

Guía de usuario

**Sistema para el registro e insaculación de
especialistas para los órganos dictaminadores de las
Alcaldías**

SIREOD

Ciudad de México, 2023.



Contenido

Requerimientos mínimos para utilizar el sistema	3
Guía rápida	3
Acceso al sistema	4
Nuevo usuario	4
Entrar al sistema con tu usuario y contraseña	6
Datos personales	6
Descarga formatos	8
Adjuntar documentación	8
Observaciones a la documentación adjunta	11

Requerimientos mínimos para utilizar el sistema

1. Conexión a internet
2. Navegador web instalado
3. Cuenta de correo electrónico
4. Identificación oficial digitalizada en formato PDF
5. Título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos digitalizada en formato PDF
6. Formato de registro ESP-REG-23, que descargará dentro de sistema, firmarlo y digitalizarlo en formato PDF
7. Formato Curricular ESP-DC-23, que descargará dentro de sistema, firmarlo y digitalizarlo en formato PDF
8. Documento (s) que acredite (n) la experiencia más reciente especificada en el formato curricular, digitalizado (s) en formato PDF

Guía rápida

1. Ingresa a la ruta <https://aplicaciones.iecm.mx/sireod2023>
2. Crea una cuenta
3. Ingresa al sistema con tu usuario y contraseña
4. Complementa tus datos personales
5. Descarga e imprime los formatos de Registro ESP-REG-23 y Documento curricular ESP-DC-23
6. Verifica tus datos personales contenidos en el formato de registro (ESP-REG-23), y en ambas hojas coloca tu nombre y firma
7. Llena, firma, y digitaliza el formato de documento curricular (ESP-DC-23)
8. Adjunta la documentación solicitada en la sección de "Adjuntar documento"

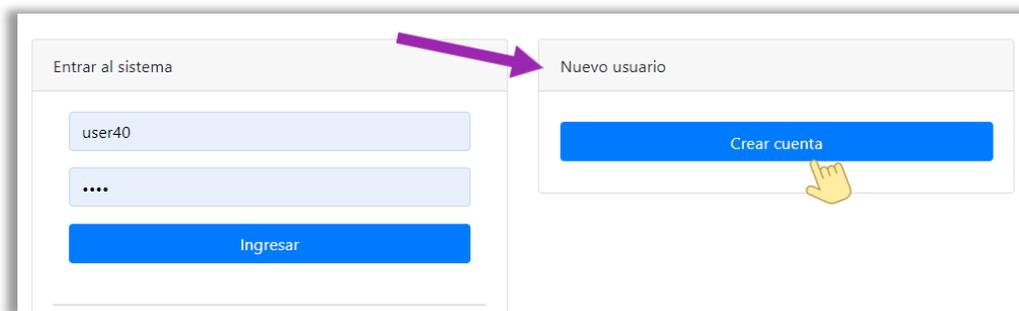
Acceso al sistema

Para ingresar al Sistema para el registro e insaculación de especialistas para los órganos dictaminadores de las Alcaldías (SIREOD), da clic en el enlace <https://aplicaciones.iecm.mx/sireod2023>, el sistema iniciará en la pantalla de Bienvenida. Posteriormente de clic en el botón "Entrar al sistema".



Nuevo usuario

Para crear un usuario y una contraseña, en el apartado "Nuevo Usuario" da clic en botón "Crear cuenta".



Posteriormente, captura el formulario de registro. Captura todos los campos señalados con *, de lo contrario no podrás registrar tu Usuario. Para los campos "Nombre de usuario" y "Contraseña", puedes utilizar mayúsculas y minúsculas, así como números; el "Correo electrónico" que indiques será el medio de comunicación mediante el cual se te notificará diversa información relacionada con tu registro y al proceso de insaculación.

