

Contenido

1. Objetivo	3
1.1 Objetivos estratégicos	3
2. Alcance	3
2.1 Alcance Organizacional	4
3. Marco legal y normativo del servicio	4
4. Mapa de responsabilidades INE-IECM	9
4.1 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Calidad	13
5. Partes interesadas	20
6. Contexto interno y externo específico del servicio	29
7. Riesgos asociados al servicio	31
8. Recursos	31
8.1 Recursos asociados al servicio	32
8.1.1 Personas	32
8.1.1.1 Competencia	33
8.1.1.2 Generalidades para el órgano electoral.	34
8.1.2. Infraestructura	35
8.1.2.1 Infraestructura para el proceso de registro electoral y de registro de organizaciones políticas y candidatos.	35
8.1.2.2 Infraestructura para la logística electoral.	36
8.1.2.3 Infraestructura para la emisión del sufragio.	37
8.1.2.4 Infraestructura para el conteo de votos y la declaración de resultados	37
8.1.2.5 Ambiente para la operación de los procesos.	37
8.2 Documentación de soporte para el servicio	38
9. Ejecución de las actividades del servicio	48
9.1 Seguimiento al Plan Integral de Procesos Electorales Locales (PIPEL)	49
9.1.1 Microsoft Planner	49
9.2 Control de las salidas no conformes	52
10. Voto de Personas en Prisión Preventiva para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.	65
10.1 Requisitos	67
10.1.1 Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva (LNEPP)	68
10.1.2 Emisión del voto en prisión preventiva	68
10.1.3 Escrutinio y cómputo de la votación	68
10.1.3.1 Instalación de la MEC del VPP y actos preparatorios del escrutinio y computo	69
10.1.3.2 Clasificación y conteo de votos	69
10.1.3.3 Llenado del acta de escrutinio y cómputo del VPPP	69
10.1.3.4 Integración del expediente de la MEC del VPPP del paquete electoral	69
10.1.3.5 Entrega de paquete electoral	70
10.1.3.6 Riesgos del VPPP	70
11. Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero	70
11.1 Requisitos para emitir el voto desde el extranjero	71
11.1.1 Lista Nominal del Electorado Residente en el Extranjero (LNE – Extranjero)	72
11.1.1.1 Inscripción a la LNE-Extranjero	72

11.2 Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero: modalidad postal	73
11.2.1 Escrutinio y cómputo de la votación	73
11.3. Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero: modalidad electrónica	74
11.3.1 Escrutinio y cómputo de la votación	75
11.4. Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero: modalidad presencial	76
11.4.1 Módulos receptores de votación (MRV)	77
11.4.2 Integración del funcionariado de los MRV	77
11.4.3 Jornada Electoral	78
11.4.4 Suplencias el día de la Jornada Electoral	78
11.4.5 Escrutinio y cómputo de la votación	79
11.4.5.6 Riesgo del Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero	79
11.5 Voto anticipado (VA)	79
11.5.1 Requisitos para emitir el voto anticipado	80
11.5.2 Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (LNEVA)	81
11.5.3 Emisión del voto anticipado	81
11.5.4 Mesas de escrutinio y cómputo del VA (MEC VA)	82
11.5.5 Momentos de la Jornada Electoral para MEC del VA	82
11.5.5.1 Instalación de la MEC del VA y actos preparatorios del escrutinio y cómputo	82
11.5.5.2 Clasificación y conteo de votos	83
11.5.5.3 Llenado del Acá de escrutinio y cómputo del VA	83
11.5.5.4 Integración del expediente de la MEC del VA y del paquete electoral	83
11.5.5.5 Entrega del Paquete Electoral	83
12. Voto Urna Electrónica	84
12.1 Votación (inicio, desarrollo y cierre)	85
12.1.1 Preparación e instalación de la casilla	85
12.1.2 Votación	85
12.1.3 Conteo de los votos y llenado de las actas	85
12.1.4 Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales	85
13. Jornada Electoral	86
13.1 Preparación e instalación de la casilla	86
13.2 Votación	87
13.3 Conteo de los votos y llenado de las actas de escrutinio y cómputo	87
13.4 Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales	87
13.5 Publicación de resultados y clausura de la casilla	88
13.6 Riesgo en la Jornada Electoral	88
14. Actividades posteriores a la Jornada Electoral	88
15. Medidas de inclusión aplicables en el Proceso Electoral Local	89
Referencias	90

Control de cambios

Revisión	Fechas	Descripción del cambio
00	28/05/2023	Emisión del documento
01	29/09/2023	Actualización para el proceso electoral 2023-2024

1. Objetivo

El objetivo principal del Plan de Desarrollo de Servicio Electoral es describir las directrices, los procesos, recursos e infraestructura necesarios para especificar, diseñar, implementar y entregar los servicios de la ejecución del Proceso Electoral 2023-2024 cumpliendo con las especificaciones legales y reglamentarias, así como los requisitos establecidos por la Norma ISO/TS 54001:2019 lo que implica asegurar que todos los aspectos del Proceso Electoral se lleven a cabo de acuerdo con la legislación vigente y los estándares internacionales de calidad electoral, promoviendo la participación ciudadana y preservando la integridad del voto.

1.1 Objetivos estratégicos

- Fortalecer la participación ciudadana** inclusiva a través de los mecanismos que el Instituto tiene disponibles, acompañando a la ciudadanía durante todo el ciclo.
- Organizar procesos electorales locales certeros e inclusivos, generando valor público** a la ciudadanía en función de la calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.
- Utilizar y generar recursos y herramientas novedosas que promuevan la construcción de ciudadanía** con un enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y promoción de espacios libres de violencia.
- Innovar y optimizar los procesos sustantivos y de apoyo, así como los servicios** que brinda el Instituto, aprovechando el uso de la tecnología, para ampliar el alcance hacia la población.
- Visibilizar y socializar la función del quehacer institucional y la rendición de cuentas proactiva**, con un lenguaje amigable, accesible e inclusivo, para fomentar la cercanía con la ciudadanía, respetando los principios rectores establecidos en la normativa que les rige.

2. Alcance

El Instituto Electoral de la Ciudad de México establece, implementa y mantiene un proceso de diseño y desarrollo a través del Plan de Desarrollo del Servicio Electoral Local el cual se adecua para asegurar la posterior provisión productos y servicios durante el Periodo Electoral 2023-2024. Este plan abarca los procesos que se llevan a cabo y los documentos que lo conforman, con la finalidad primordial de supervisar el diseño, desarrollo y prestación óptima del servicio electoral.

Procesos electorales conforme a la ISO/TS 54001:2019:

- Registro de asociaciones políticas locales y registro de candidaturas.
- Logística electoral.
- Emisión del Voto.
- Conteo de votos y declaración de resultados.
- Resolución de disputas electorales.

2.1 Alcance Organizacional

Los servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México son planificados y prestados conforme a lo establecido en este plan de desarrollo del servicio electoral, a nivel local, ofrecidos según se establece en el mapa de procesos del Sistema de Gestión de Calidad.

3. Marco legal y normativo del servicio

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México los artículos 86 fracción XVII y 88 fracción XXIV Bis y XXIV Ter.
- Reglamento Interno del Instituto Electoral de la Ciudad de México Artículo 19 fracción XXIV.
- ISO/TS 54001:2019 Sistemas de Gestión de Calidad — Requisitos específicos para la aplicación de la norma ISO 9001:2015 a organismos electorales en todos los niveles de gobierno. Todos los requisitos, excepto los relacionados con el registro de electores y fiscalización de compañías: 7.1.3.2 b), 7.5.4.2, 7.5.4.8, 7.5.6.2, 7.5.6.8.

Tabla 1. Identificación del marco normativo aplicable al Proceso Electoral Local.

Proceso ISO/TS 54001:2019	Declaración de cumplimiento normativo “Documento que identifica la normativa aplicable a cada proceso”
Registro de Asociaciones Políticas y Candidaturas	https://www.iecm.mx/wp-content/uploads/2023/03/DEAPF_DCN_01_Registro-de-asociaciones-politicas.pdf https://www.iecm.mx/wp-content/uploads/2023/03/DEAPF_DCN_02-Registro-de-candidaturas.pdf
Logística Electoral	https://www.iecm.mx/www/sgce/Documentacionporareas/DEOEyG/Fichasdeproceso/mpc/DCN0002.pdf
Emisión del voto	https://www.iecm.mx/www/sgce/Documentacionporareas/DEOEyG/Fichasdeproceso/mpc/DCN0003.pdf
Conteo de votos y declaración de resultados	https://www.iecm.mx/www/sgce/Documentacionporareas/DEOEyG/Fichasdeproceso/mpc/DCN0001.pdf
Resolución de Disputas Electtorales (quejas y denuncias)	https://www.iecm.mx/wp-content/uploads/2023/03/DEAPF_DCN_03-Disputas-electtorales-quejas.pdf
Educación electoral	https://www.iecm.mx/www/sgce/Documentacionporareas/DEECyCC/DeclaraciondecumplimientonormativoEducacioncivica.pdf

Conforme al marco legal aplicable al IECM se declara la no aplicabilidad de los siguientes requisitos de la norma ISO/TS 54001:2019 para los servicios de proceso electoral local y mecanismos de participación ciudadana, dichas exclusiones no contravienen la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Político, tal como lo refiere la [matriz de obligaciones internacionales](#) las cuales son de observación en la organización del proceso electoral local.

Tabla 2. Requisitos no aplicables al servicio electoral local.

Servicio Electoral Local			
Requisito	No Aplicabilidad		Justificación con base en el marco legal aplicable
	Total	Parcial	
1. Registro de electores	X		Con motivo de la reforma constitucional en materia político-electoral, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, en la cual se estableció un nuevo modelo de integración y distribución de competencias entre las autoridades
2. Registro de organizaciones políticas y candidatos		X	
3. Logística electoral		X	
4. Emisión del voto		X	

Servicio Electoral Local			
Requisito	No Aplicabilidad		Justificación con base en el marco legal aplicable
	Total	Parcial	
5. Conteo de votos y declaración de resultados		X	<p>electorales administrativas locales (hoy llamadas Organismos Públicos Locales Electorales) y la federal, el ahora denominado Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral). Específicamente en el artículo 41, fracción V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se estableció que corresponde al Instituto Nacional Electoral los procesos electorales federales y locales: Apartado B. Corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establece esta Constitución y las leyes:</p> <p>Para los procesos electorales federales y locales:</p> <p>a) El padrón y la lista de electores. b) La fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos.</p> <p>Con la Reforma Electoral de 2014 la fiscalización electoral del INE se fortalece a través de un nuevo modelo de fiscalización. Con el cual asume la función de dictaminar y resolver lo relativo a la revisión de informes de gastos de los partidos políticos en todo el país</p>
6. Educación electoral		X	
7. Fiscalización del financiamiento de campañas electorales	X		
8. Resolución de disputas electorales		X	
7.1.2 Personas 7.2.2 Generalidades para el organismo electoral		X	

Servicio Electoral Local			
Requisito	No Aplicabilidad		Justificación con base en el marco legal aplicable
	Total	Parcial	
			públicos locales de las entidades federativas en materia electoral. El Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de este servicio.
7.1.3.2 Infraestructura para el proceso de registro de electores y de organizaciones políticas y candidatos		X	El artículo 41, fracción V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que corresponde al Instituto Nacional Electoral para los procesos electorales federales y locales: 1. La capacitación electoral; 2. La geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales; 3. El padrón y la lista de electores; 4. La ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas; 5. Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales; 6. La fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, y 7. Las demás que determine la ley.
7.1.3.3 Infraestructura para la logística electoral		X	
7.1.3.4 Infraestructura para la emisión del voto		X	Asimismo, la Constitución Política en el artículo 41, fracción V, apartado C establece que en las entidades federativas las elecciones locales

Servicio Electoral Local			
Requisito	No Aplicabilidad		Justificación con base en el marco legal aplicable
	Total	Parcial	
7.1.3.5 Infraestructura para el conteo y declaración de resultados		X	<p>estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos; 2. Educación cívica; 3. Preparación de la jornada electoral; 4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales; 5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; 6. Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; 7. Computo de la elección de titular del poder ejecutivo; 8. Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos en el apartado anterior; 9. Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; 10. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y 11. Las que determine la ley.
7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos		X	
7.2.3 Educación y capacitación de los miembros de las mesas de votación	X		
7.5.4.2 Requisitos mínimos de la documentación para el proceso de registro de votantes	X		

4. Responsabilidades INE-IECM

No.	Actividad	Autoridad	Inicio	Término
1.	Recibir y analizar las notificaciones de intención para aspirantes a candidaturas Independientes a la Presidencia y; seguimiento a las relativas a Senadurías y Diputaciones por el principio de mayoría relativa	INE	01/08/2023	30/09/2023
2.	Emisión de la convocatoria para candidatura sin partido	IECM	07/08/2023	07/08/2023
3.	Recepción de escrito de intención a la candidatura sin partido para Jefatura de Gobierno	IECM	08/08/2023	28/08/2023
4.	Recepción de escrito de intención a la candidatura sin partido para diputaciones	IECM	08/08/2023	27/10/2023
5.	Recepción de escrito de intención a la candidatura sin partido para alcaldías	IECM	08/08/2023	27/10/2023
6.	Campaña de actualización de la CVF	INE	01/09/2023	29/02/2024
7.	Convocatoria a la ciudadanía interesada en participar como Observador Electoral	INE	01/09/2023	09/05/2024
8.	Inscripción y actualización de la situación registral en el Padrón Electoral	INE	01/09/2023	22/01/2024
9.	Reposición de su CPV por robo, extravío o deterioro grave	INE	01/09/2023	08/02/2024
10.	Inicio del PEF	INE	Entre 4 y 8 de septiembre 2023	
11.	Plazo para obtener el apoyo de la ciudadanía de las candidaturas sin partido para Jefatura de Gobierno	IECM	06/09/2023	03/01/2024
12.	Sesión para dar inicio al PEL	IECM	10/09/2023	10/09/2023
13.	Solicitud de registro de convenio de candidaturas comunes para Jefatura de Gobierno	IECM	10/09/2023	25/01/2024
14.	Solicitud de registro de convenio de candidaturas comunes para diputaciones	IECM	10/09/2023	25/01/2024
15.	Solicitud de registro de convenio de candidaturas comunes para alcaldías	IECM	10/09/2023	25/01/2024

No.	Actividad	Autoridad	Inicio	Término
16.	Solicitud de registro de Convenio de coalición para Jefatura de Gobierno	IECM	10/09/2023	05/11/2023
17.	Solicitud de registro de Convenio de coalición para diputaciones	IECM	10/09/2023	25/11/2023
18.	Solicitud de registro de Convenio de coalición para alcaldías	IECM	10/09/2023	25/11/2023
19.	Resolución para aprobar convenio de candidaturas comunes para alcaldías	IECM	15/09/2023	30/01/2024
20.	Resolución sobre Convenio de coalición para Jefatura de Gobierno	IECM	20/09/2023	15/11/2023
21.	Resolución sobre Convenio de Coalición para diputaciones	IECM	20/09/2023	05/12/2023
22.	Resolución sobre Convenio de Coalición para alcaldías	IECM	20/09/2023	05/12/2023
23.	Resolución para aprobar convenio de candidaturas comunes para Jefatura de Gobierno	IECM	15/09/2023	30/01/2024
24.	Resolución para aprobar convenio de candidaturas comunes para diputaciones	IECM	15/09/2023	30/01/2024
25.	Instalación del consejo local	INE	01/11/2023	01/11/2023
26.	Precampaña para Jefatura de Gobierno	IECM	05/11/2023	03/01/2024
27.	Precampaña para diputaciones	IECM	25/11/2023	03/01/2024
28.	Precampaña para alcaldías	IECM	25/11/2023	03/01/2024
29.	Plazo para obtener el apoyo de la ciudadanía de las candidaturas sin partido para diputaciones	IECM	05/11/2023	03/01/2024
30.	Plazo para obtener el apoyo de la ciudadanía de las candidaturas sin partido para alcaldías	IECM	05/11/2023	03/01/2024
31.	Instalación de los consejos distritales	INE	01/12/2023	01/12/2023
32.	Sorteo del mes del calendario como base para la insaculación de las y los FMDC	INE	01/12/2023	31/12/2023
33.	Sorteo de la letra a partir de la cual se seleccionará a las y los FMDC	INE	01/02/2024	03/02/2024
34.	Primera insaculación	INE	06/02/2024	06/02/2024
35.	Solicitud de registro de candidaturas para Jefatura de Gobierno	IECM	08/02/2024	15/02/2024

No.	Actividad	Autoridad	Inicio	Término
36.	Solicitud de registro de candidaturas para diputaciones	IECM	08/02/2024	15/02/2024
37.	Solicitud de registro de candidaturas para diputaciones de representación proporcional	IECM	08/02/2024	15/02/2024
38.	Solicitud de registro de candidaturas para alcaldías	IECM	08/02/2024	15/02/2024
39.	Resolución para aprobar las candidaturas para Jefatura de Gobierno	IECM	29/02/2024	29/02/2024
40.	Primera etapa de capacitación electoral (sensibilización) a la ciudadanía sorteada	INE	09/02/2024	31/03/2024
41.	Instalación de los consejos distritales	IECM	09/02/2024	09/02/2024
42.	Recepción, análisis, aprobación y registro de candidaturas	INE	15/02/2024	29/02/2024
43.	Campaña para Jefatura de Gobierno	IECM	01/03/2024	29/05/2024
44.	Aprobación por los CD de listas de casillas extraordinarias y especiales	INE	14/03/2024	14/03/2024
45.	Resolución para aprobar las candidaturas para diputaciones	IECM	30/03/2024	30/03/2024
46.	Resolución para aprobar las candidaturas para diputaciones de representación proporcional	IECM	30/03/2024	30/03/2024
47.	Resolución para aprobar las candidaturas para alcaldías	IECM	30/03/2024	30/03/2024
48.	Aprobación por los CD de listas de casillas básicas y contiguas	INE	25/03/2024	25/03/2024
49.	Campaña para diputaciones	IECM	31/03/2024	29/05/2024
50.	Campaña para alcaldías	IECM	31/03/2024	29/05/2024
51.	Segunda insaculación y designación de funcionariado de mesas directivas de casilla	INE	06/04/2024	06/04/2024
52.	Segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla y simulacros	INE	09/04/2024	01/06/2024
53.	Declaración de validez y definitividad del Padrón Electoral y los Listados	INE	15/04/2024	30/04/2024

No.	Actividad	Autoridad	Inicio	Término
	Nominales de Electores que se usarán en la JE			
54.	Entrega de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía a CL	INE	15/04/2024	02/05/2024
55.	Registro y sustitución para la acreditación de las y los Representantes generales y ante MDC de los PP y candidaturas independientes	INE	16/04/2024	23/05/2024
56.	Voto anticipado	INE	06/05/2024	17/05/2024
57.	Entrega de la documentación electoral a los Consejos Distritales	INE	13/05/2024	17/05/2024
58.	Voto de las Personas en Prisión Preventiva (VPPP)	INE	13/05/2024	20/05/2024
59.	Voto Electrónico por Internet (SIVEI)	INE	18/05/2024	02/06/2024
60.	Entrega de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla	INE	27/05/2024	31/05/2024
61.	Jornada Electoral	INE IECM	02/06/2024	02/06/2024
62.	Cómputos distritales	IECM	02/06/2024	05/06/2024
63.	Integrar y remitir a la Sala Superior del TEPJF el expediente electoral y el Informe circunstanciado elaborado por la JGE del VMRE para la elección de Presidente	INE	02/06/2024	08/06/2024
64.	Integrar y remitir a las Salas Regionales del TEPJF el expediente electoral y el Informe circunstanciado elaborado por la JGE, del VMRE para la elección de Senadurías	INE	05/06/2024	08/06/2024
65.	Cómputo total de la elección de la alcaldía	IECM	06/06/2024	12/06/2024
66.	Cómputo estatal para la Jefatura de Gobierno	IECM	08/06/2024	08/06/2024
67.	Cómputo estatal para la asignación diputaciones de representación proporcional	IECM	08/06/2024	08/06/2024

No.	Actividad	Autoridad	Inicio	Término
68.	Cómputos Distritales	INE	09/06/2024	09/06/2024
69.	Cómputos por Entidad Federativa	INE	09/06/2024	09/06/2024
70.	Cómputos de Representación Proporcional por Circunscripción	INE	09/06/2024	09/06/2024

4.1 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Calidad

Conforme las funciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el art. 4, fracción V, apartado C, establece para el Instituto Electoral de la Ciudad de México el siguiente [alcance para su SGCE.](#)

Tabla 3. Alcance de los procesos electorales por servicio

Servicio (conforme al marco legal aplicable)	Procesos electorales (Conforme a la ISO/TS 54001:2019)
Proceso electoral local	Registro de asociaciones políticas locales y registro de candidaturas. Logística electoral Emisión del Voto Conteo de votos y declaración de resultados Resolución de disputas electorales Educación Electoral
Mecanismo de participación ciudadana	Registro de proyecto / Registro de candidaturas Logística consultiva / electiva Emisión de la opinión / voto Conteo de votos/opiniones y declaración de resultados Resolución de disputas (medios de impugnación) Educación Electoral
Educación Cívica y construcción de la ciudadanía	Educación cívica

Así mismo el alcance se extiende a los siguientes procesos. (Ver [mapa de proceso](#) del SGCE, sección 3).

