



## Tabla de contenido

<b>Objetivo</b> .....	1
<b>Marco Normativo específico</b> .....	2
<b>1. Planificación del diseño y desarrollo</b> .....	2
<b>a) Mecanismos de Participación Ciudadana, sus procesos y planificación del diseño y desarrollo</b> .....	6
<b>b) Las actividades requeridas de verificación y validación del diseño y desarrollo</b> .....	9
<b>c) Etapas del proceso requeridas incluyendo las revisiones del diseño y desarrollo aplicables</b> .....	20
<b>d) Responsabilidades y autoridades involucradas en el proceso de diseño y desarrollo</b> ....	28
<b>2. Controles del diseño y desarrollo</b> .....	29
<b>3. Salidas del diseño y desarrollo</b> .....	32
<b>4. Cambios en el diseño y desarrollo</b> .....	33

## Control de cambios

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	31/03/2026	Emisión del documento

## Objetivo

El presente documento técnico-normativo pormenoriza la planificación estratégica y operativa para la organización y desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO) 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027 e integra de manera sistemática los procedimientos, criterios, lineamientos y etapas indispensables para la correcta ejecución de la jornada única, encuadrando la coordinación operativa, la eficiencia institucional y el estricto apego al marco jurídico aplicable.

Asimismo, precisa las autoridades responsables en cada fase del proceso, la asignación de los recursos necesarios (financieros, humanos, materiales y tecnológicos) y el cronograma institucional que permite asegurar la ejecución integral, ordenada y transparente del servicio de participación ciudadana en la Ciudad de México.

## Alcance

El presente documento es aplicable a la Elección de las COPACO 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027.

## Marco Normativo específico

- [Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.](#)
- [Convocatoria única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027.](#)
- Declaración de cumplimiento normativo de Gestión de Calidad con código de registro [SA/SGC/DCN/01.](#)
- Norma ISO/TS 54001:2019, numeral 8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo.
- [Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027.](#)
- [Estrategia para la integración de mesas receptoras de votación y opinión para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027.](#)
- [Manual de Planeación](#) del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026.

### 1. Planificación del diseño y desarrollo

#### Liderazgo y compromiso

El Instituto Electoral de la Ciudad de México ejerce un liderazgo institucional sustentado en los principios rectores de la función electoral; certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, así como la promoción activa de la paridad, inclusión, igualdad, accesibilidad y participación; que a su vez integran y orientan el Sistema de Gestión de Calidad Electoral (SGCE), los cuales se establecen en el marco de actuación y en el [Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029](#).

Además de los principios rectores, los ejes de actuación operativos que se enuncian en este apartado orientan el quehacer institucional del IECM y componen la base del SGCE, por lo que en conjunto sirven como guía del diseño, implementación y evaluación de los procesos institucionales.

- **Legalidad:** toda decisión y actuación se apegará estrictamente al marco normativo aplicable, asegurando condiciones de igualdad y participación de todas las personas.
- **Transparencia y rendición de cuentas:** las decisiones, criterios y justificaciones serán documentadas y aprobadas por los órganos colegiados o autoridades electorales competentes. Asimismo, se garantiza su comunicación oportuna a la ciudadanía y a las partes interesadas, promoviendo la confianza pública y fortaleciendo la legitimidad.
- **Inclusión y accesibilidad:** se impulsarán acciones afirmativas dirigidas a grupos de atención prioritaria, así como medidas que garanticen la participación igualitaria tanto en modalidad presencial y digital. Esto asegura que los procesos electorales y de participación ciudadana sean plenamente accesibles, eliminando barreras y ampliando la intervención ciudadana.



- **Innovación:** el instituto promueve la incorporación de tecnologías, metodologías y prácticas novedosas que permiten optimizar los procesos, mejorar la prestación del servicio y aumentar la eficiencia institucional generando valor público sostenible.
- **Mejora continua y gestión de riesgos:** se establecen mecanismos para identificar, analizar y mitigar riesgos de manera preventiva, mediante la implementación de controles que aseguren el funcionamiento eficaz de los procesos, sin afectar a los objetivos institucionales. Esto impulsa a la revisión continua de los procedimientos y la adopción de medidas que fortalezcan la calidad, confiabilidad, sostenibilidad y continuidad operativa.

La Alta Dirección del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ha orientado su estrategia y el compromiso con la mejora continua mediante el establecimiento de una Misión que instaura la razón de ser del IECM y su propósito, así como de una Visión que proyecta un estado futuro deseado y es guía de los objetivos a mediano y largo plazo, mientras que la política de calidad fija los criterios y compromisos institucionales. Estos elementos se establecen en el [Plan General de Desarrollo 2026-2029](#) y constituyen los pilares del marco estratégico para el establecimiento de los objetivos de corto y mediano plazo.