Nombre y apellidos:

* Nombre

* Primer apellido

* Segundo apellido

En caso de no contar con un segundo apellido colocar una X

CURP:

* CURP

*** Género:**

Selecciona una opción

Teléfonos de contacto:

Teléfono de casa

Teléfono de trabajo

Teléfonos de contacto:

Teléfono de casa

Teléfono de trabajo

* Teléfono celular

Cuenta de usuario:

* Nombre de usuario

* Contraseña

* Confirmar contraseña

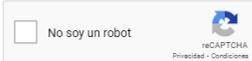
Favor de verificar que el correo electrónico que se capture sea el correcto, ya que a este se enviarán todas las notificaciones sobre su avance en el proceso de selección

Correo:

* Correo electrónico

* Confirmar correo electrónico

*** Caracteres de verificación / CAPTCHA**

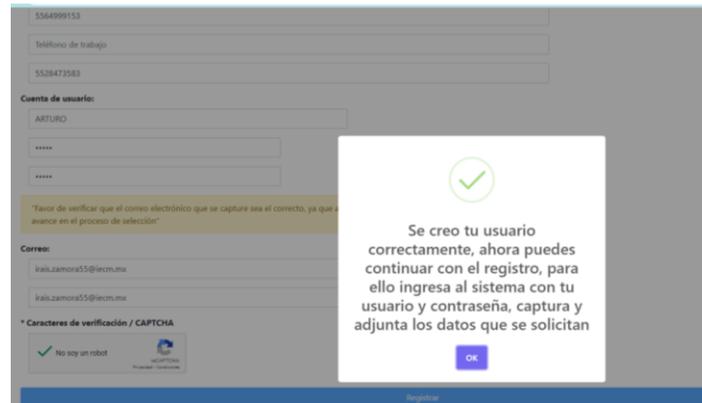


Registrar



Una vez capturados todos los campos requeridos, da clic en el botón "Registrar".

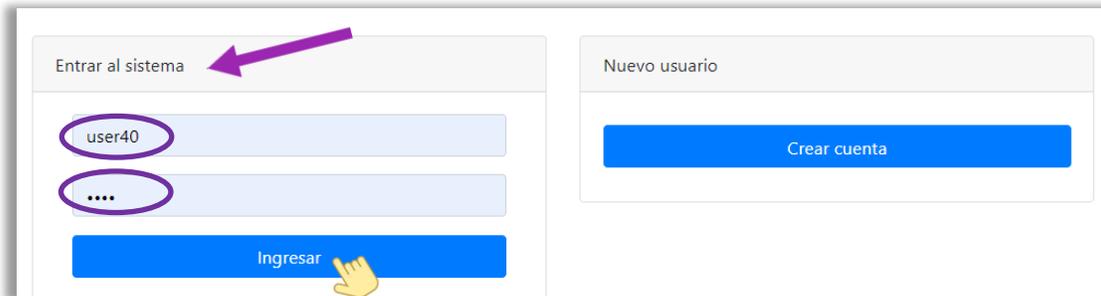
Concluido tu registro el Sistema te avisará que se creó tu usuario. Para continuar con tu registro, da clic en "Ok", de inmediato el sistema enviará un mensaje a la cuenta de correo que registraste, con el **Usuario** y **contraseña** que elegiste para acceder al sistema.



Nota: En caso de que no captures algún campo obligatorio, o captures un usuario y/o un correo ya registrado con anterioridad por otra persona usuaria, el sistema te dará aviso de tal situación para que corrijas lo necesario.

Entrar al sistema con tu usuario y contraseña

Una vez creada tu cuenta de usuario, podrás ingresar al sistema capturando el usuario y contraseña con el que te registraste y que se te envió por correo electrónico, en el apartado "Entrar al sistema", posteriormente da clic en "Ingresar".



Datos personales

Ya dentro del sistema, se presentará el apartado "Datos personales", en el cual aparecerán los datos que capturaste durante tu registro de usuario; revisa nuevamente tus datos personales, estos no pueden ser editados.

Datos personales	Descargar formatos	Adjuntar documentación
Primer apellido	Ramiro	
Segundo apellido	Ramírez	
Nombre(s)	Ramírez	
Sexo	I	
CURP	RARRR00101HDFXNR00	
Correo	seguimientocopaco2@gmail.com	
Teléfono de casa	5554833800	
Teléfono de trabajo	5554833800	
Teléfono celular	5554833800	

Captura tu "Fecha de nacimiento" y datos de tu domicilio.

* Campos obligatorios

* Fecha de nacimiento años

Domicilio (El domicilio servirá para notificaciones y deberá corresponder a la Ciudad de México)

Demarcación

Unidad territorial

Calle

Número exterior

Número interior

Manzana

Lote

Código postal

Elige la "Demarcación de preferencia" (Alcaldía) en la que deseas participar como integrante del órgano dictaminador, señala uno o más "Campos de conocimiento o especialidad en el que tienes experiencia", indica si "Cuentas con equipo de cómputo y/o teléfono móvil con acceso a internet para la entrevista en línea" y acepta las condiciones que se mencionan en el formulario.