Procesos estratégicos:

- Planeación institucional.
- Género y Derechos Humanos.

- Gestión de calidad.

Procesos de apoyo

- Gestión de infraestructura.
- Gestión de tecnologías de la información.
- Gestión del recurso humano.
- Vinculación con organismos externos.
- Apoyo Logístico y Documental.
- Comunicación interna y externa.
- Adquisiciones.

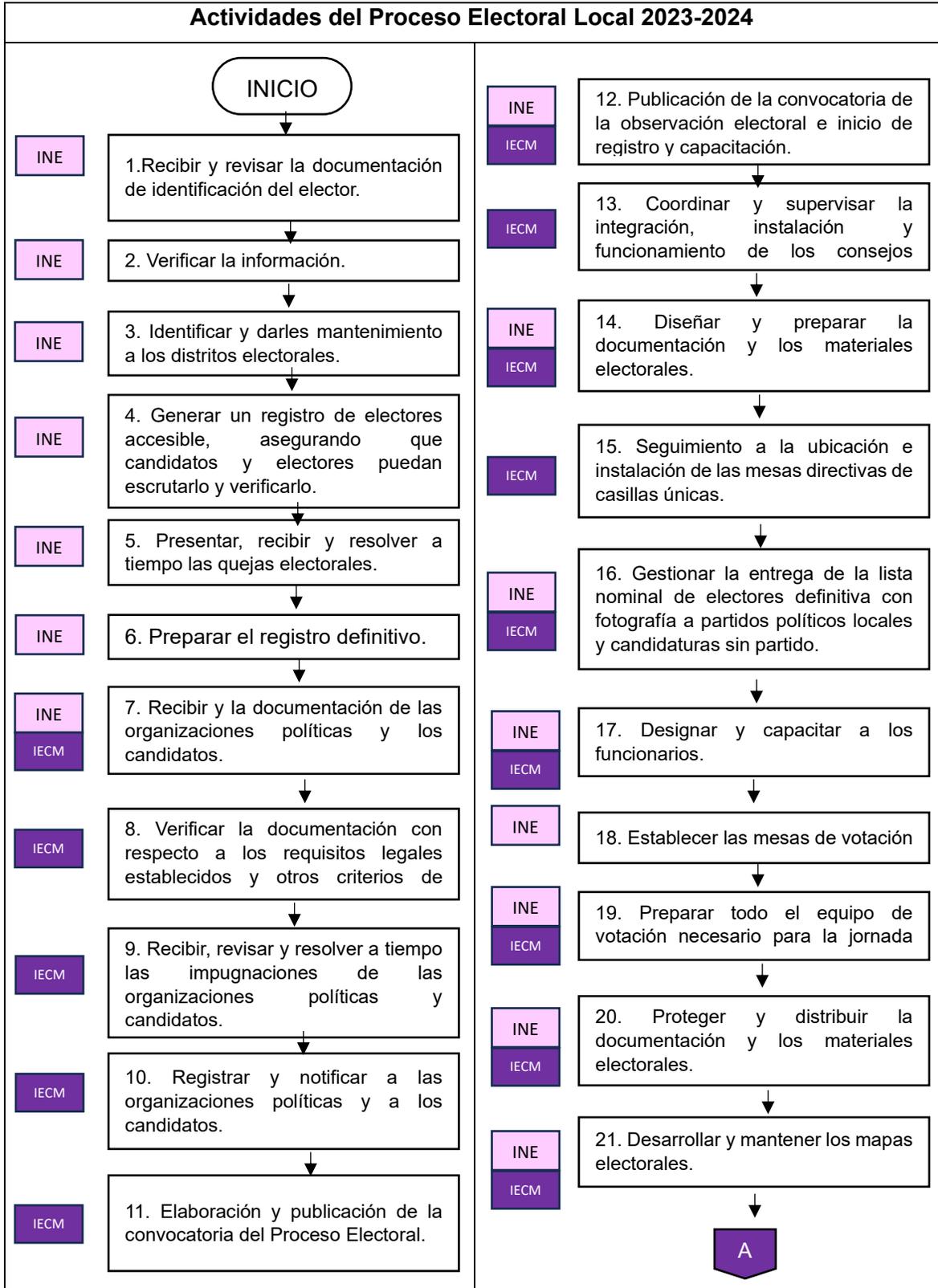
Alcance por sitios involucrados:

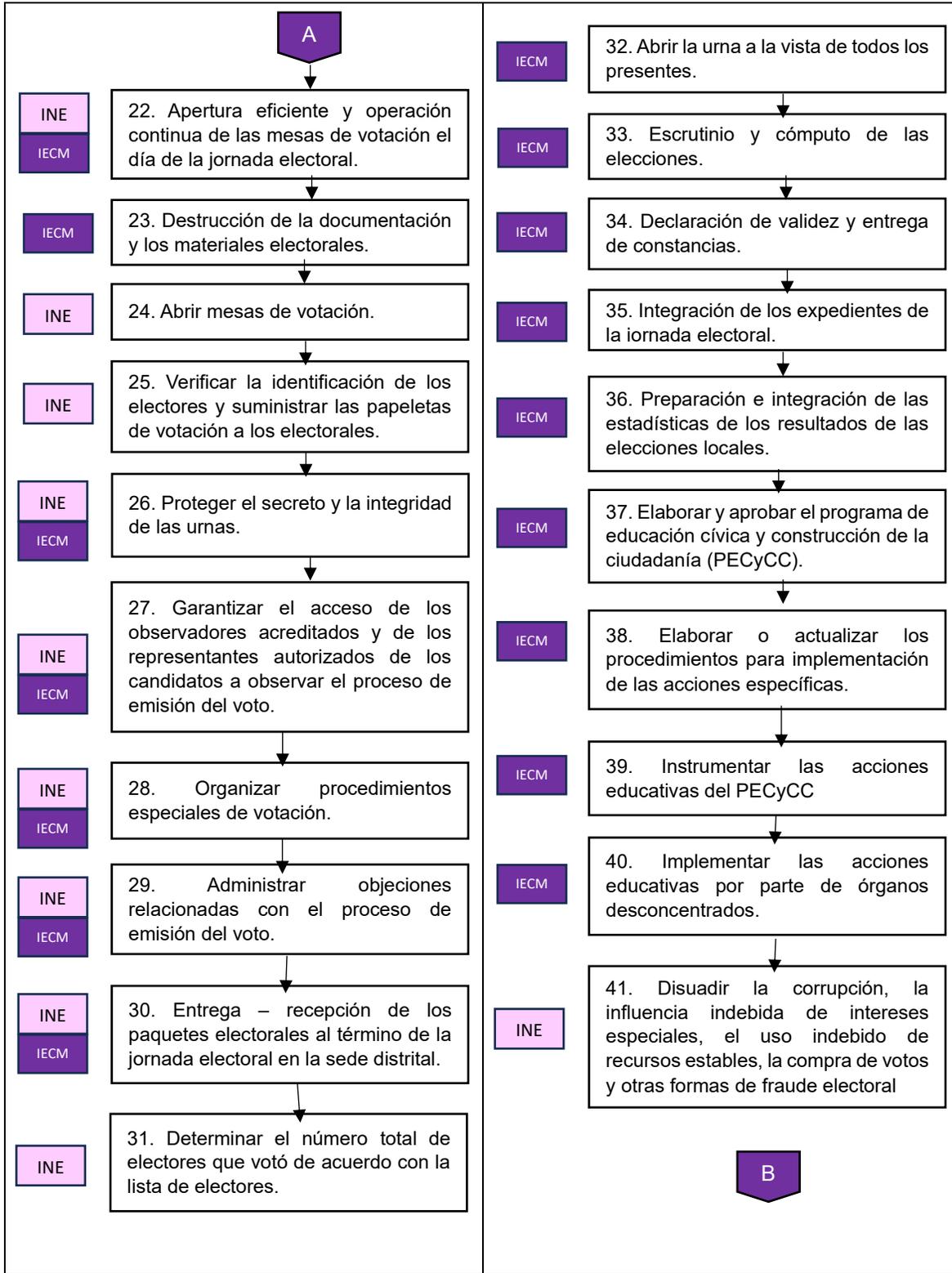
Tabla 4. Direcciones de Órganos Desconcentrados

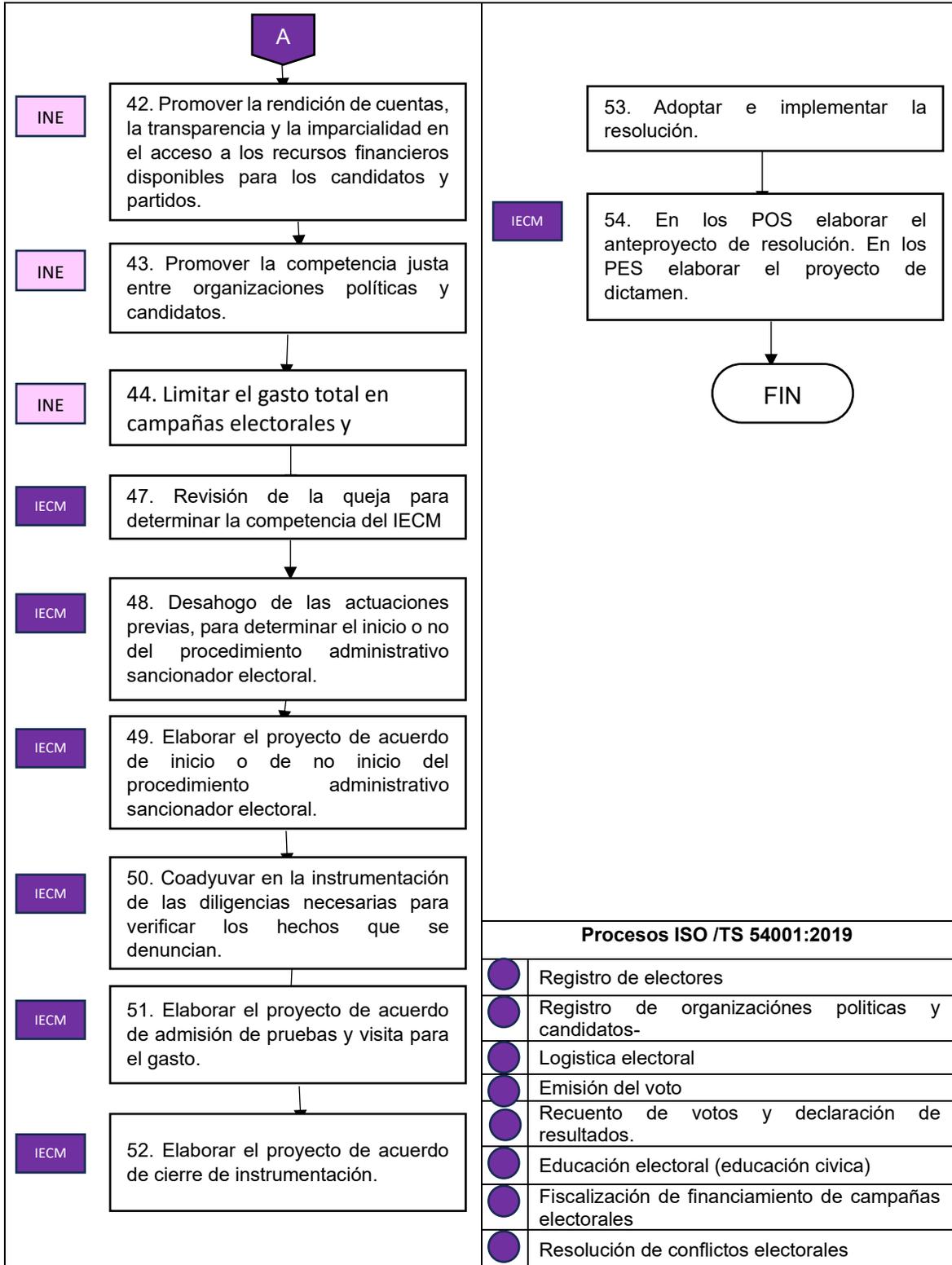
Sitio	Dirección
Oficina central	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14386.
Distrito 1	Calle Ángel Brioso Vasconcelos número Zona 6, MZ 37, LT 7, Colonia Cuauhtepc B. Alto (actualmente Palmatitla), C.P. 07170. Demarcación territorial Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Distrito 2	Calzada de los Misterios 670, Colonia Industrial, CP 07800 Demarcación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Distrito 3	Avenida 22 de Febrero número 251, colonia Santa María Malinalco, C.P. 02050. Cabecera Azcapotzalco, Ciudad de México.
Distrito 4	Calle Oriente 153, número 3406, Colonia Salvador Díaz Mirón, Demarcación Gustavo A. Madero, CP 07400, Ciudad de México.
Distrito 5	Calle Cairo número 8, colonia Clavería, Demarcación Azcapotzalco y Miguel Hidalgo Ciudad de México.
Distrito 6	Avenida 551 número 208, colonia San Juan de Aragón 2a Sección, C.P. 07969. Cabecera Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Distrito 7	Calle Cuauhtémoc Norte 84, Pueblo San Pedro Atocpan, CP 12200, Cabecera Milpa Alta y Tláhuac Ciudad de México.
Distrito 8	Calle General Manuel M. Flores 35, Colonia Barrio de Santa Ana Zapotitlán, Cabecera Tláhuac, CP 13300, Ciudad de México.
Distrito 9	Calle Maple 80, Colonia Santa María Insurgentes, Cabecera Cuauhtémoc, CP 06430, Ciudad de México.
Distrito 10	Calle Manuel Rivera Cambas 61, Colonia Jardín Balbuena, Cabecera Venustiano Carranza, CP 15900, Ciudad de México.
Distrito 11	Calle Oriente 243-B 101, Colonia Agrícola Oriental, Demarcación Iztacalco y Venustiano Carranza, CP 08500, Ciudad de México.

Sitio	Dirección
Distrito 12	Calle Río Amazonas 36, Colonia Cuauhtémoc, Demarcación Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
Distrito 13	Calle Constitución No. 35 Colonia Escandón, Cabecera Miguel Hidalgo, CP 11800, Ciudad de México.
Distrito 14	Calle Tzinal 347, Colonia Héroes de Padierna, Cabecera Tlalpan, CP 14200, Ciudad de México.
Distrito 15	Avenida Santiago 138, Barrio Santiago Sur, Cabecera Iztacalco, CP 08800, Ciudad de México.
Distrito 16	Avenida 5 de mayo 43, Pueblo de San Pedro Mártir, Cabecera Tlalpan, CP 14650, Ciudad de México.
Distrito 17	Xochicalco 465, Colonia Vertiz Narvarte, C.P. 03600, Alcaldía Benito Juárez.
Distrito 18	Calle Benvenuto Cellini, número 105, Colonia Alfonso XIII, C.P. 01460. Mateos, Cabecera Álvaro Obregón Ciudad de México.
Distrito 19	Avenida México 5601, Colonia Huichapan, Demarcación Xochimilco-Tlalpan, CP 16030, Ciudad de México
Distrito 20	Avenida Arteaga y Salazar 453 (antes 28), Colonia el Contadero, Cabecera Cuajimalpa de Morelos, CP 05500, Ciudad de México.
Distrito 21	Calle Rafael García Moreno (antes Francisco Javier Mina), Lt. 63, Mz. 14, colonia Barrio San Miguel, C.P. 09360 Demarcación Iztapalapa, Ciudad de México.
Distrito 22	Calle José Peón del Valle, manzana 47, lote 5, Colonia Santa Martha Acatitla Sur, C.P. 09530, Demarcación Territorial Iztapalapa.
Distrito 23	Calzada Desierto de los Leones 4762, Colonia Tetelpan, Demarcación Álvaro Obregón, CP 01780, Ciudad de México.
Distrito 24	Calle Agricultores número 315, Col. Minerva, C.P. 09810, Cabecera Iztapalapa Ciudad de México.
Distrito 25	Avenida 5 de mayo 107, Barrio Xaltocán, Cabecera Xochimilco, CP 16090, Ciudad de México.
Distrito 26	Calle Francisco Peñuñuri 27, Casa A, Colonia del Carmen, Cabecera Coyoacán, CP 04100, Ciudad de México.
Distrito 27	Calle Oyamel Lt 4. Mz 12, Primer Piso, Colonia Segunda Ampliación de Santiago Acahualtepec, Demarcación Iztapalapa, CP 09609, Ciudad de México.
Distrito 28	Av. Paseo de las Galias número 35, colonia Lomas Estrella 2a Sección II, C.P. 09890. Demarcación Iztapalapa Ciudad de México.
Distrito 29	Calle Miguel Hidalgo Mz 67, Lt 27, Pueblo de Santa Cruz Meyehualco, Iztapalapa, CP 09700, Ciudad de México.
Distrito 30	Avenida Ejido San Francisco Culhuacán 170, Colonia San Francisco Culhuacán, Demarcación Coyoacán, CP 04420, Ciudad de México.
Distrito 31	Calle Jardín de los Claveles; Mz. 11, Teniente 4. Colonia Jardines de San Lorenzo, Demarcación Iztapalapa. CP 09940 Ciudad de México.
Distrito 32	Calle Puerto Hidalgo, Mz. 11, Lt. 20, colonia Piloto Adolfo López Mateos, C.P. 01298, Demarcación Álvaro Obregón Ciudad de México.
Distrito 33	Avenida Santiago 493, Colonia Lomas Quebradas, Cabecera Magdalena Contreras, CP 10000, Ciudad de México.