## MISIÓN

Promover y administrar mecanismos e instrumentos de participación ciudadana, así como procesos electorales locales confiables, incluyentes y eficientes en la Ciudad de México, y fomentar la cultura democrática a fin de garantizar la construcción de ciudadanía, el ejercicio pleno de los derechos políticos, electorales y humanos, a través de altos estándares de la calidad, servicios innovadores y transparentes.

## VISIÓN

Ser una institución autónoma, consolidada y a la vanguardia del contexto democrático del país, que privilegia la cercanía a la ciudadanía, impulsa la cultura democrática, la participación efectiva y la deliberación pública. Continuar como un referente nacional e internacional en democracia digital, participación ciudadana y gestión electoral eficiente; líder en democracia participativa con capacidad técnica, innovación tecnológica, inclusión de grupos prioritarios, generación de valor público, y compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas; y con impacto tangible en la vida democrática de la Ciudad de México.

La [Política de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad Electoral \(SGCE\)](#), manifiesta el liderazgo y compromiso de la Alta Dirección con la calidad en el servicio y la excelencia institucional. A través de ella, se traducen la misión y visión en criterios operativos de actuación, se alinean decisiones, cultura y



resultados, se enuncia un compromiso que define el rumbo y da coherencia institucional, se vincula la calidad con objetivos medibles (eficacia, integralidad, inclusión, satisfacción, legalidad, impacto, mejora continua) y funciona como eje articulador de estándares integrando sistemas operativos y marcos normativos.

## **POLÍTICA DE CALIDAD**

El IECM está comprometido a administrar elecciones locales íntegras; conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.

### **Roles y responsabilidades:**

La norma ISO/TS 54001:2019, establece que las instituciones responsables de organizar procesos electorales deben gestionar ocho procesos fundamentales:

- 1) Registro de votantes.
- 2) Registro de organizaciones políticas y candidatos.
- 3) Logística electoral.
- 4) Emisión del voto.
- 5) Recuento de votos y declaración de resultados.
- 6) Educación electoral.
- 7) Fiscalización del financiamiento de campañas electorales.
- 8) Resolución de conflictos electorales.

La norma también señala que cualquier exclusión deberá:

- Estar debidamente sustentada en un marco legal aplicable, y
- No contravenir la Declaración Universal de los Derechos Humanos ni el Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos, en particular aquellos relacionados con los derechos políticos, la participación ciudadana y la igualdad de condiciones para competir en procesos electorales.

En cumplimiento de lo anterior, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) determina la exclusión de los procesos de:

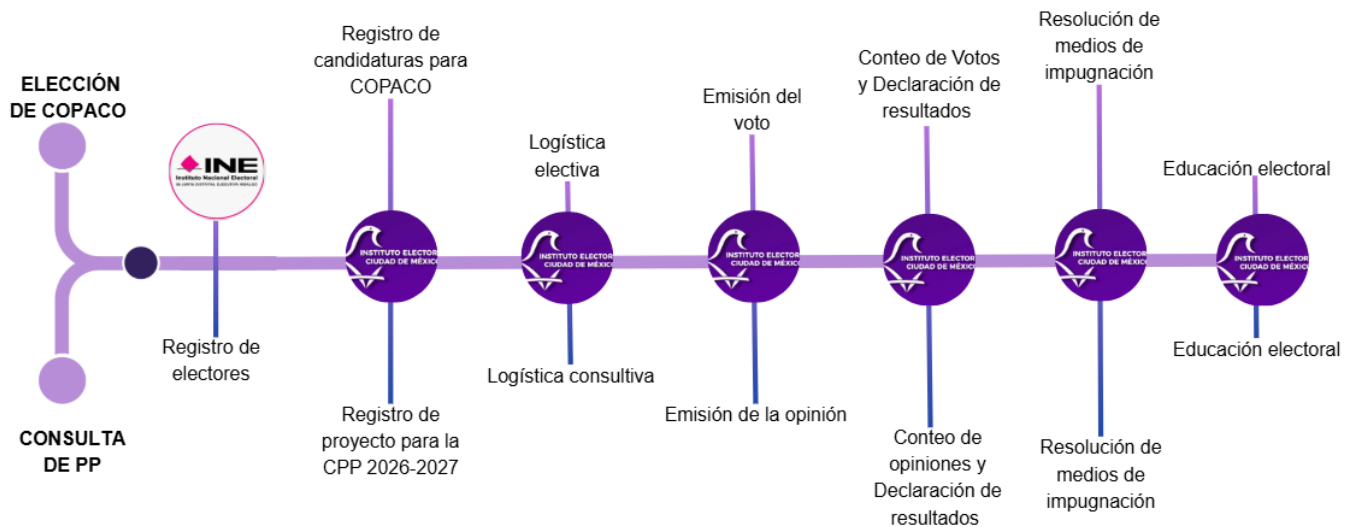
- **Registro de electores, y**
- **Fiscalización del financiamiento de campañas electorales,**