Elige la alcaldía del órgano dictaminador en el que deseas formar parte

* Demarcación de preferencia

Acepto que se me asigne a cualquiera de los 16 Órganos Dictaminadores, derivado del proceso aleatorio de insulación.

* Campos de conocimiento o especialidad en el que has tenido experiencia

Ciencias sociales

Humanidades

Artes

Ciencias físico-matemáticas

Ingenierías

Ciencias biológicas y de la salud

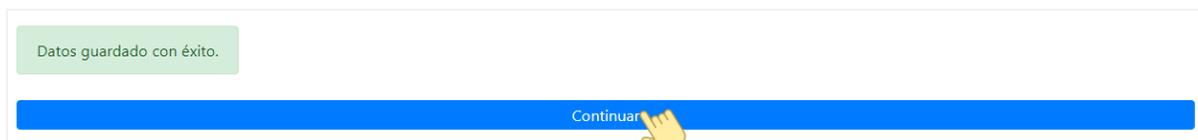
Otras relacionadas con el presupuesto participativo

Acepto que se grabe la entrevista que me realice el IECM durante la etapa prevista en la BASE QUINTA de la Convocatoria para integrar un grupo de especialistas, que formarán parte de los órganos dictaminadores de las 16 alcaldías de la Ciudad de México, para determinar la viabilidad y factibilidad de los proyectos específicos registrados para la consulta de presupuesto participativo 2023 y 2024

Cuento con equipo de cómputo y/o teléfono móvil con acceso a internet para la entrevista en línea Sí No

Guardar 

Da clic en el botón **"Guardar"**. Los datos que capturaste se guardarán y no podrán ser modificados. Verifica que al momento de dar clic en el botón te aparezca el mensaje "Datos guardados con éxito" posteriormente, da clic en botón **"Continuar"**.



Descarga formatos

En la pestaña **"Descargar formatos"**, da lectura a las instrucciones, da clic en **"Formato de Registro"** y en el **"Documento curricular que acredita ser especialista"** para descargar los formatos.



1. Descarga e imprime ambos archivos
2. Verifica tus datos personales contenidos en el formato de registro (ESP-REG-23), y en ambas hojas coloca tu nombre y firma
3. Completa la información del formato curricular (ESP-DC-23) y en las dos últimas hojas coloca tu nombre y firma
4. Digitaliza en PDF el formato de registro (ESP-REG-23)
5. Digitaliza en PDF el formato curricular (ESP-DC-23)
6. Adjunta los archivos PDF correspondientes en la sección Adjuntar documentación

 [Formato de registro](#) 

 [Documento curricular que acredita ser especialista](#) 

Nota: Te recomendamos que habilites las ventanas emergentes del explorador de internet que estés utilizando, de lo contrario no podrás visualizar el formato de registro, el cual se descarga en PDF y se encuentra prellenado de acuerdo con la información que capturaste para la creación de tu usuario y datos personales. Revisa nuevamente su contenido, así como el aviso de privacidad; firma, escanea y guarda en tu PC.

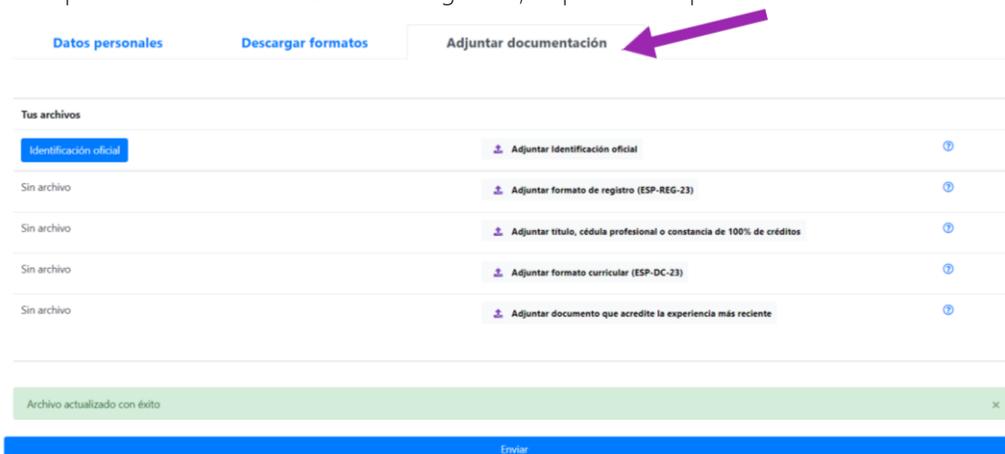
El Documento curricular que acredita ser especialista, se descarga en formato Word, por lo que deberás llenar los datos que solicita; posterior a ello imprímelo, fírmalo, escanéalo en PDF y guárdalo en tu PC.