Conforme al alcance del SGCE y con relación a las atribuciones que establece el marco normativo en el siguiente mapa de responsabilidades se identifican aquellas actividades que son responsabilidad del INE, del IECM o de ambos organismos electorales. Estas actividades se basan en el anexo B de la norma ISO/TS 54001:2019, las cuales están relacionadas a las actividades de las fichas de proceso del SGCE.







Las actividades del flujo de responsabilidades están sujetas a cambio, dado que éstas se actualizan conforme a los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos, que el Instituto Nacional Electoral (INE) suscriba con los Organismos Públicos Locales. En dichos convenios se determinan las acciones correspondientes a cada organismo de acuerdo con los lineamientos que emita el Consejo General del INE para cada proceso electoral.

5. Partes interesadas

De acuerdo con el requisito 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, de la norma ISO /TS 54001:2019, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), ha identificado y determinado como partes interesadas pertinentes al proceso electoral local las siguientes:

Tabla 5. Matriz de partes interesadas del Servicio Electoral Local

N°	Partes Interesadas	Necesidades	Expectativas	Requisitos	Seguimiento	Frecuencia de Seguimiento
1	Ciudadanía con especial énfasis en grupos de atención prioritaria	<p>Ejercer su derecho al voto.</p> <p>Acceso a materiales electorales incluyentes.</p> <p>Acceso a la información relativa al proceso electoral.</p>	<p>Tener la confianza y la certeza de que su voluntad será respetada.</p> <p>Eliminar la corrupción política electoral.</p> <p>Elecciones claras e íntegras que garanticen la confianza y participación de la ciudadanía.</p> <p>Fomentar el ejercicio pleno de los derechos político-electorales de los grupos de atención prioritaria</p>	<p>Cumplir con lo que establece el art 24 numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México.</p> <p>Cumplir con lo que establece el art 2, párrafo 3 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.</p>	<p>Estadística de participación electoral desagregando grupos de atención prioritaria</p> <p>Publicación de la información relativa al proceso electoral en los medios de comunicación, radio, televisión y redes sociales.</p> <p>A fin de garantizar el derecho al voto de la ciudadanía, así como de la observación electoral, con miras a cuidar la salud de todas las personas involucradas en la operación y funcionamiento de la casilla única, así como de los demás que acudan a la misma el día de la Jornada Electoral.</p> <p>El Modelo de Casilla Única para la elección concurrente intermedia para el Proceso Electoral 2020 – 2021, muestra la adopción de medidas de atención sanitaria, a fin de hacer frente al entorno actual como lo es la presencia de la pandemia de COVID 19.</p>	Triannual

N°	Partes Interesadas	Necesidades	Expectativas	Requisitos	Seguimiento	Frecuencia de Seguimiento
2	Partidos Políticos (Candidaturas de partido)	<p>Registro de convenio de coalición. • Registro de candidatura común considerando acciones afirmativas</p> <p>Registro de plataformas.</p> <p>Registro de candidaturas considerando acciones afirmativas.</p> <p>Aprobación de Acuerdo y Resoluciones.</p> <p>Constancia de registro de candidaturas.</p>	<p>Asesoría y orientación oportuna para el registro.</p> <p>Procesos electorales libres de violencia, en especial política contra las mujeres en razón de género.</p>	<p>Cumplimiento de requisitos legales para el registro de candidaturas de Partidos Políticos y para el desarrollo de los procesos electorales, previstos en:</p> <p>Código de Instituciones y Procedimiento Electorales de la Ciudad de México; y Manuales y formatos para el registro y sustitución de candidaturas de partidos políticos.</p>	<p>Encuestas de satisfacción.</p> <p>Indicadores del proceso de registro de candidaturas y asociaciones políticas.</p> <p>Estadística de casos de violencia política contra las mujeres en razón de género, durante procesos electorales.</p>	Triannual
3	Candidaturas sin partido	<p>Registro de aspirantes a candidatura.</p> <p>Registro de plataformas.</p>	<p>Asesoría y orientación oportuna para el registro.</p> <p>Procesos electorales libres de violencia, en especial política</p>	<p>Cumplimiento de los requisitos legales para acreditar a las personas aspirantes a una candidatura sin partido, establecidos en:</p>	<p>Encuestas de satisfacción.</p> <p>Indicadores del proceso de registro de candidaturas y asociaciones políticas.</p> <p>Estadística de casos de violencia política contra las</p>	Triannual

**Plan de Desarrollo del
Servicio Electoral Local
Ordinario 2023-2024**

Código: SA/SGC/PL/01/23

Revisión: 01

Fecha de revisión: 29/09/2023

Fecha de emisión: 28/05/2021

N°	Partes Interesadas	Necesidades	Expectativas	Requisitos	Seguimiento	Frecuencia de Seguimiento
		<p>Registro de candidaturas sin partido.</p> <p>Acuerdos y dictámenes de cumplimiento de apoyos ciudadanos.</p> <p>Constancias de registro de candidaturas.</p> <p>Desarrollo de los procesos electorales con garantías de prevención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género.</p>	<p>contra las mujeres en razón de género</p>	<p>Código de Instituciones y Procedimiento Electorales de la Ciudad de México;</p> <p>Lineamientos para el registro de candidaturas sin partido; y</p> <p>Manuales y formatos para el registro y sustitución de registro de candidaturas sin partido.</p> <p>Protocolos de atención a víctimas de violencia política contra las mujeres en razón de género</p>	<p>mujeres en razón de género, durante procesos electorales.</p>	
4	Organización ciudadana	Ejercer su derecho a asociación y libre afiliación	Obtener el registro como Organización Ciudadana o Asociación Política (agrupación política local o partido político local)	Art. 9 Constitucional Art. 239, 249 y 260 - 268 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la CDMX	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de satisfacción Indicadores 	Triannual APL
5	Agrupación política Local		Sexenal APL			

**Plan de Desarrollo del
Servicio Electoral Local
Ordinario 2023-2024**

Código: SA/SGC/PL/01/23

Revisión: 01

Fecha de revisión: 29/09/2023

Fecha de emisión: 28/05/2021

N°	Partes Interesadas	Necesidades	Expectativas	Requisitos	Seguimiento	Frecuencia de Seguimiento
6	Congreso de la Ciudad de México	Ejercicio eficiente del presupuesto aprobado para el desarrollo de las actividades programadas.	Reducción de los gastos durante la ejecución de las actividades programadas.	Cumplir con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y su Reglamento, los Lineamientos para optimizar el presupuesto y realizar un gasto eficiente en el IECM, las Nomas generales de programación, presupuesto y contabilidad del IECM.	De acuerdo con el desarrollo de las actividades programadas a través de SIIAD. A través de comparecencias.	Anual
	INE	Cumplir con la normatividad emitida para la organización y desarrollo de las elecciones locales.	El proceso electoral local se desarrolle conforme a lo previsto en la normatividad y convenio de coordinación y colaboración INE-IECM.	Cumplir con lo que establece: • La Constitución Política de la Ciudad de México. • LEGIPE • Reglamento de elecciones • Convenio general de coordinación y colaboración INEIECM.	Catálogo de actividades convenidas en el convenio INEIECM relativas al proceso electoral.	Triannual
9	Quejoso / Denunciante	Autoridad sustanciadora cumpla con los principios rectores de la función	Uso de recursos públicos y medios de comunicación en forma imparcial, equitativa y con	Cumplir con lo señalado en los artículos 2 al 5 de la Ley Procesal	Indicadores de la ficha de proceso de Resolución de disputas electorales.	Anual y Triannual

N°	Partes Interesadas	Necesidades	Expectativas	Requisitos	Seguimiento	Frecuencia de Seguimiento
		electoral, perspectiva de género y enfoque de derechos humanos	respeto hacia las normas legales.	Electoral de la Ciudad de México.	<p>Formato de seguimiento a los medios de impugnación presentados, respecto de las determinaciones adoptadas dentro de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.</p> <p>De manera transitoria y derivado de la emergencia sanitaria generada por la epidemia del virus SARS 2Covid 19, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo IECM/ACU-CG-047 /2020 relativo a los “Lineamientos para el uso de tecnologías de la información en la presentación y trámite de las quejas y medios de impugnación, lo anterior, hasta que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México determine el color amarillo en su Semáforo Epidemiológico y con ello se autorice el regreso del personal a las oficinas del Instituto Electoral.</p>	
10	Proveedores	Conducción del proceso de acuerdo a los procedimientos de adquisiciones,	Relaciones comerciales estables y	Pago oportuno por el producto o servicio brindado. • Especificaciones de los productos o	Evaluación de proveedores.	Anual

**Plan de Desarrollo del
Servicio Electoral Local
Ordinario 2023-2024**

Código: SA/SGC/PL/01/23

Revisión: 01

Fecha de revisión: 29/09/2023

Fecha de emisión: 28/05/2021

N°	Partes Interesadas	Necesidades	Expectativas	Requisitos	Seguimiento	Frecuencia de Seguimiento
		arrendamientos y prestación de servicios del IECM.	duraderas con el IECM.	servicios claros, específicas y oportunas.		

ISO/TS 9002:2016 Directrices para la aplicación de ISO: 9001:2015, establece que, para comprender las necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes, pueden considerarse entre otros métodos, trabajar con los responsables de los procesos.

Tabla 6. Partes interesadas internas

N°	Partes Interesadas	Necesidades	Expectativas	Requisitos	Seguimiento	Frecuencia de Seguimiento
1	Alta Dirección (Consejo General)	<p>Promover acciones conducentes para que el Instituto garantice el cumplimiento de sus atribuciones haciendo uso eficiente de los recursos asignados.</p> <p>Garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de las personas funcionarias del IECM</p>	<p>Eficientar el funcionamiento de la institucionalidad democrática, en el ámbito de atribuciones del IECM.</p>	<p>Cumplir con las atribuciones del IECM, establecidas en: • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política de la Ciudad de México. Código de Instituciones y procedimientos electorales de la Ciudad de México, en el título primero art 30 al 37. Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p>	<p>Plan General de Desarrollo. Informe de seguimiento y resultados al cumplimiento de las actividades institucionales.</p>	<p>Trianual Anual</p>
2	Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del IECM	<p>Coordinar y supervisar que se cumplan las atribuciones del IECM, a partir del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen.</p>	<p>Eficientar y garantizar el cumplimiento cabal de sus atribuciones y uso adecuado de los recursos asignados en las partidas presupuestales.</p>	<p>Código de Instituciones y procedimientos electorales de la Ciudad de México, título primero, artículos 30 al 37. Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p>	<p>Sistema Informático Integral de administración (SIAD)</p>	<p>Trimestral</p>

N°	Partes Interesadas	Necesidades	Expectativas	Requisitos	Seguimiento	Frecuencia de Seguimiento
	Funcionarias (os) del IECM	<p>Remuneración por el trabajo realizado.</p> <p>Ambiente de trabajo incluyente y no discriminatorio.</p> <p>Realizar el trabajo libre de acoso y violencia laboral.</p> <p>Proteger su salud a través de un entorno laboral salubre y seguro.</p> <p>Garantizar derechos laborales.</p>	<p>Estabilidad laboral económica.</p> <p>Ambiente de reconocimiento y valorización de su trabajo.</p>	<p>Reglamento en materia de relaciones laborales del instituto electoral de la Ciudad de México.</p> <p>Manual para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p> <p>Protocolo para la atención de casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p> <p>Código de conducta del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p> <p>Comité sobre casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el IECM.</p>	<p>Pago de nómina.</p> <p>Resultados de la encuesta de clima laboral.</p> <p>La aprobación del acuerdo IECM/ACCU-CG-031/2020, a través del cual se aprobaron las medidas de prevención y contención del COVID-19.</p> <p>Certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2009 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres.</p>	<p>Quincenal</p> <p>Anual</p> <p>Bianual</p> <p>Bianual para las auditorías de seguimiento y</p> <p>Tetra anual en el caso de la certificación</p>

ISO/TS 9002:2016 Directrices para la aplicación de ISO: 9001:2015, establece que, para comprender las necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes, pueden considerarse entre otros métodos, trabajar con los responsables de los procesos.

6. Contexto interno y externo específico del servicio

Conforme al requisito **4.1 Comprensión de la organización y de su contexto**, establece que el organismo electoral debe determinar las personas u organizaciones que puede afectar o apoyar el cumplimiento de la misión del Instituto teniendo en cuenta su cultura organizacional, recursos, políticas, objetivos y procesos, así como las cuestiones externas tales como la economía del país, la tecnología, cambios políticos y normativos, que pueden afectar la prestación de sus servicios.

A partir del Plan General de Desarrollo del IECM 2023-2026 se realiza un análisis del contexto con la herramienta de FODA, por la naturaleza de este requisito y el propio análisis es un proceso dinámico y se tiene que actualizar con una frecuencia establecida o cuando este lo demande en el tiempo. Siguiendo lo mencionado anteriormente, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de su Secretaría Administrativa (SA), lleva a cabo este análisis y se actualiza de manera semestral. El más reciente análisis se efectuó en agosto del 2023. En donde se identificaron factores internos y externos que podrían incidir en la prestación de los servicios del IECM. Entre las amenazas detectadas se encuentran amenazas que por su contexto en el tiempo dejaron de tener un peso significativo y se incluyeron nuevas como; la posibilidad de un presupuesto autorizado insuficiente, un panorama económico incierto, la descalificación del proceso electoral por una elección competida y un crecimiento en la polarización y violencia política y un mayor contexto de violencia de género. El análisis de factores internos y externos del IECM se realizó en agosto 2023, por lo tanto, las áreas deberán identificar si las cuestiones identificadas presupuestales, tienen una afectación positiva o negativa en el cumplimiento de sus objetivos.

[El análisis FODA](#) (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) que se presenta deriva del Plan General de Desarrollo 2023-2026 (Plan), su propósito es analizar los cambios sustantivos del entorno interno y externo en el que se desenvuelven las actividades del IECM a fin de anticipar cambios que pudieran afectar su operación.

Tabla 7. Análisis FODA

Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Amplio conocimiento y experiencia en la organización de procesos electorales, mecanismos de participación ciudadana y fomento a la educación cívica.	Autonomía financiera y funcional limitada por parte del legislativo y del ejecutivo locales y del INE.	Aumento en el uso de la tecnología para actividades relacionadas con la interacción con el gobierno.	Presupuesto autorizado insuficiente derivado de los requerimientos necesarios para la correcta y eficiente operación del IECM.

Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Procesos definidos y documentados con flexibilidad organizativa para cumplir con deberes institucionales.	Carga laboral en aumento por restricciones presupuestales.	Cercanía de la población con el uso de aplicaciones móviles y redes sociales.	Situación económica incierta en el próximo año con posibilidades de deterioro económica.
Órganos desconcentrados con personal competente para ejecutar las actividades institucionales y los programas establecidos.	Falta de articulación, involucramiento y comunicación efectiva entre las oficinas centrales y los órganos desconcentrados.	Generar alianzas con diversos grupos interesados en fomentar la cultura democrática y los derechos político-electorales entre la población de la Ciudad de México	Descalificación del proceso electoral, por una elección competida y un crecimiento en la polarización y violencia política.
Programas educativos probados y versatilidad en el uso de plataformas para su impartición	Falta de mecanismos debidamente establecidos para la promoción de un entorno organizacional favorable.	Simplificación y automatización de procesos para mejorar su eficiencia y el uso de recursos	Contexto de violencia de género.
Personal altamente capacitado, experimentado y comprometido.	Poca injerencia en la ejecución de los proyectos elegidos de presupuesto participativo. Asimismo, poca difusión de lo que sucede después de la consulta.	Aprovechar el conocimiento de campo para trabajar de forma más cercana con la ciudadanía.	Posibilidad de un rebrote o una nueva epidemia que imposibilite los procesos electorales como actualmente se operan.
Plataformas y sistemas informáticos para mejorar la eficiencia de la operación del IECM y promover la	Lenguaje y formatos que no generan interés e interacción con la ciudadanía.	Promover los proyectos del presupuesto participativo como un recurso que tienen las	

Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
participación ciudadana mediante herramientas digitales.		comunidades para mejorar su entorno.	
Presencia en diferentes medios convencionales y digitales para comunicarse con la ciudadanía.	Falta de indicadores estratégicos.		

Fuente: Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el período 2023-2026, que presenta la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el periodo 2023-2026, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023.

7. Riesgos asociados al servicio

La ISO/TS 54001:2019 en el requisito **6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades** establece que el organismo electoral debe considerar las cuestiones de su contexto y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar a fin de asegurar que se logren los resultados previstos.

La gestión del riesgo inicia con la programación operativa anual una vez que es aprobado el Manual de Planeación Institucional ya que las actividades de los procesos del SGCE están alineadas a las actividades institucionales y/o específicas para el ejercicio fiscal correspondiente, ya sea ordinario, del proceso electoral local o bien de los mecanismos de participación ciudadana.

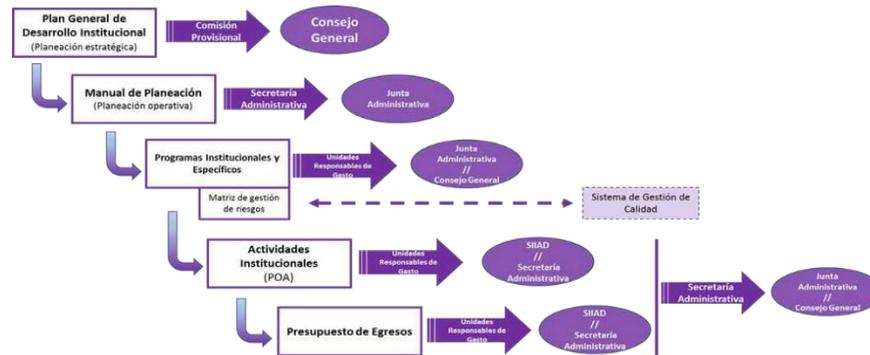
Las directrices para la gestión del riesgo se establecen en el [procedimiento para gestionar los riesgos SA/SGC/PR/03](#).

Debido a que en el ejercicio fiscal actual corresponde a la organización del Proceso Electoral Local, las Unidades Responsables (UR's) deberán considerar que la identificación de los riesgos se realizará con base a los subprocesos y/o actividades del Programa Integral del Proceso Electoral Local (PIPEL). Las actividades del programa deberán reflejarse en la matriz de indicadores (MIR). El resto de los programas que no tengan actividades relacionadas con el proceso electoral estarán en función al cumplimiento del programa institucional o específico.