debido a que dichas atribuciones corresponden exclusivamente al Instituto Nacional Electoral (INE), conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la legislación electoral aplicable.

Estas exclusiones cuentan con sustento jurídico y no vulneran estándares internacionales en materia de derechos políticos.

Para el caso de los mecanismos de participación ciudadana como el **Presupuesto Participativo** y la elección de **Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO)**, el IECM gestiona procesos específicos que se alinean con los principios de la ISO/TS 54001:2019, adaptados a la naturaleza consultiva y electiva de estos instrumentos. Dichos procesos son:

- 1) **Registro de proyectos** para la Consulta de Presupuesto Participativo.
- 2) **Registro de candidaturas** para la integración de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO).
- 3) **Logística consultiva y electiva**, incluyendo organización, planeación y operación de los ejercicios.
- 4) **Emisión de la opinión o del voto**, según corresponda al tipo de mecanismo.
- 5) **Conteo de opiniones/votos y declaración de resultados**, garantizando transparencia e integridad.
- 6) **Resolución de medios de impugnación**, atendiendo los procedimientos previstos en la normativa aplicable.
- 7) **Educación electoral**, orientada a promover la participación informada, el conocimiento de derechos y obligaciones, y la apropiación comunitaria de los mecanismos de democracia directa.



**Esquema 1: Procesos electorales del IECM conforme la norma ISO/TS 54001:2019.**

Las atribuciones y responsabilidades se encuentran establecidas por el [Código](#) de Instituciones y se apegan al [Reglamento](#) Interior del IECM.



