Los Vocales Ejecutivos Distritales y Locales deben considerar, al menos, lo siguiente:**

1.- Establecer un mecanismo de verificación para comprobar que la información capturada en el Concentrado de registro de representantes escolares corresponda a la del formato Registro de representantes escolares.

2.- El archivo asignado para el resguardo de los documentos impresos debe disponer de:

* Un responsable.
* Un mecanismo de control de acceso, que puede ser un formato en papel, en donde se lleve un registro de las personas que consultan la información de las niñas y niños sobre el Parlamento infantil.
* Un listado actualizado del personal que tiene acceso a la información de las niñas y niños participantes (Anexo 18)
* Un espacio físico (lugar e instalaciones) adecuado, es decir, que no presente riesgos en caso de inundación, terremoto o fuego.
* Cajas de archivo de polipropileno o material que permita conservar en buen estado los documentos archivados.
* Etiquetar los expedientes con base en lo dispuesto por el Archivo institucional, y
* Todas aquellas que señale el Archivo Institucional.
* Cifrar, mediante criptografía de llave pública utilizando el algoritmo RSA de 2048 bits o superior, los documentos referidos a los reportes parciales y finales del “Concentrado de registro de representantes escolares”, el “Concentrado Local de Registro de representantes escolares”, Concentrado Estatal de Legisladores Infantiles, así como toda la documentación en formato digital (escaneos de los formatos que contengan datos personales) en los siguientes casos:

\*En tránsito, es decir, cuando los archivos sean enviados a través de correo electrónico o por paquetería especializada, y

\*En reposo, refiriéndose al almacenamiento en los equipos de cómputo destinados para tal fin.

* Para este apartado se anexa una presentación referente al cifrado de la información y del uso de la herramienta Kleopatra (cifrado de archivos mediante criptografía de llave pública).
* Asignar a las y los responsables del envío de la información a través del correo electrónico institucional o por paquetería especializada.
* Elaborar un inventario de los medios de almacenamiento que contengan datos personales, como los equipos de cómputo, memorias USB, discos compactos, discos duro externos, entre otros, para identificar en dónde residen datos personales.
* Para los tiempos de conservación y supresión de la información (física y digital), ajustarse a lo establecido en el Cuadro de Clasificación Archivística del Instituto.
* La supresión (eliminación) de la información que contiene datos de las y los representantes escolares, debe realizarse haciendo uso de algoritmos de borrado seguro.
* Para este apartado, se adjunta el anexo único del Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-003-2018, referente a los Procedimientos y plazos de conservación para el bloqueo, en su caso, y supresión de los datos personales que obran en posesión del Instituto Nacional Electoral.

3.- Firmas de acuerdos de confidencialidad de todo el personal involucrado en el tratamiento de la información, que contenga, al menos:

* Nombre, puesto, área de adscripción y numero de empleado.
* Las finalidades del 11 Parlamento de las Niñas y los Niños de México.
* El compromiso que tiene el personal de guardar la secrecía y discreción sobre la información a la que tendrá acceso y/o conocimiento, en cualquier formato verbal, impreso, virtual, etc.; durante su relación laboral y una vez que haya finalizado la relación laboral.
* El impedimento que tiene el personal de utilizar la información para fines distintos a los del 11º. Parlamento de las Niñas y los Niños de México, limitándose a cumplir con las actividades bajo su responsabilidad. Por lo que no podrá utilizarla, difundirla, reproducirla, publicarla, cederla, venderla y/o usarla para fines personales, lucrativos, comerciales o en beneficio de terceros.
* Establecer que los datos personales de las y los representantes escolares, se consideran datos personales sensibles.
* Que la información puede ser clasificada como reservada o confidencialidad, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
* Las sanciones a las que podría ser acreedor en caso de divulgar y/o revelar la información.

**Nota importante:**

**Todos los envíos de anexos y reportes a la Junta Local Ejecutiva deberán estar acompañados de una copia electrónica del oficio mediante el cual se formalice su entrega, el que deberá estar debidamente firmado e indicar el producto que se está enviando.**

**INSTRUMENTOS DE APOYO:**

* Guías operativas de la actividad emitidos por la DECEyEC y sus Anexos.
* Oficio Circular.

**SOPORTES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

Informe final y Anexos

Expediente del 11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México 2019-2020.

**PRODUCTO FINAL PARA SER REMITIDO A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA**

| **Formato** | **Fecha de entrega** | **Vía de envío** | **Destino** |
| --- | --- | --- | --- |
| Concentrado de Registro de Representantes Escolares  Reportes (Anexo 4) | Primer reporte parcial:  25 de noviembre de 2019  Segundo reporte final:  03 de diciembre de 2019 | Correo Electrónico | VCEyEC en la Junta Local Ejecutiva. |
| Programa Distrital para la Convención Distrital (Anexo 5) u oficio con lugar fecha y hora programado para la convención distrital | 03 de diciembre de 2019 | Correo Electrónico | VCEyEC en la Junta Local Ejecutiva. |
| Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Legislador Infantil (Anexo 9), Constancia de Mayoría y Validez de la Elección del Legislador Infantil (Anexo 10) y Asistencia de Representantes Escolares a Convención Distrital (JDE) (Anexo 16) escaneados. | El mismo día de la Convención Distrital | Correo Electrónico | VCEyEC en la Junta Local Ejecutiva. |
| Instrumento de evaluación (escaneados) (Anexo 12) y Formato de captura (Anexo 13) Instrumentos de evaluación | 19 de diciembre de 2019 | Correo Electrónico | VCEyEC en la Junta Local Ejecutiva. |
| Informe del 11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México, incluye Evento de rendición de cuentas | 30 de junio de 2020 | Correo Electrónico | VCEyEC en la Junta Local Ejecutiva. |

**Relación de documentos y formatos anexos de la presente Guía:**

Anexo 1 Convocatoria participación en 11° Parlamento de Niñas y los Niños de México 2019-2020

Anexo 2 Cartel

Anexo 3 Formato de Registro de Representantes Escolares

Anexo 4 Concentrado de Registro de Representantes Escolares

Anexo 5 Programa Estatal de Convenciones Distritales

Anexo 6 Esquema y portadas para integrar el expediente distrital

Anexo 7 Boleta

Anexo 8 Formato de apoyo para el Cómputo en la Convención Distrital

Anexo 9 Acta de Cómputo Distrital de la Elección del Legislador Infantil

Anexo 10 Constancia de Mayoría y Validez de la Elección del Legislador Infantil

Anexo 11 Concentrado estatal de Legisladores Infantiles

Anexo 12 Instrumento de evaluación del 11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México

Anexo 13 Formato de Captura de instrumentos de evaluación

Anexo 13a Formato de Captura de instrumentos de evaluación Local

Anexo 14 Formato de Cuestionario sobre experiencia de participación

Anexo 15 Formato de Captura Cuestionario sobre experiencias de participación

Anexo 16 Asistencia de Representantes Escolares a Convención Distrital (JDE)

Anexo 17 Asistencia de Legisladoras y Legisladores Infantiles al Congreso Local (JLE)

Anexo 18 Personal autorizado Resguardo de los documentos digitales e impresos