8. Recursos

La determinación de los recursos para la prestación del servicio electoral local inicia, a partir de la aprobación del [manual de planeación institucional](#) correspondiente al ejercicio fiscal

2024, las UR's del gasto elaboran los programas institucionales y específicos que son aprobados por junta administrativa y consejo general, una vez aprobado las UR's del gasto elaboran los POA (el cual contiene las actividades institucionales que son registradas en el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD).



Esquema 1: adecuación de los recursos para la prestación de los servicios

A través de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, quien coadyuva con la gestión de apoyos económicos de campo, alimentación y arrendamiento vehicular, requeridos por los órganos desconcentrados para la ejecución de las actividades del Proceso Electoral Local. [Ver ficha de proceso Archivo y apoyo logístico para oficinas centrales y órganos desconcentrados.](#)

8.1 Recursos asociados al servicio

8.1.1 Personas

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), en calidad de organismo constitucionalmente autónomo, tiene la responsabilidad de establecer su estructura organizacional de acuerdo con lo estipulado en el artículo 50, fracción LI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, que refiere aprobar la propuesta de la Junta Administrativa, la estructura orgánica del Instituto Electoral, conforme a las previsiones generales de este Código, las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal. Dicha estructura se encuentra detallada en el [organigrama general](#) del IECM.

En este contexto, el Consejo General del IECM ha aprobado su estructura orgánica más reciente. Esta estructura considera la gestión de las actividades sustantivas, que se llevan a cabo a través de las Direcciones Ejecutivas y Órganos Desconcentrados, así como las tareas relacionadas con el apoyo y la gestión, que son responsabilidad de las Unidades Técnicas y las Secretarías.

A nivel de cargo y puesto, el IECM cuenta con una estructura de personal del SPEN, en quien recaen principalmente las funciones sustantivas en materia electoral y de participación ciudadana; asimismo, cuenta con una rama administrativa que desarrolla funciones de apoyo que otorgan soporte a la organización.

Cada uno de los sistemas, SPEN y rama administrativa, cuenta con sus respectivos mecanismos de selección e ingreso basados en competencias laborales, a partir de los cuales se determina a la persona idónea para ocupar un cargo o puesto en cada plaza de la estructura del IECM.

En dicha estructura se prevé, por un lado, un órgano de control interno que asegura la legalidad en los procesos que se desarrollan en el IECM; asimismo, se prevé una Subdirección de Gestión de Calidad que está encargada del seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

8.1.1.1 Competencia.

Considerando los tipos de personal que componen el capital humano del IECM, este requisito se cumple a través de diversos documentos y mecanismos, cuya emisión y aplicación se realiza a través del INE o del IECM.

Personal de la Rama Administrativa: el [Catálogo de cargos y puestos](#) y el Manual de organización y funcionamiento, ambos aprobados por la Junta Administrativa del IECM, establecen de igual manera la identificación de cada puesto, su posición jerárquica, los requisitos formativos y profesionales, conocimientos y habilidades deseables, las funciones específicas y las competencias institucionales, transversales y técnicas para cada uno de ellos, de igual modo, se establecen las líneas de comunicación y responsabilidad de cada puesto dentro de la estructura organizacional.

Para la ocupación de las plazas, [el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del IECM](#), aprobado por el Consejo General, establece como mecanismos primordiales para el ingreso, el Concurso, ya sea interno o abierto y el examen de ingreso; el primero de ellos consiste en un mecanismo público de oposición dirigido a personal del Instituto o a la ciudadanía en general, según sea el caso, en el cual se establece una etapa de registro de aspirantes, una evaluación curricular, un examen de conocimientos generales y específicos, y una entrevista de tipo conductual; por su parte, el examen de ingreso, que solo se aplica durante el tiempo en el que se desarrolla un proceso electoral, está orientado a satisfacer la ocupación inmediata de una plaza, en la que, al cabo de seis meses de trabajo, se evalúan los conocimientos y desempeño de la persona que ocupa en forma temporal la vacante, a fin de identificar el grado de dominio de las competencias y el cumplimiento de metas establecidas para el puesto.

Asimismo, a todo el personal de la rama administrativa se le brinda un Programa de capacitación de forma anual, el cual está orientado al desarrollo permanente de las competencias determinadas para cada puesto en el [Diccionario de Competencias para el personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México](#); dichas actividades de capacitación son de carácter obligatorio y requieren de una evaluación para determinar el aprovechamiento de cada persona.

Para asegurarse de que el personal es competente se realiza una evaluación de conocimientos de manera anual con base en el programa de capacitación, que complemente la educación, formación o experiencia adquirida.

8.1.1.2 Generalidades para el órgano electoral.

Para el caso del Servicio Profesional Electoral Nacional, el [Catálogo de Cargos y Puestos](#) que aprueba la Junta General Ejecutiva del INE, contiene la identificación de cada puesto, es decir, la denominación, adscripción, sistema al que corresponde, cuerpo, así como el superior jerárquico; además, considera el fundamento jurídico del puesto, su misión, objetivo y funciones específicas; de igual modo, el perfil académico y profesional que se requiere para desempeñar las funciones y las competencias clave, directivas y técnicas que se requieren desarrollar a lo largo de la carrera laboral para alcanzar el óptimo desempeño en cada cargo.

Para la ocupación de dichas plazas, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal Administrativo aprobado por el Consejo General del INE establece como mecanismo primordial para la ocupación de plazas del SPEN, el concurso público, cuya implementación corre a cargo de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y que se desarrolla a través de los Lineamientos específicos y la Convocatoria que se emita en cada caso. Dicho mecanismo contempla una etapa de registro y postulación de aspirantes, la cual está abierta a la ciudadanía en general; posteriormente, aquellas personas que quedaron registradas son convocadas a un examen de conocimientos generales, técnicos y por competencias; las personas aspirantes que acrediten dichas evaluaciones con una calificación mínima de siete, son convocadas a una etapa de cotejo documental para evidenciar el cumplimiento de requisitos personales, profesionales y académicos; después de ello, se convoca a la aplicación de una evaluación psicométrica y posteriormente a una entrevista conductual basada en competencias.

La selección de las personas ganadoras del concurso público se realiza con base en las mejores calificaciones en cada una de las evaluaciones aplicadas en el Concurso Público, y atendiendo a las cuotas de género que, en su caso, se determinen en la Convocatoria respectiva.

Una vez que el personal se ha incorporado al SPEN, comienza un proceso formativo y de evaluación permanente el cual está orientado a medir el grado de dominio de las competencias establecidas para el puesto, así como el grado de cumplimiento de metas individuales y colectivas.

Respecto del personal eventual, el [Reglamento en materia de Relaciones Laborales del IECM](#) establece como mecanismo, el concurso de oposición abierto para la selección de personal que apoyará a los procesos electorales y de participación ciudadana, en el cual se establece una etapa de registro abierto a la ciudadanía y se aplica a las personas aspirantes un examen de conocimientos generales y específicos, una evaluación curricular y una entrevista de tipo conductual por competencias.

Las evidencias de la competencia tanto del SPEN como del personal de rama administrativa y personal eventual son resguardadas por la coordinación de recursos humanos.

8.1.2. Infraestructura

Respecto a los recursos de infraestructura requeridos para la prestación de los servicios se determinan conforme a lo establecido en el Procedimiento para la contratación en arrendamiento de un inmueble [SA/DACPS/PR/24](#) y el Procedimiento para solicitar y asignar el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles [SA/DACPS/PR/02](#).

Anualmente se realiza una consulta interna a toda la organización con el objetivo de que cada área solicite y especifique sus requerimientos, una vez que éstos se reciben, se analizan, ya sea por algún comité técnico o la comisión respectiva. El resultado del análisis se envía a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS) gestiona la adquisición de bienes o servicios requeridos conforme lo establece la

El IECM mantiene en condiciones óptimas las instalaciones de bienes muebles propiedad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como a los inmuebles propios y, en su caso inmuebles arrendados, que ocupa este órgano autónomo, con el fin de garantizar su conservación y óptimo funcionamiento, conformé al Procedimiento para solicitar y asignar el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles [SA/DACPS/PR/02](#) tarea que está a cargo de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS), [ver ficha de proceso infraestructura](#).

Atender las necesidades de desarrollo o actualización de los sistemas informáticos, solicitudes de soporte técnico y de servicios para mantener operando los equipos y sistemas adecuadamente, así como también mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo, comunicaciones, red inalámbrica y circuito cerrado de televisión (CCTV); aire acondicionado y la fuerza interrumpible (UPS) del centro de cómputo. Establecer los procedimientos de asignación, préstamo y devolución de bienes informáticos, así como las políticas de operación, asignación, préstamo y términos de uso para el control de inventarios. Establecer el procedimiento para la autorizar por medio del Comité de Informática la adquisición de bienes y/o servicios informáticos por áreas administrativas, están a cargo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), [ver ficha de proceso](#).

La necesidad de recursos de transporte es gestionada por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS).

8.1.2.1 Infraestructura para el proceso de registro electoral y de registro de organizaciones políticas y candidatos.

Para el proceso electoral de registro de las organizaciones políticas locales se cuenta con el Sistema Informático *Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales* del INE donde se cargan los datos de las personas asistentes y se generan las listas de asistencia durante

la asamblea, dicho sistema solo se facilitó al IECM por parte del INE para el proceso de registro de partidos políticos locales 2023-2024.

La disponibilidad de estos datos y su integridad se encuentran garantizadas por el sistema informático mencionado. El acceso o la consulta de estos datos solo está permitido conforme a la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, artículo 23, fracción XIII. Esta información está referida en el art.38 del Reglamento para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, y mediante el aviso de privacidad integral previsto en cada una de las cédulas de afiliación de las personas asistentes a las asambleas en sitio. Los datos personales de las cédulas de afiliación solo pueden ser consultados por el o la titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, la Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos y la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos Locales.

En cuanto a la seguridad de la información, el acceso al Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales del INE se realiza únicamente a través de tres claves de acceso otorgadas al Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos, y a los Jefes de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos Locales 1 y 2.

Para el proceso electoral de registro de candidatos se cuenta con el Sistema Informático *Sistema de Registro de Candidatos*, donde se cargan los datos personales de los candidatos.

La disponibilidad de estos datos y su integridad se encuentran garantizadas por el *Sistema de Registro de Candidatos*. El acceso o la consulta de estos datos solo está permitido conforme a la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, artículo 23, fracción XIII. Esta información es dada a conocer al candidato mediante el formato de *Manifestación de que el candidato reúne los requisitos de elegibilidad*. Los datos personales de los candidatos solo pueden ser consultados por el o la titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, la Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos y la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos Locales.

En cuanto a la seguridad de la información, el acceso al Sistema de Registro de Candidatos se realiza únicamente a través de claves de acceso otorgadas por UTSI al personal contratado para la captura de datos.

El registro de electores no es un requisito aplicable al IECM (ver tabla 2, Requisitos no aplicables al servicio electoral local).

8.1.2.2 Infraestructura para la logística electoral.

A través de la ficha de [proceso logística electoral y emisión del voto](#) se detallan las actividades necesarias para organizar y ejecutar el Proceso Electoral Local en la Ciudad de México y desde el extranjero, conforme al marco normativo, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) realiza respecto a la infraestructura para la logística electoral.

8.1.2.3 Infraestructura para la emisión del sufragio.

A través de la ficha de proceso [Logística electoral y emisión del voto](#) se detallan las actividades necesarias para organizar y ejecutar procesos electorales locales en la Ciudad de México y desde el extranjero, conforme al marco normativo, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) realiza respecto a la infraestructura para la emisión del sufragio en el proceso electoral local, desde el inicio formal del proceso electoral local a partir del lanzamiento de la convocatoria.

8.1.2.4 Infraestructura para el conteo de votos y la declaración de resultados

A través de la ficha de proceso de [Conteo de votos y declaración de resultados](#) se detallan las actividades necesarias para efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones, tendencias electorales y, en su caso, el recuento de votos, así como emitir la declaratoria de validez y el otorgamiento de constancia de mayoría en las elecciones de Jefatura de Gobierno, Diputaciones del Congreso de la Ciudad de México por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional y Alcaldía, conforme al marco normativo, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) realiza al respecto la infraestructura de la sesión de cómputo distrital a la llegada del primer paquete electoral a la sede distrital y termina la publicación de las estadísticas de los resultados de las elecciones locales.

8.1.2.5 Ambiente para la operación de los procesos.

Respecto al ambiente de trabajo requerido para proporcionar los servicios electorales, el IECM conforme a lo establecido en la ficha de proceso de [Logística electoral y emisión del voto](#), así mismo en los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos, que el Instituto Nacional Electoral (INE) suscriba con el IECM, donde se determinan las acciones correspondientes de acuerdo con los lineamientos que emita el Consejo General del Instituto (INE), para cada proceso electoral.

El IECM determina, proporciona y mantiene un ambiente necesario para la operación de sus procesos. al ejecutar acciones tales como:

Dentro de los factores físicos el IECM cumple con la siguiente normativa obligatoria local:

- Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.
- Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016.

El IECM cuenta con un Programa Interno de Protección Civil del Instituto Electoral de la Ciudad de México, compuesto por:

- Subprograma de prevención.
- Subprograma de Auxilio.
- Subprograma de Recuperación.
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Artículos 6, fracción X, 69, 71, 72 Y 73.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, Artículos.
- Manual de funcionamiento de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo del Instituto Electoral del Distrito Federal.

8.2 Documentación de soporte para el servicio

Conforme al requisito **7.5.3.3 Requisitos mínimos de la documentación** de la ISO/TS 54001:2019 establece que el organismo electoral debe instaurar la información documentada mínima necesaria para llevar a cabo sus procesos electorales conforme a su alcance determinado; así como el contenido mínimo de dicha información documentada, con el propósito de asegurar una efectiva planeación, operación y control de sus procesos.

Tabla 8. Requisitos mínimos de la documentación

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
7.5.4.1 Generalidades , los documentos identificados en el manual de calidad electoral deben. los documentos contenidos en el repositorio del sistema de gestión de calidad electoral deben.	a) exhibir un identificador y un número de revisión.	Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral SA/SGC/GI/01.
	b) incluir un título.	
	c) estar identificados con la fecha de expedición.	
	d) contar con una firma de aprobación o alguna autenticación equivalente.	Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral SA/SGC/GI/01. Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral SA/SGC/PR/01.

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
	e) ser sujetos a controles para prevenir su uso no intencionado, cuando se declaren obsoletos o sustituirlos, y aplicarles una etiqueta apropiada en el caso que se mantengan para algún propósito.	Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral SA/SGC/PR/01.
7.5.4.2 Requisitos mínimos de la documentación para el proceso de registro de votantes, el órgano electoral debe establecer y mantener un documento que especifique.	a) los requisitos mínimos que deben cumplir para que un individuo se registre o sea registrado para votar, y b) la forma de identificación (incluyendo la documentación necesaria) que se solicite a los individuos al registrárseles para votar o al actualizarse la información del registro.	No aplicable, ver sección de no aplicabilidad tabla 2. Requisitos no aplicables al Servicio Electoral Local.

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
<p>7.5.4.3 Requisitos mínimos de la documentación de la documentación para el registro de organizaciones políticas y candidatos, el órgano electoral debe establecer y mantener un documento que especifique los requisitos que las organizaciones políticas y los candidatos deben cumplir para registrarse ante el organismo electoral. Como mínimo, este documento debe especificar los requisitos para lo siguiente:</p>	<p>a) el formulario oficial de solicitud b) el informe de registro</p>	<p>Ficha de proceso: Registro de candidaturas Procedimiento para el registro de candidaturas de partidos políticos DEAPF/PR/02. Procedimiento de registro de candidaturas sin partido DEAPF/PR/01. Ficha de proceso: Registro de Asociaciones políticas locales Procedimiento para el registro de Agrupaciones Políticas Locales DEAPF/PR/04 Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024. Plan Integral De Procesos Electorales Locales (PIPEL).</p>
	<p>c) el instrumento y la documentación de respaldo que debe llenarse para registrar una impugnación y</p>	<p>Ficha de proceso: Resolución de disputas electorales. Procedimiento para la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores electorales DEAPF/PR/05. Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024. Plan Integral De Procesos Electorales Locales (PIPEL).</p>

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
	<p>d) las circunstancias bajo las cuales se puede eliminar el registro de un partido.</p>	<p>Partidos políticos locales: Las causales de improcedencia para obtener el registro como partido político local se establecen en el Art 49 del reglamento para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México. Así mismo el Código de Instituciones y procedimientos electorales de la Ciudad de México, en el capítulo X “De la pérdida de registro y de la extinción de los derechos y obligaciones de los partidos políticos”, en el Art.354, establece las causales de pérdida del registro.</p> <p>Agrupaciones políticas locales: Las causales de improcedencia para obtener el registro como asociación política local se establecen en el procedimiento para el registro de asociaciones políticas en la ciudad de México aprobado en el acuerdo IECM/AQ-SG-335/2018 el 19 dic 2018 Así mismo el Código de Instituciones y procedimientos electorales de la Ciudad de México, en el título segundo “De la naturaleza, constitución y registro de las asociaciones políticas” en el Art.254, establece las causales de pérdida del registro como asociación política local.</p>
<p>7.5.4.4 Requisitos mínimos de la documentación para</p>	<p>a) Configurar el centro de votación</p>	<p>No aplicable, ver sección de no aplicabilidad Tabla 2. Requisitos no aplicables al servicio electoral local.</p>

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
<p>la logística electoral, el órgano electoral debe establecer y mantener un documento que especifique las instrucciones de trabajo para abastecer, dotar de personal e instalar el centro de votación, incluyendo lo siguiente:</p>	<p>b) Las directrices de compra transparente de materiales electorales</p>	<p>Conforme al art 149 al 164 del reglamento de elecciones, establece las atribuciones para el INE- IECM referentes al contenido y especificaciones técnicas de los documentos y materiales electorales.</p> <p>Ficha de proceso: Logística electoral / Emisión del voto</p> <p>Ficha de proceso: Adquisiciones Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.</p> <p>Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).</p>
	<p>c) Proteger los materiales electorales previos a la apertura del centro de votación, durante y después de la votación.</p>	<p>Conforme al capítulo IX en los art 166 al 184 del reglamento de elecciones, se establecen las atribuciones para el INE. IECM a las instalaciones para el resguardo de la documentación y materiales electorales.</p> <p>Ficha de proceso: Logística electoral / Emisión del voto</p> <p>Ficha de proceso:Conteo de votos y declaración de resultados</p> <p>Procedimiento para el almacenamiento de equipo de votación DEOEyG/PR/01.</p> <p>Procedimiento para el resguardo de materiales electorales y equipo de votación en órganos Desconcentrados con código DEOEyG/PR/10</p> <p>Procedimiento para la seguridad en el almacén de materiales electorales DEOEyG/PR/06.</p> <p>Procedimiento para la distribución de materiales electorales.</p>

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
		<p>Procedimiento para la distribución y recuperación de equipo de votación DEOEyG/PR/03.</p> <p>Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.</p> <p>Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).</p>
	d) instalar y probar el equipo de votación.	<p>Conforme al capítulo XII en los art 228 al 253 del reglamento de elecciones, se establecen las atribuciones para el INE- IECM para la ubicación, instalación y funcionarios de casillas.</p> <p>Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.</p> <p>Ficha de proceso: Logística electoral / Emisión del voto</p> <p>Procedimiento de rehabilitación de equipo de votación DEOEyG/PR/11</p> <p>Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).</p>
	e) crear y actualizar los mapas electorales.	<p>El artículo 41, fracción V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que corresponde al Instituto Nacional Electoral para los procesos electorales federales y locales:</p> <p>Plan de trabajo para la actualización de productos cartográficos electorales locales.</p> <p>Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.</p> <p>Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).</p>