### a) Mecanismos de Participación Ciudadana, sus procesos y planificación del diseño y desarrollo

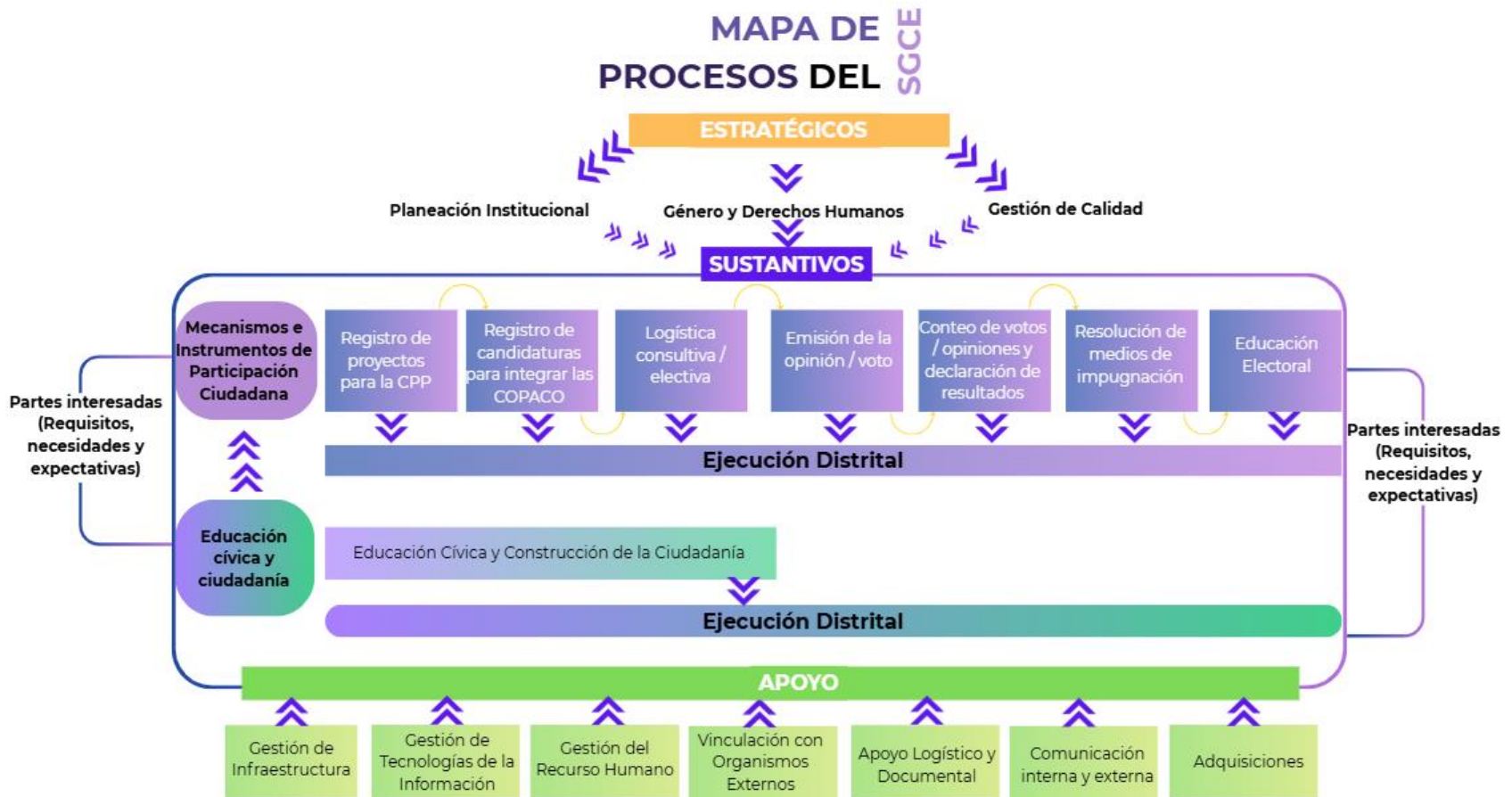
El Presupuesto Participativo y la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria son instrumentos de democracia participativa mediante los cuales la ciudadanía interviene de manera directa en los asuntos públicos de su comunidad. En este apartado se presenta, de conformidad con la norma ISO/TS 54001:2019, un mapa de procesos cuyo objetivo es ofrecer una visión integral y clara de la interrelación de los procesos que intervienen en la prestación del servicio. En dicho mapa se identifican los procesos sustantivos, directamente vinculados con la organización y desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana; los procesos estratégicos, orientados a la planeación, dirección y mejora continua; y los procesos de apoyo, que proporcionan los recursos administrativos, técnicos y humanos necesarios para su adecuada operación.

Adicionalmente, se presenta el cronograma de implementación, con el propósito de mostrar de manera ordenada las etapas, tiempos y secuencia de ejecución de las actividades, permitiendo una gestión eficiente, transparente y alineada con los objetivos institucionales.

#### Instrumentos de democracia participativa



Conforme al [Mapa de Procesos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral](#) (SGCE), se presenta a continuación la representación gráfica de las etapas operativas que integran los Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana para este ejercicio.