Adjuntar documentación

En la pestaña **"Adjuntar documentación"**, carga al sistema los documentos que se solicitan, tales como

"Identificación oficial", "Formato de registro (ESP-REG-23)", "Título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos", "Formato curricular (ESP-DC-23)" así como el o los "Documentos que acrediten la experiencia más reciente".

Toda la documentación debe encontrarse en formato PDF y no tener un tamaño mayor a 5 BM. En la medida de lo posible evita enviar PDF con fotografías, es preferible que los documentos sean escaneados.



Tus archivos		
Identificación oficial	Adjuntar identificación oficial	?
Sin archivo	Adjuntar formato de registro (ESP-REG-23)	?
Sin archivo	Adjuntar título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos	?
Sin archivo	Adjuntar formato curricular (ESP-DC-23)	?
Sin archivo	Adjuntar documento que acredite la experiencia más reciente	?

Archivo actualizado con éxito

Enviar

Para cargar los documentos antes referidos, da clic en los botones "Adjuntar..." dependiendo el documento que se solicita y elige el archivo que previamente guardaste en tu PC. Puedes adjuntar los documentos cuantas veces sea necesario antes de enviar la documentación, posteriormente no podrás realizar ningún cambio, excepto que se te realice una prevención.



Adjuntar identificación oficial	?
Adjuntar formato de registro (ESP-REG-23)	?
Adjuntar título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos	?
Adjuntar formato curricular (ESP-DC-23)	?
Adjuntar documento que acredite la experiencia más reciente	?

En caso de que adjuntes un documento equivocado, puedes volver a subir otro archivo con el documento correcto, ya que el sistema sustituirá el archivo.

En cada ocasión que adjuntes un archivo y el sistema lo admita como correcto, podrás observar que el estado del archivo cambia de "Sin archivo" al nombre del campo correspondiente.

Tus archivos	
Identificación oficial	Adjuntar Identificación oficial
Sin archivo	Adjuntar formato de registro (ESP-REG-23)
Sin archivo	Adjuntar título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos
Sin archivo	Adjuntar formato curricular (ESP-DC-23)
Sin archivo	Adjuntar documento que acredite la experiencia más reciente

Una vez que adjuntes todos los documentos, da clic en el botón "Enviar".

Datos personales Descargar formatos **Adjuntar documentación**

Tus archivos	
Identificación oficial	Adjuntar Identificación oficial
formato de registro (ESP-REG-23)	Adjuntar formato de registro (ESP-REG-23)
título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos	Adjuntar título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos
formato curricular (ESP-DC-23)	Adjuntar formato curricular (ESP-DC-23)
documento que acredite la experiencia más reciente	Adjuntar documento que acredite la experiencia más reciente

Archivo actualizado con éxito

Enviar

El sistema te indicará que el registro se guardó con éxito y enviará un mensaje al correo electrónico que registraste, luego da clic en "Ok".

Datos personales Descargar formatos Adjuntar documentación

Tus archivos	
Identificación oficial	Adjuntar Identificación oficial
formato de registro (ESP-REG-23)	Adjuntar formato de registro (ESP-REG-23)
título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos	Adjuntar título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos
formato curricular (ESP-DC-23)	Adjuntar formato curricular (ESP-DC-23)
documento que acredite la experiencia más reciente	Adjuntar documento que acredite la experiencia más reciente

Archivo actualizado con éxito

Enviar

El registro se guardó con éxito.
Se ha enviado un correo electrónico a la cuenta registrada

OK

Hecho lo anterior, el estatus de tu registro cambia a "En proceso de evaluación", durante esta etapa personal del IECM validará la documentación que adjuntaste, por lo que te recomendamos estar pendiente de tu registro en el sistema y de tu correo electrónico, puesto que se te notificará si pasaste a la siguiente etapa o si necesitas solventar observaciones a la documentación enviada.



Estatus:
En proceso de evaluación

Adjuntar documentación

Adjuntar identificación oficial	?
Adjuntar formato de registro (ESP-REG-23)	?
Adjuntar título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos	?