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
	<p>f) identificar, capacitar a electorales. seleccionar y los funcionarios</p>	<p>Conforme al capítulo V en los art 110-119 del reglamento de elecciones, se establecen las atribuciones para el INE- IECM, El Instituto (INE) será el responsable de aprobar e implementar la capacitación para funcionarios de mesas directivas de casilla, tanto en el ámbito federal como local. En el caso de elecciones locales, concurrentes o no con una federal, los OPL podrán coadyuvar al Instituto en los términos que, en su caso y con base en la estrategia de capacitación y asistencia electoral, se precisen en los convenios generales de coordinación y colaboración que suscriban.</p> <p>Las actividades de seguimiento que diseña la DEPCyC y se implementan a través de las DD, se realiza a través el documento trianual, cuya última versión se denominó Estrategia Operativa y Didáctica para el seguimiento de la integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral del Proceso Electoral 2023-2024.</p> <p>Ficha de proceso: Logística electoral / Emisión del voto</p> <p>Procedimiento para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo para Capacitación de Responsables de Mesa para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria y la Consulta de Presupuesto Participativo.</p> <p>Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.</p>

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
		Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).
7.5.4.5 Requisitos mínimos de la documentación para la emisión voto, el órgano electoral debe establecer y mantener un documento que especifique instrucciones de trabajo para.	a) confirmar el registro de electores previo a la votación.	<p>El artículo 41, fracción V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que corresponde al Instituto Nacional Electoral para los procesos electorales federales y locales:</p> <p>El padrón y la lista de electores; Así mismo en el capítulo IV, del reglamento de elecciones en el art 100 al 109 se establecen las disposiciones aplicables para los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que deseen ser incorporados en la lista nominal de electores residentes en el extranjero para, de esa manera, ejercer su derecho al voto, tanto en elecciones federales como en las locales de las entidades federativas, cuya legislación local contemple el ejercicio de ese derecho.</p> <p>Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.</p>
	b) realizar el seguimiento del centro de votación durante el periodo de votación y	
	c) registrar los incidentes de votación.	
7.5.4.6 Requisitos mínimos de la documentación para el escrutinio y declaración de resultados, el órgano electoral debe establecer y mantener	a) la declaración y la divulgación pública de los resultados electorales	<p>Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.</p> <p>Ficha de proceso: Conteo de Votos y declaración de resultados</p> <p>Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).</p>

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
un documento que especifique las instrucciones de trabajo y los criterios para asegurar la integridad del recuento incluyendo.	b) la declaración de los procedimientos observados - conflictos electorales (documentos de impugnación) y	Ficha de proceso: Resolución de disputas electorales. Procedimiento para la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores electorales DEAPyF/PR/05 Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).
	c) la declaración oficial de los resultados de la elección	Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 Ficha de proceso: Conteo de Votos y declaración de resultados Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).
7.5.4.7 Requisitos mínimos de la documentación para la educación electoral , el órgano electoral debe establecer y mantener documentos que especifiquen	a) un plan de educación electoral ciudadana que documente el propósito, la estrategia, la audiencia, el enfoque, los recursos, las responsabilidades y el calendario para el programa de educación electoral y	Ficha de proceso educación cívica que contempla el programa de educación cívica y construcción de la ciudadanía. Ficha de proceso: Comunicación interna y externa Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).
	b) cualquier procedimiento o instrucciones de trabajo necesarias para implementar el plan de educación electoral ciudadana.	
7.5.4.8 Requisitos mínimos de la documentación para la fiscalización de campañas , el órgano electoral debe establecer y mantener	N. A	No aplicable, ver sección de no aplicabilidad tabla 2. Requisitos no aplicables al servicio electoral local.

Requisito ISO/TS 54001-2019	Sub-requisito	Documento del SGCE que evidencia su cumplimiento
<p>un plan documentado para la fiscalización de la financiación de campañas electorales con el propósito de definir las responsabilidades y requisitos para planificar y llevar a cabo la fiscalización de la financiación de campañas electorales, establecer registros e informar de los resultados.</p>		
<p>7.5.4.9 Requisitos mínimos de la documentación para la solución de conflictos, el órgano electoral debe establecer y mantener documentos que especifiquen los procedimientos e instrucciones necesarias para la resolución de conflictos electorales.</p>	<p>N. A</p>	<p>Ficha de proceso: Resolución de disputas electorales. Procedimiento para la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores electorales DEAPyF/PR/05 Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 Plan integral de procesos electorales locales (PIPEL).</p>

HACER

9. Ejecución de las actividades del servicio

Conforme al requisito **7.5.5 Control de los registros** de la ISO/TS 54001:2019 establece que la información documentada que se conserva (registros), permite mostrar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema de gestión de la calidad.

En el marco del *Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el INE y el IECM se establecen las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del proceso electoral concurrente 2023-2024 en la Ciudad de México, para la renovación de los cargos de jefatura de gobierno, diputaciones locales, titulares de alcaldías y concejalías, cuya jornada electoral se celebrará el dos de junio de 2024 y en su caso, los mecanismos de participación ciudadana, al tenor del antecedente, declaraciones y cláusulas que establece el convenio*, se realizó el calendario de actividades del INE – IECM, el cual sirvió de base para que las Unidades Responsables del IECM establecieran las actividades que integran el Plan Integral de Procesos Electorales Locales (PIPEL).

9.1 Seguimiento al Plan Integral de Procesos Electorales Locales (PIPEL)

9.1.1 Microsoft Planner

El seguimiento de las actividades que conforman el Plan Integral de Procesos Electorales Locales (PIPEL), se hace a través de la herramienta Microsoft Planner la cual permite un seguimiento eficiente de las tareas asignadas y su progreso.

Microsoft Planner es una herramienta integral para la gestión de tareas y proyectos que facilita la colaboración entre equipos de trabajo. Permite la creación de proyectos, asignación de tareas, y seguimiento del progreso a través de un atractivo tablero visual. Además, posibilita la organización de equipos, la asignación de tareas a grupos, la creación de planes, y el intercambio de archivos entre usuarios. Con notificaciones por correo electrónico, los usuarios pueden mantenerse al tanto de las nuevas tareas asignadas y participar en conversaciones, todo desde una única plataforma accesible desde cualquier lugar y dispositivo.

Microsoft Planner es una herramienta de gestión de proyectos que funciona mediante la organización de tarjetas de tareas en columnas, llamadas también depósitos o estados de la tarea. Cada tarjeta contiene información como nombre de la tarea, lista de comprobación de la tarea, fecha de inicio, fecha de vencimiento, se pueden adjuntar archivos y dejar comentarios en ellas. Se pueden asignar tareas a individuos o varios miembros del equipo, quienes recibirán notificaciones por correo electrónico.

Cada columna representa el estado en que se encuentra cada actividad y permiten mover las tarjetas de tareas de una columna a otra a medida que se avanza en las actividades, para el PIPEL se definieron las siguientes columnas: “Pendientes”, “Asignadas/Pendientes

de la semana”, “En proceso”, “Por validar (Enlace de validación PIPEL)” y “Finalizadas/Completadas” a medida que se avanza en el trabajo.

Roles de usuario definidos para el PIPEL

Los roles y responsabilidades de cada perfil de usuarios que usaran la herramienta:

- a) **Enlace administrador de PIPEL (Scrum Máster):** Esta persona se encarga de la integración de las actividades del PIPEL en la herramienta Microsoft Planner, dicha integración consiste en la carga de la información proporcionada por las áreas del IECM en el archivo “Actividades del PIPEL 23-24.xlsx”, la cual se menciona a continuación:

- Carga de actividades en Microsoft Planner en la columna “Pendientes”.
- Asignación de fechas de inicio y termino de la tarea.
- Personal de enlace asignado a la tarea.
- Observaciones (si las tiene).

En caso de no estar definidas o actualizadas las tareas y fechas en el archivo mencionado anteriormente, solicitará a los Enlaces PIPEL proporcionen la información faltante para su actualización.

Después de la integración, realiza el seguimiento de la gestión ágil de actividades y concentra la información semanal en un informe que se distribuye a las partes interesadas.

- b) **Enlace PIPEL:** Esta persona es designada por el titular del área y se encarga de reportar los avances de las actividades del PIPEL en el sistema. Debe recabar esta información semanalmente con el personal operativo para dar seguimiento a todas las actividades del PIPEL, las fechas de corte serán los jueves al medio día.

Para este perfil en particular, se crea y asigna una cuenta Institucional la cual tendrá acceso al plan de trabajo en Planner.

- c) **Enlace de validación PIPEL (Dueño del proceso o servicio):** Esta persona es la titular del área y valida el estatus de las actividades reportadas por el enlace PIPEL. Es la única persona que puede mover la tarea del estatus “Por validar” a “Finalizada” y marcarla como completada.

Partes interesadas del PIPEL: Las partes interesadas del PIPEL incluyen a la alta dirección, que comprende a la Consejera Presidenta, Consejeras y Consejeros, Secretario Ejecutivo y Secretario Administrativo, personas titulares y Encargadas de Despacho de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y personas Subdirectoradas, Jefes de departamento y cualquier otra persona involucrada en las actividades del PIPEL.

Para más información el documento completo se encuentra en el repositorio del SGCE, guía de usuario: Uso de Microsoft Planner en el seguimiento del Programa Integral del Proceso Electoral Local (PIPEL) 2023-2024.

El reglamento de elecciones en los siguientes artículos establece que.

Artículo 30.

1. Las directrices generales para la celebración de los convenios generales de coordinación, serán las siguientes:

a) Formalizado el convenio general de coordinación entre el Instituto y el OPL, para el proceso electoral local que corresponda, se suscribirán los anexos técnicos y financieros y, en su caso, las adendas, con el propósito de establecer los compromisos, instancias responsables y demás elementos necesarios para la ejecución de las tareas que implican el ejercicio de las facultades de cada institución;

Artículo 31.

1. En los anexos técnicos se señalarán las temáticas que sean objeto de coordinación, y se detallarán las tareas que corresponderá ejecutar a cada organismo electoral a efecto de asegurar el adecuado desarrollo del proceso electoral; los plazos para su cumplimiento, así como los plazos en que los OPL deberán aprobar, por su Órgano Superior de Dirección, toda aquella documentación que haya sido aprobada por el Instituto.

Así mismo el reglamento de elecciones en los artículos 64 al 81, establece, las acciones que deberán llevarse a cabo desde la planificación y seguimiento al servicio electoral, con base al ámbito de atribuciones que se establezcan en los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos, que el Instituto suscriba con el IECM se determinan las acciones correspondientes de acuerdo con los lineamientos que emita el Consejo General del Instituto (INE), para cada proceso electoral, (ver sección: Planeación del servicio en la sección :Mapa de responsabilidades INE-IECM)

El seguimiento a las actividades marcadas en el plan integral se realiza todos los lunes a partir de que se emita la convocatoria y hasta la fecha en que, de acuerdo con ésta, se determine el fin del proceso electoral.

Cualquier decisión que se tome durante la verificación al cumplimiento de las actividades, quedan asentadas en minutas, acuerdos o correos electrónicos que den evidencia de los asuntos revisados.

Una vez concluida la actualización y revisión de las actividades por parte de todas las áreas involucradas, la SGC genera el reporte del PIPEL a fin de comunicar a la Secretaría Ejecutiva el grado de avance en las actividades programadas.

Los cambios o ajustes de las actividades marcadas en el plan integral son registrados por la SGC en el formato Control de cambios en el diseño y desarrollo del servicio.

9.2 Control de las salidas no conformes

La norma ISO/TS 54001:2019 en el requisito **8.7 Control de las salidas no conformes**, establece que el organismo electoral debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos en el servicio electoral; los equipos de votación y el material electoral no conformes sean identificados y controlados para prevenir su uso o su entrega no intencionada.

Según el requisito, el proceso de identificación, análisis y tratamiento de salidas no conformes se encuentra vinculado a las actividades del PIPEL. El propósito es garantizar la detección de actividades que no cumplen con los requisitos establecidos y que podrían afectar la prestación del servicio. Para asegurar la atención adecuada a estas salidas no conformes (SNC), se han establecido directrices para su identificación, documentación, análisis y tratamiento, abarcando las fases previas, durante y posteriores a la ejecución de los procesos relacionados con los servicios proporcionados por el IECM. Es fundamental seguir los lineamientos establecidos en el procedimiento SA/SGC/PR/04. [Procedimiento registro de salidas no conformes](#).

VALIDACIÓN DE ELEMENTOS CRÍTICOS DEL SISTEMA

La norma ISO /TS 54001:2019 en el requisito **8.3.4 Controles del diseño y desarrollo** establece que el organismo electoral debe aplicar controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurarse de que:

- a) Se definen los resultados a lograr,
- b) Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos;
- c) Se realizan actividades de verificación para asegurarse de que las salidas del diseño y desarrollo cumplen los requisitos de las entradas;
- d) Se realizan actividades de validación para asegurarse de que los servicios resultantes satisfacen los requisitos para su aplicación especificada o uso previsto.
- e) Se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de validación.
- f) Se conserva la información documentada de estas actividades.

De conformidad con el requisito anterior el IECM, determina que elementos deben ser sujetos a pruebas de validación a fin de asegurar que cumplen con los requisitos previstos para asegurar la jornada electoral correspondiente al Proceso Electoral Local 2023-2024.

La siguiente matriz enlista todos los sistemas informáticos que se emplearan en el proceso electoral local, así como las pruebas que se realizan de acuerdo con la criticidad que representan en la prestación del servicio.

La Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), tiene bajo su responsabilidad el diseño y puesta en marcha de estos sistemas, conforme a lo establecido en la [ficha de proceso Gestión de Tecnologías de la Información](#).

Tabla 9. Relación de Sistemas informáticos empleados en Proceso Electoral Local

N°	Nombre del sistema	Descripción	Proceso donde se utiliza	Área responsable del proceso	Criticidad	Tipo de validaciones funcionales		
						Pruebas funcionales internas y de usuario	Simulacros de operación	Revisiones externas / Auditorías
1	Sistema de Seguimiento a los Recorridos de Inspección en Materia de Propaganda Electoral	Sistema que apoya en el seguimiento de la propaganda electoral distribuida en la Ciudad de México, por medio de la planeación de recorridos de inspección y registro de los hallazgos encontrados en su ejecución.	Proceso Electoral Local Ordinario	DAOD	Media	SI	NO	NO
2	Sistema de Notificaciones por Internet (SNI)	Realizar por vía electrónica los avisos y/o notificaciones que se generen durante el trámite y gestión de las y los ciudadanos que soliciten su registro como aspirantes a candidatas y candidatos sin partido, de manera sistematizada por medio de un portal de notificación.	Proceso Electoral Local Ordinario	DEAPyF	Media	SI	NO	NO

N°	Nombre del sistema	Descripción	Proceso donde se utiliza	Área responsable del proceso	Críticidad	Tipo de validaciones funcionales		
						Pruebas funcionales internas y de usuario	Simulacros de operación	Revisiones externas / Auditorías
3	Sistema de Notificaciones por Internet para Fiscalización (SNI UTEF)	Realizar por vía electrónica los avisos y/o notificaciones que se generen durante los procesos de disolución y liquidación de las asociaciones civiles constituidas por las personas aspirantes a candidatas y candidatos sin partido, de manera sistematizada por medio de un portal de notificación.	Proceso Electoral Local Ordinario	UTEF	Media	SI	NO	NO
4	Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE)	Realizar vía electrónica los avisos y/o notificaciones que se generan durante la atención de un proceso administrativo sancionador, integrando la firma electrónica de cada documento, de acuerdo con lo establecido en la Ley	Proceso Electoral Local Ordinario	DEAPyF	Media	SI	NO	NO

N°	Nombre del sistema	Descripción	Proceso donde se utiliza	Área responsable del proceso	Críticidad	Tipo de validaciones funcionales		
						Pruebas funcionales internas y de usuario	Simulacros de operación	Revisiones externas / Auditorías
		Procesal Electoral de la Ciudad de México.						
5	Sistema de Gestión de Quejas	Sistema que apoya en la administración de las quejas que se reciben en el Instituto Electoral, por medio de la creación de su expediente digital, registrando en él la evolución de su atención para su seguimiento.	Proceso Electoral Local Ordinario	DEAPyF	Media	SI	NO	NO
6	Sistema de Seguimiento a las Actividades del Convenio General de Coordinación INE-IECM	Realiza el seguimiento de los compromisos que se deriven del Convenio General de Coordinación INEIECM, para el Proceso Electoral Local Ordinario y sus Anexos Técnicos.	Proceso Electoral Local Ordinario	DVOE	Media	SI	NO	NO

N°	Nombre del sistema	Descripción	Proceso donde se utiliza	Área responsable del proceso	Criticidad	Tipo de validaciones funcionales		
						Pruebas funcionales internas y de usuario	Simulacros de operación	Revisiones externas / Auditorías
7	Sistema de Seguimiento de Personal Eventual (SISPE)	Sistema para el registro, selección y evaluación de personal eventual para las diversas convocatorias de contratación que se emitan.	Proceso Electoral Local Ordinario	UTCSyD	Alta	SI	NO	NO
8	Sistema para la Selección de los Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD)	Sistema para el registro, selección y evaluación de la ciudadanía interesadas en integrar los Consejos Distritales en los 33 Órganos Desconcentrados.	Proceso Electoral Local Ordinario	UTCSyD	Alta	SI	NO	NO
9	Sistemas de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales (SISECED)	Sistema de apoyo para el seguimiento del desarrollo de las sesiones de los Consejos Distritales, registrando información sobre su inicio y fin, sentido de las votaciones que se emitan en las sesiones, intervenciones	Proceso Electoral Local Ordinario	DEOEyG	Alta	SI	SI	NO

N°	Nombre del sistema	Descripción	Proceso donde se utiliza	Área responsable del proceso	Críticidad	Tipo de validaciones funcionales		
						Pruebas funcionales internas y de usuario	Simulacros de operación	Revisiones externas / Auditorías
		relevantes que generen los participantes y los incidentes que se presenten durante las mismas.						
10	Sistema de Registro de Candidaturas (SIREC)	Sistema que permite registrar los datos de las y los ciudadanos que sean postulados por los partidos políticos a los diversos cargos de elección popular en la Ciudad de México, la validación de los requisitos para evaluar su cumplimiento, así como la emisión de las actas de registro correspondientes.	Proceso Electoral Local Ordinario	DEAPyF	Alta	SI	NO	NO
11	Sistema de Seguimiento a la Producción de la Documentación Electoral (SIPDE)	Sistema de apoyo al seguimiento y control de los avances de la producción de la documentación electoral, desde su cálculo, impresión,	Proceso Electoral Local Ordinario	DEOEyG	Media	SI	NO	NO

N°	Nombre del sistema	Descripción	Proceso donde se utiliza	Área responsable del proceso	Criticidad	Tipo de validaciones funcionales		
						Pruebas funcionales internas y de usuario	Simulacros de operación	Revisiones externas / Auditorías
		cumplimiento de sus especificaciones técnicas, y distribución.						
12	Sistema de Seguimiento a la Distribución del Material y Documentación Electoral (SEDIMDE)	Registra la entrega de documentación y materiales electorales a las y los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), registra la llegada y recepción de los Paquetes Electorales y los cancelos modulares a las sedes distritales y genera los acuses de recibo y los reportes de avance de entrega.	Proceso Electoral Local Ordinario	DEOEyG	Alta	SI	SI	NO
13	Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	Sistema donde se realiza la captura y validación de los datos asentados en las Actas PREP con el objetivo de informar oportunamente, a la ciudadanía, al Consejo	Proceso Electoral Local Ordinario	UTSI	Muy Alta	SI	SI	SI

Plan de Desarrollo del
Servicio Electoral Local
Ordinario 2023-2024

Código: SA/SGC/PL/01/23

Revisión: 01

Fecha de revisión: 29/09/2023

Fecha de emisión: 28/05/2021

N°	Nombre del sistema	Descripción	Proceso donde se utiliza	Área responsable del proceso	Criticidad	Tipo de validaciones funcionales		
						Pruebas funcionales internas y de usuario	Simulacros de operación	Revisiones externas / Auditorías
		<p>General del IECM, Partidos Políticos, coaliciones, candidaturas comunes y sin partido y medios de comunicación, los resultados preliminares y no definitivos de las elecciones locales, a fin de garantizar la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de la información del Proceso Electoral Local Ordinario.</p>						

**Plan de Desarrollo del
Servicio Electoral Local
Ordinario 2023-2024**

Código: SA/SGC/PL/01/23

Revisión: 01

Fecha de revisión: 29/09/2023

Fecha de emisión: 28/05/2021

N°	Nombre del sistema	Descripción	Proceso donde se utiliza	Área responsable del proceso	Críticidad	Tipo de validaciones funcionales		
						Pruebas funcionales internas y de usuario	Simulacros de operación	Revisiones externas / Auditorías
14	Sistema de Información para los Cómputos Distritales y de Demarcación (SICODID)	Sistema que permite la realización del cómputo el día de la Jornada Electoral, por medio de la captura de las Actas de Escrutinio y Cómputo en los Consejos Distritales, así como dar seguimiento del avance en el desarrollo de dicho proceso al Consejo General del IECM.	Proceso Electoral Local Ordinario	DEOEyG	Alta	SI	SI	NO

Los sistemas informáticos enlistados operan en la infraestructura instalada en el Centro de Datos del IECM, la cual cuenta con mecanismos de monitoreo que apoyan en el seguimiento de varios componentes tecnológicos, como son:

- **Estado de la red de telecomunicaciones:** censado por medio de un software de monitoreo de red con el que se analizan factores como el uso del ancho de banda o el tiempo de actividad de la red, recopilando estadísticas de los equipos de telecomunicaciones que integran la red del IECM.
- **Estado de los servidores y bases de datos:** su monitoreo se lleva a cabo por medio de un software que revisa el estado y el rendimiento de cada servidor. También proporciona alertas generadas de acuerdo con la identificación de situaciones de disponibilidad, seguridad, configuración o rendimiento con el objetivo de aplicar las medidas preventivas de manera anticipada a un incidente operativo

Adicional a los sistemas informáticos se tiene otros elementos críticos que están sujetos a pruebas de validación, tales como:

Elemento	Proceso donde se utiliza	Pruebas de validación (Funcionalidad)
Sello X	Emisión del voto	Pruebas de funcionalidad con el usuario.
Tintas indelebles	Emisión del voto	Pruebas de funcionalidad.
Urnas	Emisión del voto	Pruebas de funcionalidades externas (proveedor).

Modalidades de votación

10. Voto de Personas en Prisión Preventiva para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

El 20 de agosto de 2021, se presentó ante la Comisión de Organización Electoral del INE el Informe de la prueba piloto del **Voto de Personas que se encuentran en Prisión Preventiva (VPPP)**, cuyas conclusiones fueron las siguientes:

1. El INE cumplió con lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia SUP-JDC-352/2018 y SUP-JDC-353/2018 y acumulado, respecto a la implementación de una prueba piloto a fin de garantizar el derecho de las Personas que se encuentran en Prisión Preventiva (VPPP).
2. Para la implementación del VPPP fue fundamental la coordinación del INE con las autoridades penitenciarias, toda vez que su confinamiento en los centros penitenciarios, restringen algunos procedimientos electorales, vinculados con el ejercicio ordinario del derecho al voto que se implementa en las jornadas electivas.
3. La normativa de los centros penitenciarios permitió el acceso al personal del INE para realizar las actividades en materia electoral durante la jornada de voto anticipado.

El 2 de junio de 2023, se publicó a través de la Gaceta Oficial, entre otros, el Decreto por el que se modificó la fracción I del artículo 6; la fracción I del artículo 8; el párrafo tercero y la fracción III del artículo 36; la fracción LII del artículo 50; y se adiciona la fracción III bis del artículo 36; la fracción LIII del artículo 50 y el artículo 70 bis, todos del Código, en materia de garantía del derecho al voto para personas en prisión preventiva, para lo cual el Instituto Electoral deberá conformar una Comisión provisional encargada de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las citadas personas.

El 7 de agosto de 2023, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-061/2023, el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, para elegir a las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, Diputaciones, Alcaldías y Concejalías de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el 2 de junio de 2024.

Que en términos de los artículos 50 de la Constitución Local, 47, 50 fracción V y 69 del Código, el Consejo General del Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial, cuenta con plena autonomía técnica y de gestión, mismo que, dentro de sus atribuciones está la de conformar las Comisiones Provisionales que considere necesarias para la realización de actividades específicas.

En ese sentido, la integración de la Comisión Provisional que se propone para llevar a cabo los trabajos del voto de las personas que se encuentran en prisión preventiva, cuenta con la experiencia de las personas Consejeras Electorales con la finalidad de cumplir y asegurar los trabajos de ese órgano colegiado, toda vez que se trata de un ejercicio inédito y novedoso que se implementará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

Bajo esa perspectiva, en el marco de atribuciones con el que cuenta este Consejo General, en término de los artículos 50, fracción V y 69 del Código, en concordancia con el 70 Bis del mismo ordenamiento, se cuenta con la atribución para la conformación de órganos colegiados, como lo son las Comisiones Provisionales.

La Comisión Provisional encargada de coordinar las actividades tendentes a recabar el voto de personas en prisión preventiva para el próximo proceso electoral local ordinario, lo cual se realiza dentro de la autonomía de gestión que tiene esta autoridad para dar cumplimiento a sus obligaciones legales.

En ese sentido, de la interpretación sistemática de los artículos antes referidos, es posible considerar que el legislador local dispuso como integración mínima de la Comisión Provisional encargada de coordinar las actividades tendentes a recabar el voto de las personas en prisión preventiva para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, a tres personas Consejeras, de las cuales en término de los artículos 56 del Código y 66 del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto, quien la presida tendrá voto de calidad en caso de empate, por lo que, en el marco de la autonomía de gestión con la que cuenta este órgano máximo de dirección resulta idóneo ampliar el número de integrantes de dicha Comisión al tratarse de trabajos novedosos y especializados relacionados con el ejercicio de los derechos político-electorales de las personas en prisión preventiva. Con base en lo anterior, este Consejo General amplía el número de consejerías integrantes de la Comisión Provisional encargada de coordinar las actividades tendentes a recabar el voto de personas en prisión preventiva para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, lo cual resulta acorde con la experiencia y actividades de las personas consejeras propuestas, toda vez que cuentan con una alta especialización en el ámbito electoral, en materias como Normatividad, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, Participación Ciudadana y Capacitación, así como Relaciones Interinstitucionales, lo cual genera un beneficio multidisciplinario para los trabajos que se llevarán a cabo en la mencionada Comisión.

Que conforme a lo dispuesto en el tercer artículo transitorio del decreto por el que se adiciona el artículo 70 bis del Código, aprobado el 2 de junio de 2023, la Comisión provisional deberá instalarse al menos 30 días naturales antes de que inicie el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024. Para ello se designará a la persona Consejera Electoral que presidirá dicha Comisión y a sus integrantes. Así las cosas, este Órgano Superior de Dirección, considera necesario que la Comisión Provisional quede integrada por las Consejeras y los Consejeros Electorales siguientes:

- C.E. Bernardo Valle Monroy. Presidente.
- C.E. Carolina del Ángel Cruz. Integrante.
- C.E. Erika Estrada Ruiz.
- C.E. Mauricio Huesca Rodríguez.

Asimismo, en términos de lo previsto en el párrafo segundo del artículo 70 Bis del Código, se integrarán a los trabajos de la Comisión, las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante el Consejo General.

Que conforme a lo dispuesto en los artículos 69, 72 y tercero transitorio del decreto aprobado el 2 de junio de 2023 del Código, la Comisión Provisional, al concluir su objeto o el periodo de su vigencia, deberá rendir un informe sobre las actividades realizadas a este Consejo General, en el que se incluya una valoración cuantitativa y cualitativa respecto del cumplimiento de la tarea encomendada y; la Comisión provisional deberá instalarse al menos 30 días naturales antes de que inicie el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

Para ello se designará a la persona Consejera Electoral que presidirá dicha Comisión y a sus integrantes. Una vez concluido el Proceso Electoral Local Ordinario, el personal técnico y operativo que apoye a la comisión deberá rendir un informe final.

10.1 Requisitos

Los requisitos para que los ciudadanos que están en prisión preventiva ejerzan su voto incluyen estar detenidos en un centro penitenciario participante, expresar su deseo de registrarse en la Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva (LNEPP) mediante una solicitud, y que dicha solicitud haya sido aprobada.

La LNEPP se creará por entidad federativa, distrito electoral federal, municipio y, si es necesario, por distrito electoral local. Esto abarca tanto a las personas cuyas solicitudes fueron aceptadas como a aquellas que son añadidas a la lista por decisión del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

En mayo de 2024, se establecerá una zona de votación en cada centro penitenciario participante. Las personas en prisión preventiva cuyas solicitudes fueron aprobadas recibirán un paquete personalizado de correspondencia Sobre paquete electoral de seguridad (SPES Penal) que contendrá instrucciones para votar, información sobre candidaturas, boleta(s) electoral(es) y sobres para enviar el voto de vuelta al INE. Posteriormente, los sobres con votos serán trasladados a la sede de la Junta Distrital correspondiente para ser contabilizados el día de la Jornada Electoral en las mesas de escrutinio y cómputo del Voto de las Personas en Prisión Preventiva (MEC VPPP), órganos electorales conformados por funcionarios doblemente sorteados y capacitados por el INE.

Los requisitos mínimos para ejercer el VPPP son los siguientes:

1. Estar inscrita o inscrito en la Lista Nominal de Electores;
2. Manifestar a través del llenado de la Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva (SIILNEPP) su intención de registrarse en la Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva (LNEPP).
3. Que su SIILNEPP resulte dictaminada como procedente.

10.1.1 Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva (LNEPP)

La LNEPP es la relación elaborada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) del INE que contiene el nombre de las y los ciudadanos cuya Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva (SIILNEPP) fue determinada como procedente. Esta lista será utilizada para efectos del escrutinio y cómputo del Voto de las Personas en Prisión Preventiva.

La DERFE generará la LNEPP definitiva por entidad federativa, distrito electoral federal, municipio, y, en su caso, por distrito electoral local. La LNEPP definitiva estará integrada por:

- Las personas solicitantes cuya SIILNEPP fue dictaminada como procedente;
- Las personas solicitantes que se incorporen a la LNEPP en cumplimiento de las sentencias que para tal efecto sean notificadas por el TEPJF, en su caso.

10.1.2 Emisión del voto en prisión preventiva

En mayo de 2024, se establecerá en cada centro penitenciario una zona designada para el ejercicio del voto. Aquellas personas en prisión preventiva cuya solicitud para la Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva (SIILNEPP) sea aprobada, recibirán un paquete de correspondencia personalizado. Este paquete incluirá un conjunto de instrucciones detalladas sobre cómo votar, un resumen de las opciones electorales, la o las boletas electorales correspondientes y un sobre destinado a enviar el voto. Los sobres sellados que contengan los votos serán trasladados a la sede de la Junta Distrital Ejecutiva (JDE) correspondiente.

10.1.3 Escrutinio y cómputo de la votación

Las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) para el Voto de Personas en Prisión Preventiva (VPPP) constituyen el cuerpo electoral integrado por ciudadanos y ciudadanas seleccionados de manera doble, nombrados y capacitados por el INE. Su función principal es registrar y contar los votos emitidos por las personas inscritas en la Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva (LNEPP).

La o las MEC del VPPP se establecerán a las 17:00 horas del 2 de junio de 2024 en las Juntas Distritales Ejecutivas del INE. El proceso de escrutinio y cómputo dará inicio puntualmente a las 18:00 horas del día de la Jornada Electoral. Las actividades llevadas a cabo durante la Jornada Electoral en la MEC del VPPP se dividen en cinco momentos distintos.:

MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL DEL VPPP				
1	2	3	4	5
INSTALACIÓN	CONTEO	LLENADO	INTEGRACIÓN	CIERRE

Instalación de la MEC del VPPP y actos preparatorios del escrutinio y cómputo.	Conteo de los votos (escrutinio y cómputo).	Llenado del Acta de mesa y escrutinio y cómputo.	Integración del expediente de la MEC del VPPP.	Cierre de la MEC del VPPP.
--	---	--	--	----------------------------

10.1.3.1 Instalación de la MEC del VPP y actos preparatorios del escrutinio y computo

El 2 de junio de 2024, a las 17:00 horas, es imperativo que todas las personas designadas como funcionarios de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) del Voto de Personas en Prisión Preventiva (VPPP) estén presentes. En el caso de que a las 17:15 horas no se encuentren presentes los funcionarios principales (Presidente/a, Secretarios/as y Escrutadores/as), los tres suplentes generales asumirán responsabilidades en la MEC del VPPP. Si aún falta personal para completar los seis funcionarios principales de la MEC del VPPP, los servidores públicos del INE designados para realizar labores de suplencia ocuparán los puestos restantes.

10.1.3.2 Clasificación y conteo de votos

A las 18:00 p.m. inicia el escrutinio y cómputo de los votos para obtener los resultados del voto en prisión preventiva. Para clasificar los votos es importante identificar cuáles son:

- Votos para partido político.
- Votos para coalición.
- Votos para la candidatura común.
- Votos para candidatura independiente o sin partido.
- Votos para candidato/a no registrado/a.
- Votos nulos.

10.1.3.3 Llenado del acta de escrutinio y cómputo del VPPP

Una vez que se terminó de llenar el cuadernillo para hacer operaciones, se copian los resultados en el Acta de escrutinio y cómputo (AEC). Las o los secretarios llena el AEC con ayuda de las y los demás Funcionario o funcionaria de mesa de escrutinio y cómputo FMEC, leyendo cada uno de los rubros del acta.

10.1.3.4 Integración del expediente de la MEC del VPPP del paquete electoral

Se incorporarán los votos en cada uno de los sobres electorales según corresponda, así como la LNEPP y demás elementos que integrarán el expediente de cada MEC del VPPP.

10.1.3.5 Entrega de paquete electoral

Finalizado el escrutinio y cómputo en las MEC VPPP, la o el Presidente conservará el original y la primera copia de las AEC VPPP, y entregará una copia a cada una de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes o sin partido presentes. Posteriormente, entregará los expedientes a las presidencias de los consejos distritales.

10.1.3.6 Riesgos del VPPP

- Durante la emisión del voto, es necesario que la persona votante presente una identificación. Sin embargo, en los centros de reclusión, no se permite tener identificación, lo que plantea un desafío para verificar la identidad de aquellos en la Lista Nominal de Electores en Prisión Preventiva (LNEPP) que desean ejercer su derecho al sufragio. Por tanto, se requiere establecer acuerdos con las autoridades penitenciarias para facilitar la participación de estas personas.
- Asimismo, se necesita establecer una logística adecuada para llevar a cabo la emisión del voto dentro de los centros penitenciarios. Las autoridades electorales deben asegurarse de que exista un adecuado control al interior de los centros, que se implementen protocolos de seguridad con procedimientos claros para garantizar la integridad física de todos los involucrados y que haya una colaboración efectiva con las Secretarías de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) y las autoridades administrativas de los centros penitenciarios.

11. Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero

En las elecciones del 2 de junio de 2024, las y los mexicanos que residen en el extranjero y son originarios de cualquiera de las 32 entidades federativas tendrán la oportunidad de participar con su voto en la elección de la Presidencia de la República y las senadurías. Además, aquellos ciudadanos originarios de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla y Yucatán podrán votar para elegir la gubernatura o la Jefatura de Gobierno, según corresponda, en sus respectivas entidades federativas.

También, los originarios de la Ciudad de México y Oaxaca podrán participar con su voto para elegir una diputación migrante, mientras que los jaliscienses que residen en el exterior podrán votar para elegir un cargo de diputación mediante el principio de representación proporcional.

Es esencial destacar que el voto desde el extranjero se podrá emitir mediante cualquiera de las tres vías establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE): voto electrónico por Internet, voto postal y voto presencial en sedes

consulares en el extranjero. De esta manera, los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero podrán participar activamente y libremente en el ejercicio de su derecho al voto.

El 07 de agosto de 2023, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-069/2023, la modificación de la denominación y funciones del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las personas originarias de la Ciudad de México residente en el extranjero para la elección de la Jefatura de Gobierno y de la Diputación Migrante de la Ciudad de México (COVECM 2024) por el Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las personas originarias de la Ciudad de México residentes en el extranjero y de las personas en estado de postración para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 (COVEPEP 2024) y ratificó la designación del Consejero Electoral Mauricio Huesca Rodríguez como Presidente de dicho Comité

El 30 de enero de 2023, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-013/2023, la creación del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las personas originarias de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Jefatura de Gobierno y de la Diputación Migrante de la Ciudad de México (COVECM 2024), cuya integración fue de la siguiente manera:

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • CE. Mauricio Huesca Rodríguez | Presidente |
| • CE. César Ernesto Ramos Mega | Integrante |
| • CE. Carolina del Ángel Cruz | Integrante |

11.1 Requisitos para emitir el voto desde el extranjero

Las personas mexicanas residentes en el extranjero que deseen emitir su voto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano.
- Tener 18 años o más.
- Residir en el extranjero.
- Contar con credencial para votar vigente (CPV), emitida en México o en el extranjero (CPVE).
- Solicitar al INE su inscripción en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal del Electorado Residente en el Extranjero (LNE-Extranjero).
- Manifiestar su intención de votar por la vía presencial, electrónica por Internet o postal.
- En el caso de personas ciudadanas que cuenten con CPVE tramitada al 20 de febrero de 2024 o con CPV, y que no soliciten su inscripción en la LNE-Extranjero, quedarán incorporadas en dicho listado nominal bajo la modalidad de votación presencial en sedes en el extranjero.