Observaciones a la documentación adjunta.

Derivado de la validación que realice personal del IECM a la documentación que adjuntaste, recibirás un correo electrónico con alguno de los dos supuestos siguientes:

- 1) **Observaciones a uno o más documentos:** Para solventar dichas observaciones deberás ingresar al sistema con tu usuario y contraseña, da clic en la pestaña de "Adjuntar documentación", identifica los documentos que tienen observación, mismos que aparecerán marcados con un signo de admiración . Posterior a ello, en el documento que tiene observación, carga nuevamente el documento correcto, dando clic en "Adjuntar..."

Estatus:
Prevención

Datos personales Descargar formatos **Adjuntar documentación**

Tus archivos

identificación oficial 	Adjuntar identificación oficial	?
formato de registro (ESP-REG-23) 	Adjuntar formato de registro (ESP-REG-23)	?
título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos 	Adjuntar título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos	?
formato curricular (ESP-DC-23) 	Adjuntar formato curricular (ESP-DC-23)	?
documento que acredite la experiencia más reciente 	Adjuntar documento que acredite la experiencia más reciente	?

Rectificar documentos

Al momento de adjuntar un nuevo documento y que el sistema lo admita como correcto, desaparecerá el signo de admiración. A continuación y una vez que termines de adjuntar los documentos observados, da clic en "Rectificar documentos".

Datos personales Descargar formatos Adjuntar documentación

Tus archivos

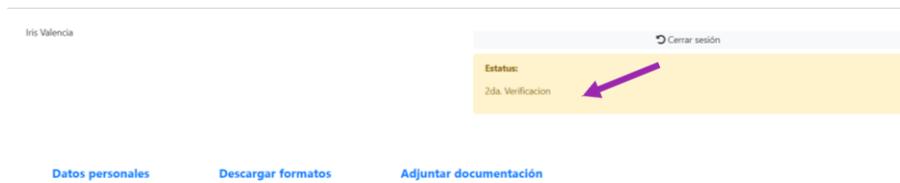
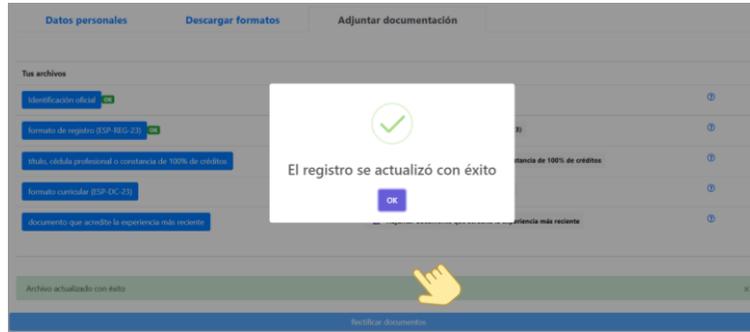
Identificación oficial <small>OK</small>	Adjuntar identificación oficial	🔄
formato de registro (ESP-REG-23) <small>OK</small>	Adjuntar formato de registro (ESP-REG-23)	🔄
Titulo, cédula profesional o constancia de 100% de créditos	Adjuntar título, cédula profesional o constancia de 100% de créditos	🔄
formato curricular (ESP-DC-23)	Adjuntar formato curricular (ESP-DC-23)	🔄
documento que acredite la experiencia más reciente	Adjuntar documento que acredite la experiencia más reciente	🔄

Archivo actualizado con éxito

Rectificar documentos



Finalmente da clic en "OK", el sistema modificará tu Estado a "2da verificación", el cual podrás observar en la parte superior derecha de tu pantalla y el personal de la DEPCyC en tu registro, lo cual les permitirá identificar que has solventado la prevención realizada.



2) Programación de entrevista.

- Si el personal del IECM validó como satisfactoria la documentación que adjuntaste, entonces recibirás un correo electrónico con la fecha, hora y enlace de Microsoft Teams, para tu sesión de entrevista.
- De no subsanar de forma correcta la documentación que adjuntaste, recibirás un correo electrónico informándote que no sigues en el proceso de selección.
- De no subsanar la documentación dentro del periodo de 48 horas, recibirás un correo electrónico informándote que no sigues en el proceso de selección.

Te recomendamos que a partir de esta etapa estés al pendiente de tu correo electrónico, puesto que se te notificará el avance en el proceso de registro.