11.1.1 Lista Nominal del Electorado Residente en el Extranjero (LNE – Extranjero)

La LNE-Extranjero es la relación elaborada por la DERFE del INE que contiene el nombre de las y los ciudadanos cuya solicitud de inscripción a la lista nominal fue determinada como procedente y de aquellas personas que no soliciten su inscripción en la LNE-Extranjero y que quedarán incorporadas en dicho listado nominal bajo la modalidad de votación presencial en sedes en el extranjero.

La LNE-Extranjero tiene las siguientes características:

- No tiene impresa la fotografía de las y los ciudadanos.
- El Consejo General del INE podrá ordenar medidas de verificación adicionales, a fin de garantizar la veracidad de la LNE-Extranjero.
- Es de carácter temporal.
- Está diferenciada por la modalidad de voto: electrónico por Internet, postal o presencial en sedes consulares.

La LNERE deberá contener, al menos, la siguiente información

- Nombre de la persona ciudadana
- Entidad mexicana de votación
- Reconocimiento Óptico de Caracteres (Optical Character Recognition, por sus siglas en inglés)
- Código de Identificación de Credencial incluido en la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar.
- Correo electrónico
- Número telefónico, incluyendo prefijo del país y código de área

11.1.1.1 Inscripción a la LNE-Extranjero

Con el objetivo de asegurar la inclusión en la Lista Nominal de Electores en el Extranjero (LNE-Extranjero), los ciudadanos deben tener Credencial para Votar válida, ya sea emitida en México o en el extranjero. En caso de no tenerla, podrán realizar el trámite de solicitud desde el 1º de septiembre de 2023 hasta el 20 de febrero de 2024.

Para aquellos ciudadanos mexicanos que residen en el extranjero y ya poseen una Credencial para Votar vigente, el periodo para inscribirse en la LNE-Extranjero también finalizará el 20 de febrero de 2024.

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral; informará por escrito a la Unidad Técnica de Servicios de Informática la dictaminación de procedencia de inscripción de la o las personas ciudadanas a la LNERE o bien, la resolución que, en su caso, emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto de

la inclusión de alguna persona a la LNERE bajo la modalidad de votación electrónica por internet.

11.2 Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero: modalidad postal

La ciudadanía mexicana que exprese su deseo de votar mediante el servicio postal recibirá del INE, a través de paquetería, la documentación electoral necesaria para ejercer su voto. Una vez que el ciudadano haya completado el proceso de votación, deberá doblar y colocar la boleta electoral o boletas electorales en el sobre proporcionado, cerrándolo de manera que garantice la confidencialidad del voto. Posteriormente, se requerirá enviar el sobre que contiene la boleta electoral por correo certificado al Instituto.

Los sobres destinados a enviar las boletas electorales a México contarán con la clave de elector del ciudadano remitente y la dirección del INE designada por la Junta General Ejecutiva para el envío del sobre. Es fundamental destacar que solo se considerarán como votos emitidos en el extranjero aquellos que el Instituto reciba hasta 24 horas antes del inicio de la Jornada Electoral. En relación con los sobres recibidos después de dicho plazo, se elaborará una lista de remitentes y, en presencia de representantes de los partidos políticos, se procederá a la destrucción o eliminación de los sobres sin revelar su contenido.

11.2.1 Escrutinio y cómputo de la votación

El escrutinio y cómputo de los votos emitidos por la ciudadanía mexicana que reside en el extranjero a través de la vía postal se realizará en las mesas de escrutinio y cómputo (MEC) postal y postal única que se instalen en el local único aprobado por la Junta General Ejecutiva del Instituto. Las MEC postal y postal única contabilizarán un máximo de 750 votos cada una y se integrarán por:

MEC POSTAL	MEC POSTAL ÚNICA
1 Presidente	1 Presidenta/e
1 Secretaria/o	2 Secretarías/os
2 Escrutadoras/es	3 Escrutadoras/es
2 Suplentes generales	3 Suplentes generales

Las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) del Voto de los mexicanos residentes en el extranjero (VMRE) serán instaladas a las 17:00 horas del día de la Jornada Electoral. En caso de que a las 17:15 horas no estén presentes todos los funcionarios de las MEC, se llevarán a cabo las sustituciones correspondientes, utilizando la lista de personal del Instituto que está designado para realizar funciones de suplencia en caso de ausencia de los funcionarios.

A partir de las 18:00 horas, se iniciará el proceso de escrutinio y cómputo de los votos emitidos en el extranjero, siguiendo los siguientes pasos:

- Verificar que se cuenta con la Lista Nominal de Electores y contar las marcas “VOTÓ”.
- Contar los sobres que contienen las boletas electorales y verificar que el resultado sea igual al total de marcas “VOTÓ”.
- Abrir los sobres y extraer la boleta electoral para depositarla en la urna. Si abierto un sobre se constata que no contiene la boleta electoral, o contiene más de una, se considerará que el o los votos, son nulos y el hecho se consignará en el Acta de incidentes.
- Los sobres que contengan las boletas se depositarán en un recipiente por separado para su posterior destrucción.
- Iniciar el escrutinio y cómputo de los votos con apoyo de la Guía de clasificación de votos.
- Llenar la documentación electoral y realizar la entrega del recibo de copia legible a las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes.
- Integrar, sellar y firmar el paquete electoral, por parte de las y los funcionarios de MEC y las representaciones.
- Entregar el paquete electoral a personal del INE designado.

En las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) postales, se llevará a cabo la contabilización de las elecciones federales. Este proceso iniciará con la votación para la persona Titular de la Presidencia de la República, seguido de las senadurías. Por otro lado, en las MEC únicas se efectuará la contabilización de las elecciones federales y locales. Para llevar a cabo esta tarea, el secretario 1 y los dos primeros escrutadores colaborarán con el presidente en el escrutinio y cómputo de la votación para las elecciones federales. Este proceso comenzará con la elección de la persona titular de la Presidencia de la República y concluirá con las senadurías. En paralelo, el secretario 2 y el tercer escrutador asistirán con el escrutinio y cómputo de las elecciones locales, comenzando por las gubernaturas y finalizando, según corresponda, con las diputaciones locales.

11.3. Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero: modalidad electrónica

El voto electrónico por Internet constituye la forma de votación empleada por los ciudadanos a través del Sistema de Voto Electrónico por Internet para los Mexicanos Residentes en el Extranjero (SIVEI), habilitado por el INE. Esta modalidad asegura la confidencialidad del voto desde su emisión, transmisión, almacenamiento hasta el cómputo, mediante el uso de medios electrónicos.

Para optar por esta modalidad, los ciudadanos recibirán, antes de la Jornada Electoral, su clave y contraseña de acceso al SIVEI. Estas credenciales permitirán ingresar al Sistema mediante un proceso de doble autenticación para emitir su voto.

El día de la Jornada Electoral, a las 18:00 horas, el SIVEI ejecutará automáticamente los procedimientos de cierre para finalizar la votación por vía electrónica por Internet. Si algún

ciudadano mantiene su sesión abierta, se le permitirá concluir los 30 minutos establecidos para emitir su voto.

A las 18:30 horas, tiempo del centro de México, el SIVEI cerrará automáticamente la recepción de la votación electrónica por Internet. Los votos de esta modalidad se contabilizarán en la Mesa de Escrutinio y Cómputo (MEC) electrónica, instalada en el local aprobado por el Consejo General.

El INE realiza sorteos, designaciones y capacitaciones para integrar la MEC electrónica, encargada de dar seguimiento al cómputo de la votación electrónica por Internet emitida por la ciudadanía que reside fuera del país a través del SIVEI. La MEC está conformada por:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a
- 1 Escrutador/a

11.3.1 Escrutinio y cómputo de la votación

Las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) serán instaladas a las 17:00 horas del día de la Jornada Electoral. La o el Presidente proclamará la instalación de la MEC electrónica una vez que sus miembros, el personal técnico operativo del Sistema de Voto Electrónico por Internet para los Mexicanos Residentes en el Extranjero (SIVEI) y las personas responsables de la llave de apertura de votos designadas por el Consejo General estén presentes.

En caso de que a las 17:15 horas no estén presentes todos los funcionarios de las MEC, se realizarán las sustituciones correspondientes con los servidores públicos designados por la Junta General Ejecutiva para dicha función. A las 18:00 horas comenzará el escrutinio y cómputo de la votación emitida desde el extranjero.

Después de recibir el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VeMRE), se llevarán a cabo las actividades protocolarias para generar la o las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) a través del SIVEI. Los integrantes de la mesa firmarán el acta con los resultados de la votación y la entregarán a la Secretaría del Consejo General, procediendo luego al cierre de la mesa. Los resultados se publicarán en el portal del INE después de llevar a cabo las actividades establecidas en el Protocolo de cómputo y resultados. La o las AEC del VeMRE serán certificadas documentalmente por la persona titular de la Dirección del Secretariado.

El AEC para los Procesos Electorales Federales (PEF), emitido por el SIVEI, se entregará al personal del INE designado por la Junta General Ejecutiva. El AEC de las elecciones locales será enviado a la Secretaría Ejecutiva del Organismo Público Local a través de la Secretaría Ejecutiva del INE. Las copias de las AEC se entregarán a las representaciones de los partidos y candidatos nacionales y locales acreditados que lo soliciten.

MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL EN LA MEC ELECTRÓNICA

1	2	3	4	5
INSTALACIÓN	Apertura	Escrutinio	Llenado del Acta	CIERRE
Instalación de la MEC electrónica y cierre del SIVEI	Apertura de la bóveda de votos	Escrutinio y computo (computo de los votos y resultados=	Llenado del acta de mesa y escrutinio y cómputo de MEC electrónica (generación del Acta de mesa de escrutinio y cómputo de MEC electrónica) e integración del expediente.	Cierre de la MEC electrónica.

11.4. Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero: modalidad presencial

En atención a la sentencia recaída en el expediente SUP-JDC-1076/2021 y sus acumulados, por medio de la cual el TEPJF ordenó al INE la implementación de las tres modalidades que la LGIPE contempla para la emisión del voto desde el extranjero, la ciudadanía mexicana que no reside en México podrá votar de manera presencial durante la Jornada Electoral del 2 de junio de 2024 para la elección de diversos cargos a nivel local y federal.

1. Las personas Funcionarias de Módulos Receptores de Votación (FMRV) verifican visualmente que las Credencial para Votar desde el Extranjero o Credencial para Votar corresponda con la persona que acude a votar, no cuenta con marcaje y solicita muestre sus pulgares para verificar que ha votado.
2. Corroborar que pertenece a la LNE – Extranjero bajo la modalidad presencial.
3. Las personas FMRV en su caso recogerán las Credencial para Votar desde el Extranjero o Credencial para Votar que tengan muestras de alteración o no pertenezcan a la persona ciudadana.
4. En su caso, la persona Presidenta del Módulos Receptores de Votación (MRV) , en coordinación con el personal del INE y, en su caso, del OPL, informarán a la persona ciudadana las causas por las que no tiene derecho a sufragar. El personal del INE y, en su caso, del OPL generará, a través del SIVPE, una cuenta de acceso al SIVEI de acuerdo con la entidad federativa mexicana de votación que corresponda. El SIVPE marcará automáticamente que el electorado fue identificado. Las FMRV o, en su caso, el personal del INE y/u OPL entregarán la información de acceso a la

persona ciudadana. La persona ciudadana pasará a ejercer su derecho al voto en los dispositivos dispuestos para tal efecto.

5. Aquellas personas ciudadanas que no sepan leer o que se encuentren impedidas físicamente para marcar sus boletas electrónicas, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe.
6. Personal del INE y/u OPL, orientarán a la persona ciudadana sobre el uso del dispositivo para la emisión del voto.
7. La persona ciudadana ingresará al SIVEI.
8. El sistema presentará las boletas correspondientes a los cargos de elección popular en el ámbito federal y/o local por los que la persona ciudadana podrá votar.
9. La persona ciudadana realizará su votación seleccionando la opción de su preferencia, para cada boleta electrónica que le presente el SIVEI.
10. El SIVEI marcará que la cuenta de acceso al sistema fue utilizada con la emisión del voto, para que no pueda ser utilizada nuevamente.
11. La persona Secretaria del MRV, sin tocar la mano de la persona ciudadana, le aplicará líquido indeleble en el dedo pulgar derecho, marcará la Credencial para Votar desde el Extranjero o Credencial para Votar, conforme al procedimiento establecido en el Acuerdo INE/CG434/2023, y se la entregará a su titular.
12. La persona ciudadana se retirará del MRV.

11.4.1 Módulos receptores de votación (MRV)

Los MRV son los espacios físicos donde se instalarán los dispositivos en los que se recibirán los votos que la ciudadanía residente en el extranjero emita de manera presencial por medios electrónicos a través de Internet y estarán ubicados en diversas sedes consulares. Los MRV contarán con el material necesario para garantizar su adecuado funcionamiento.

11.4.2 Integración del funcionariado de los MRV

El funcionariado de los MRV se integrará por las personas que formen parte de la LNE-Extranjero y que hayan sido sorteadas, notificadas y capacitadas para ejecutar y dar seguimiento a las actividades para la recepción de la votación presencial, por medios electrónicos, emitida por las y los mexicanos residentes en el extranjero. Adicional a lo anterior, los MRV contarán con el auxilio del personal de apoyo al electorado designado por el INE.

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), en coordinación con INETEL, contactará a la ciudadanía residente en el extranjero para notificarla, sensibilizarla y conocer la viabilidad de su participación como FMRV. En el mes de abril, la DECEyEC efectuará una sola insaculación tomando en consideración la letra sorteada por el Consejo General con el fin de seleccionar a aquellas personas que se desempeñarán como FMRV, tomando como base la letra sorteada del apellido paterno para el Proceso Electoral 2023-2024 y el grado de escolaridad.

Si durante el periodo de integración de los MRV, las y los FMRV renunciaran a su cargo, se llevarán a cabo las respectivas sustituciones, considerando el listado de reserva aprobado por la Junta General Ejecutiva del INE.

11.4.3 Jornada Electoral

El día de la Jornada Electoral, la ciudadanía elegida como funcionaria o funcionario (propietarias o propietarios y suplentes) de los MRV deberá presentarse para iniciar los actos preparatorios de la instalación de los módulos.

Lo anterior se realizará en presencia de las y los representantes de partidos políticos y/o candidaturas independientes y observadoras u observadores electorales que concurren, tomando en consideración los siguientes momentos:

1. Instalación de los MRV
2. Inicio de la votación y llenado del Acta de la Jornada Electoral
 - Identificación del electorado
 - Impresión de cuentas de acceso al SIVEI
 - Emisión del voto
3. En su caso, llenado de la hoja de incidentes
4. Cierre de la votación e integración del expediente

La o el presidente se coordinará con el enlace del INE y el personal de la sede consular donde se instale el MRV, para preservar el orden, asegurar el libre acceso de las y los electores y garantizar la secrecía del voto en todo momento.

11.4.4 Suplencias el día de la Jornada Electoral

En situaciones donde algún Funcionario o funcionaria de módulo receptor de votación (FMRV) propietario no esté presente el día de la votación, se llevará a cabo la sustitución correspondiente utilizando a los suplentes generales. En el caso de que tanto los FMRV propietarios como los suplentes generales estén ausentes durante la votación, y haya alguna negativa por parte de las personas que se encuentren en la fila para participar, se realizarán las sustituciones utilizando el listado del personal del INE previamente aprobado para esta situación.

Se capacitará a dicho personal. El objetivo de esta capacitación es proporcionar las habilidades y conocimientos necesarios para que puedan desempeñar eficazmente su labor en los MRV durante el día de la Jornada Electoral.

11.4.5 Escrutinio y cómputo de la votación

Una vez finalizada la votación en los MRV, se llevará a cabo el escrutinio y cómputo de los votos provenientes del extranjero mediante la MEC electrónica instalada en el único local designado en territorio nacional. La MEC electrónica, a través del SIVEI, consolidará la votación electrónica emitida tanto de forma presencial en sedes en el extranjero como la información sobre el número de personas que hayan ejercido su voto por esta modalidad, integrándola en la Acta de Escrutinio y Cómputo (AEC) correspondiente.

11.4.5.6 Riesgo del Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero

- Ausencia o fallo en la infraestructura informática, incluyendo equipos de identificación, urnas electrónicas, impresoras y lectores de códigos.
- Extravío o problemas relacionados con contraseñas.
- Fallo en la infraestructura de telecomunicaciones.
- Interrupción del suministro eléctrico.
- Incidencias relacionadas con el funcionamiento de los Módulos de Registro y Votación (MRV), como la presencia de personas en fila o dentro del MRV que portan propaganda a favor o en contra de algún candidato o partido político. Además, si en un radio de 50 metros alrededor del MRV se observa actividad de proselitismo por parte de individuos o grupos.

Si la presidenta del MRV considera que se produce una situación que perturba el orden público o que pone en peligro la integridad física de quienes se encuentran dentro del MRV.

11.5 Voto anticipado (VA)

Durante el Proceso Electoral Local 2021-2022 en el estado de Aguascalientes, con el compromiso de aplicar el principio de progresividad haciendo más fácil y accesible el ejercicio del derecho humano al voto activo, el Instituto implementó una prueba piloto de VA, mediante la cual se ofrecieron facilidades para que las personas que por alguna incapacidad o limitación física que se acogieron a lo establecido en el artículo 141 de la LGIPE, tuvieran la oportunidad de votar desde su domicilio de forma previa a la Jornada Electoral.

En el Proceso Electoral Local 2022-2023 en Coahuila de Zaragoza y el Estado de México, el Instituto desarrolló una segunda prueba piloto de VA en la que las y los coahuilenses y mexiquenses que tramitaron su credencial para votar desde su domicilio, pudieron emitir su voto por la gubernatura y, en caso de Coahuila, también por diputaciones locales, bajo la modalidad de voto anticipado.

11.5.1 Requisitos para emitir el voto anticipado

Con el propósito de maximizar el derecho humano al voto, las y los ciudadanos originarios de todas las entidades federativas que entre 2018 y diciembre de 2023 hayan solicitado o soliciten su trámite de credencialización conforme a lo dispuesto por el artículo 141 de la LGIPE, podrán participar en la Jornada Electoral del 2 de junio de 2024 en la modalidad de voto anticipado, desde sus domicilios, a través de la cual, se elegirán diversos cargos de elección popular a nivel federal y local.

Los requisitos mínimos para ejercer el VA, son los siguientes:

- Estar inscrita o inscrito en la Lista Nominal de Electores;
- Haber solicitado entre 2018 y 2023 la emisión de la CPV conforme a lo dispuesto en el artículo 141 de la LGIPE;
- Manifestar a través del llenado de la SIILNEVA su intención de registrarse en la LNEVA.
- Que su SIILNEVA resulte dictaminada como procedente.

El INE así como validar que los OPL entreguen las cantidades correctas para la adecuada integración del sobre paquete electoral de seguridad voto anticipado y funcionamiento de las MEC VA, designa a las personas para recabar la votación que emitan las personas incluidas en la LNEVA, se presentarán en los domicilios de las PVA con los Sobre paquete electoral de seguridad voto anticipado, los cuales se integrarán con los siguientes elementos:

1. Boletas electorales para las elecciones aplicables, según entidad federativa.

2. Instructivo para votar.

3. Los sobres:

- Sobre Voto F. Sobre en el que se resguardarán las boletas con los sufragios emitidos por las PVA, correspondientes a la elección federal.
- Sobre Voto L. Sobre en el que se resguardarán las boletas con los votos de la elección local.
- SPES VA. Sobre que contendrá los sobres-voto. En su exterior tendrá una etiqueta que muestre: nombre de la PVA y folio de control

En tanto que, conforme al procedimiento y los plazos establecidos en los lineamientos y en el presente modelo de operación del voto anticipado, las Juntas Distritales Ejecutivas son las responsables de:

- a) Coordinar a las Personas Designadas para: entregar invitaciones; recabar las SIILNEVA, notificar la improcedencia o procedencia de éstas; recopilar el VA;
- b) Integrar las MEC VA;
- c) Capacitar a las FMEC VA;
- d) Aprobar la ubicación de las MEC VA2;

- e) Proponer al CD, para su aprobación, una relación de personal de la JDE para que realice labores de suplencia en las MEC VA;
- f) Dar fe del procedimiento de votación, y a su vez certeza a la Cadena de Custodia de la documentación; para ello, realizarán las funciones de oficialía electoral

11.5.2 Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (LNEVA)

La LNEVA es la relación elaborada por la DERFE del INE que contiene el nombre de las y los ciudadanos cuya Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (SIILNEVA) fue determinada como procedente. Esta lista será utilizada para efectos del escrutinio y cómputo del voto anticipado.

- **Conformación de la LNEVA definitiva:** La DERFE generará la LNEVA definitiva por entidad federativa, distrito electoral federal, municipio, en su caso, por distrito electoral local. La LNEVA Definitiva estará integrada por:
 1. Las personas solicitantes cuya SIILNEVA fue dictaminada como procedente; y, en su caso,
 2. Las personas solicitantes que se incorporen a la LNEVA en cumplimiento de las sentencias que para tal efecto sean notificadas por el TEPJF, en su caso.

Para el ejercicio de VA se elaborará una LNEVA definitiva por cada uno de los distritos electorales federales de las entidades, que contendrá a las personas con voto anticipado (PVA) que por su domicilio le correspondan, las cuales estarán ordenadas alfabéticamente.

11.5.3 Emisión del voto anticipado

La jornada de votación de VA se desarrollará de manera previa a la Jornada Electoral de 2 de junio de 2024.

De esta manera, las Personas con Voto Anticipado (PVA) tendrán la libertad de asignar, por cuenta propia o con la asistencia de alguien de su confianza, un área dentro de su residencia para ejercer su derecho al voto. La disposición de dicho espacio estará sujeta a las limitaciones físicas tanto de la persona como de la vivienda en cuestión. Las representaciones de los Partidos Políticos y, cuando sea aplicable, de las candidaturas independientes, así como los Observadores Electorales debidamente acreditados ante el Consejo Distrital correspondiente, podrán participar de manera independiente en visitas domiciliarias a las PVA. Sin embargo, con el objetivo de preservar la privacidad de las personas, se les prohibirá ingresar a las residencias durante dichos recorridos.

11.5.4 Mesas de escrutinio y cómputo del VA (MEC VA)

La votación para las personas con Voto Anticipado se realizará de forma previa a la celebración de la Jornada Electoral y la votación emitida será contabilizada en las MEC VA.

Las MEC del VA son el órgano electoral conformado por ciudadanas y ciudadanos doblemente sorteados, designados y capacitados por el INE para registrar y contar los votos que emitan las personas inscritas en la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado.

Cada MEC contabilizará hasta 750 votos, la o las MEC del VA se integran por:

- 1 presidenta/e
- 2 secretarías/os
- 3 escrutadoras/es
- 3 suplentes generales

11.5.5 Momentos de la Jornada Electoral para MEC del VA

Las actividades que se llevarán a cabo el día de la Jornada Electoral en la MEC del VA se dividen en cinco momentos:

MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL EN LA MEC ELECTRÓNICA				
1	2	3	4	5
INSTALACIÓN	Apertura	Escrutinio	Llenado del Acta	CIERRE
Instalación de la MEC electrónica y cierre del SIVEI	Apertura de la bóveda de votos	Escrutinio y cómputo (cómputo de los votos y resultados=	Llenado del acta de mesa y escrutinio y cómputo de MEC electrónica (generación del Acta de mesa de escrutinio y cómputo de MEC electrónica) e integración del expediente.	Cierre de la MEC electrónica.

11.5.5.1 Instalación de la MEC del VA y actos preparatorios del escrutinio y cómputo.

El domingo 2 de junio de 2024, la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado (MEC del VA) se establecerá en la ubicación aprobada por el respectivo consejo distrital. En caso

de que el espacio sea suficiente, la MEC del VA puede instalarse en el edificio ocupado por la Junta Distrital Ejecutiva y el Consejo Distrital.

A las 17:00 p.m., deben estar presentes todos los funcionarios de la MEC del VA. Si a las 17:15 p.m. no se encuentran los funcionarios propietarios (presidente/a, secretarios/as y escrutadores/as), los tres suplentes generales ocuparán los cargos vacantes en la MEC del VA. Si aún faltan ciudadanas o ciudadanos para completar los nueve funcionarios propietarios de la MEC del VA, los servidores públicos del INE designados para suplencias ocuparán los cargos restantes.

11.5.5.2 Clasificación y conteo de votos

A las 18:00 p.m. horas inicia el escrutinio y cómputo de los votos para obtener los resultados del voto anticipado. Para clasificar los votos es importante identificar cuáles son:

- Votos para partido político.
- Votos para coalición.
- Votos para la candidatura común.
- Votos para candidatura independiente o sin partido.
- Votos para candidato/a no registrado/a.
- Votos nulos.

Únicamente las y los funcionarios de la MEC deciden si los votos son nulos. La decisión final la toma el presidente/a como máxima autoridad en la MEC.

11.5.5.3 Llenado del Acá de escrutinio y cómputo del VA

Una vez que se terminó de llenar el cuadernillo para hacer operaciones, se copian los resultados en el Acta de escrutinio y cómputo del VA (AEC VA) Las o los secretarios llenan el acta con ayuda de las y los demás FMEC, leyendo cada uno de los rubros de ésta.

11.5.5.4 Integración del expediente de la MEC del VA y del paquete electoral

Se incorporan los votos en cada uno de los sobres electorales según corresponda, así como la LNEVA y demás elementos que integrarán el expediente de cada MEC del VA.

11.5.5.5 Entrega del Paquete Electoral

Finalizado el escrutinio y cómputo en las Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado, la o el presidente conservará el original y la primera copia de las AEC VA, y entregará una copia a cada una de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes o sin partido presentes. Posteriormente, entregará los expedientes a las presidencias de los consejos distritales.

12. Voto Urna Electrónica

En las casillas especiales se reciben los votos de las y los ciudadanos que temporalmente se encuentran fuera de su domicilio. Cada casilla especial contará con 1000 boletas más las necesarias para que voten las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante la mesa directiva de casilla y el funcionariado que la integra.

Las casillas especiales no cuentan con Lista Nominal de Electores impresa ya que esta se encuentra contenida en el sistema informático, así como las actas de escrutinio y cómputo se obtienen directamente de este sistema, dando información como el número de personas que acudieron a votar y los cargos por los cuales tuvieron derecho a hacerlo.

En cada una de las casillas especiales se cuenta con un equipo de cómputo y con dos personas que lo operan, designadas por el consejo distrital, quienes en ningún momento realizan las actividades de las y los funcionarios de casilla. De acuerdo con los cargos por los que tenga derecho a votar la persona electora, la o el presidente le entrega las boletas.

Para el caso de la elección federal:

Si la o el elector se encuentra		Puede votar por				
Fuera de su	Pero dentro de su	Presidencia	Senadurías de MR	Senadurías de RP	Diputaciones Federales de MR	Diputaciones federales de RP
Sección	Distrito	X	X	X	X	X
Distrito	Entidad	X	X	X		X
Entidad	Circunscripción	X		X		X
Circunscripción	Territorio nacional	X		X	No puede votar	

Para el caso de la elección local:

Si la o el elector se encuentra		Puede votar por			
Fuera de su	Pero dentro de su	Jefatura de Gobierno	Diputaciones Locales MR	Diputaciones Locales RP	Alcaldías
Sección	Demarcación territorial y de su distrito electoral local	X	X	X	X
Sección y Distrito Local	Demarcación territorial	X		X	X
Demarcación territorial	Distrito electoral local	X	X	X	
Distrito electoral y demarcación territorial	Territorio de la Ciudad de México	X		X	

12.1 Votación (inicio, desarrollo y cierre)

12.1.1 Preparación e instalación de la casilla

No hay boletas impresas, se sustituyen por las urnas electrónicas que tienen boletas digitales; la o el Presidente de casilla corrobora que los registros estén en ceros para todas las opciones de votación configuradas en los dispositivos al imprimir las actas de inicio correspondientes.

Las urnas electrónicas se habilitan con la tarjeta PMDC, que se encuentra bajo el resguardo de la o el Presidente de casilla.

12.1.2 Votación

En la casilla especial se encuentran operadores/as del SICCEM que escanean la Credencial para Votar de las y los electores en tránsito: este proceso permite conocer los cargos a los que tiene derecho a votar cada elector y electora

La votación inicia y cierra con la tarjeta PMDC, que se encuentra bajo el resguardo de la o el Presidente de casilla

Las y los votantes habilitan la urna y emiten su voto con la tarjeta de votación (color rosa) o la tarjeta de accesibilidad (morada), que es activada previamente por operadores/as del SICCE.

12.1.3 Conteo de los votos y llenado de las actas

El conteo y clasificación de los votos es realizado de forma automática por las urnas electrónicas. La o el La o el Presidente imprime los ejemplares de las actas de resultados parciales, tanto federal como local, contenidas en las urnas electrónicas de la casilla.

La o el Presidente genera los resultados finales escaneando los códigos QR de las actas de resultados parciales en la urna electrónica designada para hacer el cómputo e imprime las actas de resultados finales, por ámbito (federal y local) y tipo de elección.

12.1.4 Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales

Todas las actas impresas por las urnas se integran al paquete electoral correspondiente (federal o local) junto con la documentación que llenan las y los funcionarios de casilla.

12.1.5 Publicación de resultados y clausura de la casilla

La entrega de las urnas electrónicas, así como de los paquetes electorales (federal y local), estará a cargo de la o el Presidente de casilla.

12.2 Riesgos en la votación Urna Electrónica

- Confianza de los electores en la garantía de la secrecía del voto, dado que el sistema está diseñado para registrar la elección del votante sin vincular su identidad, y no almacena información relativa a la Lista Nominal de Electores.
- Prevención de votación duplicada: las Unidades Electorales (UE) están programadas para desactivarse automáticamente una vez que el votante ha completado su participación.
- Respaldo ante caída del sistema de la UE: cada UE está conectada de manera aislada y cuenta con dos sistemas de respaldo de información distintos.
- Seguridad del sistema: las UEs no tienen puertos de comunicación alámbricos ni inalámbricos. Además, el sistema requiere una llave de encendido y apagado que está bajo custodia de la persona encargada del Punto de Mando y Control (PMDC).
- Garantía de inviolabilidad: las UEs están selladas y estos sellos deben permanecer intactos desde su instalación hasta su traslado al Juzgado Electoral Local (JEL).
- Contingencia por interrupción de energía eléctrica: cada UE está equipada con una batería con una autonomía de 8 horas.

13. Jornada Electoral

13.1 Preparación e instalación de la casilla

Esta etapa inicia a las 8:00 am del primer domingo de junio y concluye con la clausura de la casilla.

A las 7:30 am se presentan las y los funcionarios en el lugar señalado en su nombramiento para iniciar con la preparación e instalación de casilla. Cuando alguna o algún funcionario de casilla no asiste el día de la Jornada Electoral, a las 8:15 am se recorre el orden para ocupar los cargos de quienes no se presentaron. Si aún faltan funcionarias/os de casilla, se reasignan los cargos que faltan entre las personas electoras que estén formadas al inicio de la fila para votar.

Durante la Jornada Electoral las y los ciudadanos que pueden estar en la casilla son:

- Personas electoras
- Funcionarias y funcionarios de casilla
- Supervisores/as electorales
- Capacitadores/as asistentes electorales
- Representantes de partidos y candidaturas independientes
- Observadores electorales

La casilla se debe instalar en el lugar aprobado por el consejo distrital del INE y sólo puede cambiar su ubicación por causa justificada. Si esto sucede, se deberá dejar un aviso en el lugar donde se instalaría originalmente la casilla, en el que se indique el nuevo domicilio, el

cual deberá ubicarse en la misma sección, y las Personas Funcionarias de Mesa Directiva de casilla Única, deberán anotar el hecho en la Hoja de incidentes.

13.2 Votación

Todas las personas que presenten su credencial para votar y todas las personas que presenten su credencial para votar y aparezcan en la Lista Nominal de Electores o en la Lista Adicional podrán ejercer su derecho al voto sin ningún tipo de discriminación, ya sea por su origen étnico, discapacidad, condición social, raza, color, religión, orientación o preferencia sexual e identidad y expresión de género.

13.3 Conteo de los votos y llenado de las actas de escrutinio y cómputo

El escrutinio y computo de la elección federal se llevará a cabo en el orden siguiente: presidencia, senaduría y diputaciones. Al ser elección concurrente, el conteo será simultáneo y el computo de la elección local se realizará; jefatura de gobierno, diputaciones al congreso de la Ciudad de México y alcaldía.

La o el 1er. secretario, junto con las o los 1er. y 2º escrutadores se encargarán de las elecciones federales, mientras que, de las elecciones locales, se encargarán la o el 2º. secretario y la o el 3er. escrutador.

Las actividades durante el escrutinio y cómputo son:

1. Se cancelan todas las boletas que no se usaron, sin desprenderlas de los blocs, con dos rayas diagonales hechas con pluma de tinta negra.
2. Se cuentan dos veces y se registra el número de las boletas que no se usaron.
3. Se cuentan dos veces y se registran las marcas “VOTÓ” de la Lista Nominal y, en su caso, de la Lista Adicional y de la Relación de las representaciones.
4. Se abre la urna de la elección de Presidencia y de inmediato la urna de la primera elección local, jefatura de gobierno, se extraen los votos y se muestra que quedaron vacías.
5. En su caso, se separan los votos de otra elección que por error las y los electores hayan depositado en otra urna.
6. Se clasifican los votos.

13.4 Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales

Una vez que se llenaron y firmaron las actas de escrutinio, se guarda la documentación de manera ordenada, en las bolsas o sobres correspondientes, que después se introducirán en los paquetes electorales. En cada sobre se indica la documentación que se debe guardar, para saber cuales deben de colocarse dentro del paquete electoral y cual en las fundas que están por fuera.

En las fundas de plástico que están por fuera del paquete electoral de las elecciones se deberá guardar:

- Bolsa PREP
- Primera copia de Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección local.
- Original de constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.

13.5 Publicación de resultados y clausura de la casilla

Secretarías/os llenan los carteles de resultados de la votación en la casilla copiando los datos del conteo anotados en las actas de escrutinio y cómputo.

Escrutadores desarmen los canceles, la mampara especial y las urnas, separando los materiales electorales del INE y el IECM. La presidenta/e y representantes, firman los carteles de resultados de la votación en la casilla. El presidente coloca en un lugar visible por fuera de la casilla, los carteles de resultados para que la ciudadanía los conozca. Para la clausura de la casilla, los secretarios llenan los apartados que faltan de las constancias de clausura de casilla y recibo de copia legible, la hora de clausura es cuando se han terminado todas las actividades de la casilla y es diferente a la hora de cierre de la votación.

Una vez cerrado el paquete electoral, ya no puede volver abrirse, ni siquiera cuando se haya guardado adentro un acta que va por fuera.

Concluida la integración del paquete electoral local, la persona presidenta designará a la persona segunda secretaria o tercera escrutadora o ambas, para que lo más pronto posible entreguen el paquete electoral local en la dirección distrital del IECM

13.6 Riesgo en la Jornada Electoral

Alteración del orden

Violación a la secrecía del voto

Hechos que impidan la libre emisión del voto

Se ponga en peligro la seguridad de la ciudadanía

Exista fenómenos naturales o climatológicos adversos

14. Actividades posteriores a la Jornada Electoral

Los resultados del Acta de escrutinio y cómputo del Voto Anticipado se registrarán en el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), el Sistema de Registro de Actas (SRA) y los cómputos pertinentes. En los casos aplicables, los Organismos Públicos Locales (OPL), a través de las personas designadas por el órgano electoral local

correspondiente, se dirigirán al consejo distrital respectivo para retirar los expedientes de la elección local correspondiente.

Los OPL en las entidades que implementen el Voto Anticipado (VA) deben incluir la sección correspondiente con los resultados del VA en los respectivos cómputos de la elección local. Además, deben emitir los acuerdos necesarios para su inclusión en el PREP y, si aplica, en el SRA.

15. Medidas de inclusión aplicables en el Proceso Electoral Local

Se fomentan y protegen los derechos humanos en el ámbito político-electoral, asegurando su ejercicio en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, ya sea por identidad de género, orientación sexual, expresión de género, apariencia, edad, discapacidad, origen étnico, situación migratoria o cualquier otra condición. Se implementan medidas y documentos destinados a garantizar un Proceso Electoral Local libre de discriminación.

1. El Protocolo para la inclusión de Personas con Discapacidad como personas funcionarias de Mesas Directivas de Casilla (protocolo de funcionariado de casilla con discapacidad).
2. El Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana (protocolo trans).
3. Protocolo para la adopción de medidas tendientes a garantizar el derecho al voto y a la participación ciudadana de las personas con discapacidad en los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana (protocolo para garantizar el voto de las personas con discapacidad).
4. Medidas encaminadas para asegurar la accesibilidad en los domicilios donde se instalen casillas, para las personas con discapacidad, en procesos electorales y de participación ciudadana (medidas de accesibilidad).

Referencias

- Instituto Electoral de la Ciudad de México. (2023, 9 octubre). *Guías observadores electorales*. Recuperado 1 de diciembre de 2023, de <https://observadores.ine.mx/portal/observador>.
- INE. (2024, 23 mayo). *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Central Electoral*. <https://centralelectoral.ine.mx/2024/05/22/instructivo-para-la-y-el-funcionario-de-casilla/>
- INE (2023, octubre). *Modelo de Operación para la Organización del Voto de las Personas en Prisión Preventiva en el Concurrente 2023-2024. Central Electoral*. <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/155633/CGex202311-03-ap-4-a2.pdf>
- INE (2023, octubre) *Modelo de Operación para la Organización del Voto Anticipado, para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024. Central Electoral*. <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/153093/CGex202309-08-ap-11-a.pdf>.
- INE (2023, octubre) *Protocolo para prevenir factores de riesgo en los procesos electorales. Central Electoral*. <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/153093/CGex202309-08-ap-11-a.pdf>.
- INE (s.f) *Protocolo para prevenir factores de riesgo en los procesos electorales. Central Electoral*. <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/153093/CGex202309-08-ap-11-a.pdf>.