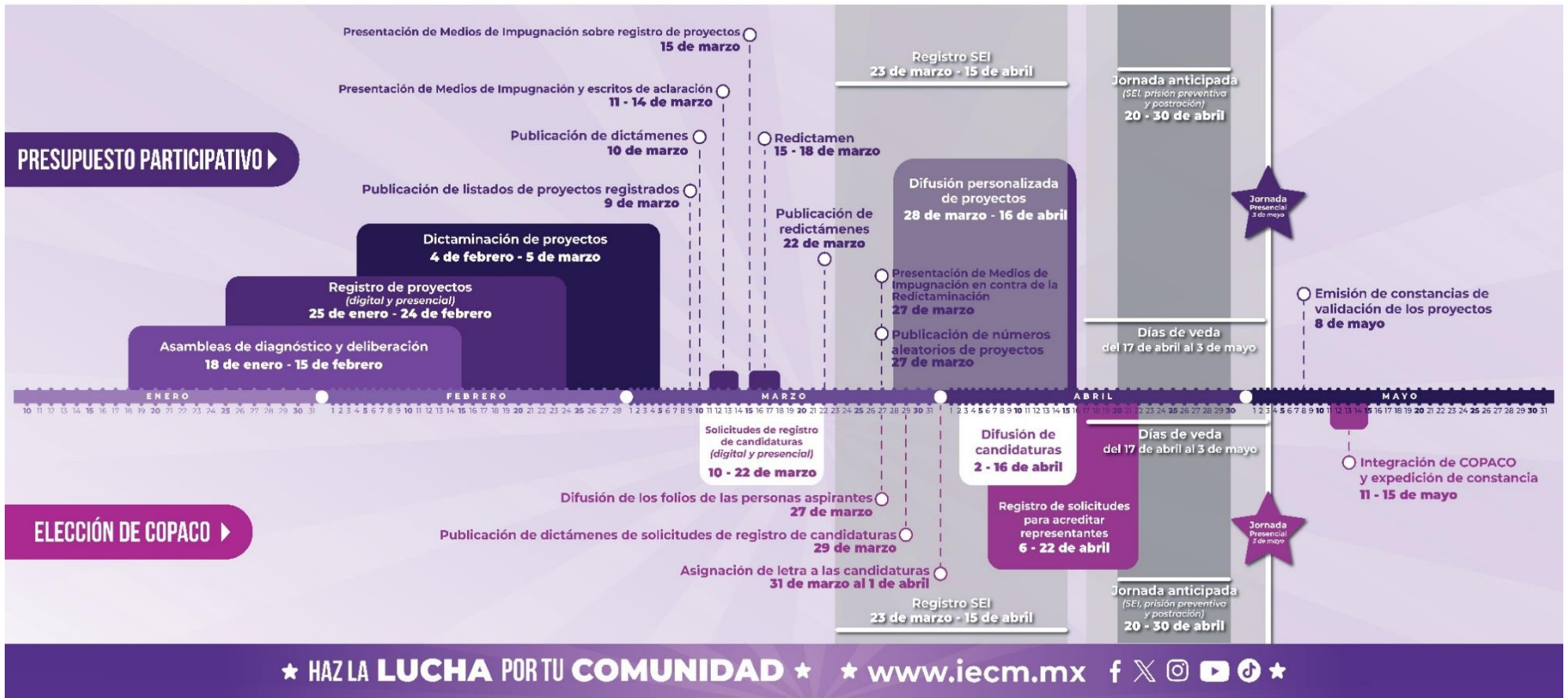




Plan de Desarrollo del Servicio Electoral para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027.

**IECM-JA045-26**  
 Código: SA/SGC/PL/PP/01  
 Revisión: 00  
 Fecha de revisión: 31/03/2026  
 Fecha de emisión: 31/03/2026

A continuación, se presenta el cronograma de las principales etapas del proceso, aprobado por el Consejo General del IECM, mediante el cual se emite la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y para la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, en concordancia con el acuerdo **IECM/ACU-CG-004/2026**.





## Planificación de cambios

Los cambios en la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y para la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 se realizan con el propósito de garantizar la correcta organización, desarrollo y certeza jurídica de ambos procesos, así como para armonizar su contenido con los acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Dichas modificaciones atienden a la necesidad de precisar etapas, ajustar plazos, fortalecer la claridad de los procedimientos y asegurar la adecuada aplicación de la normatividad vigente, considerando la experiencia de procesos anteriores, así como los criterios técnicos y operativos requeridos para su implementación sin afectar la integridad del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

Asimismo, los ajustes permiten brindar mayor certeza a la ciudadanía, a las personas participantes y a las instancias involucradas, asegurando el ejercicio efectivo de los derechos de participación ciudadana y la transparencia en el uso de los recursos públicos asignados mediante el Presupuesto Participativo.

Modificaciones:

- I. **IECM/ACU-CG-013/2026** Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se modifica la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, en cumplimiento a la sentencia dictada por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México en el expediente TECDMX-JEL-2/2026
- II. **IECM/ACU-CG-018/2026** 1 Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba modificar los plazos establecidos para el registro y trámite de los proyectos para el Presupuesto Participativo 2026 y 2027, previstos en la BASE SEGUNDA de la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027
- III. **IECM/ACU-CG-023/2026** 1 Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba modificar los plazos establecidos para la dictaminación, re-dictaminación, envío, publicación, medios de impugnación, aleatorización para asignar el número de identificación y difusión de los proyectos de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, previstos en las BASES OCTAVA, NOVENA Y DÉCIMA de la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.
- IV. **IECM/ACU-CG-024/2026** 1 Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba modificar los plazos establecidos para el registro, cotejo y revisión de solicitudes, así como de la difusión de folios y publicación de la dictaminación de las candidaturas para la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 en las BASES DÉCIMA SÉPTIMA, DÉCIMA OCTAVA y DÉCIMA NOVENA de la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de



Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027

- V. **IECM/ACU-CG-026/2026** 1 Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban las adecuaciones al Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2025 y el Catálogo de Unidades Territoriales 2025, aprobados mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-110/2025, así como la modificación del Anexo 1 de la Convocatoria para el Presupuesto Participativo 2026 y 2027 en los Pueblos y Barrios Originarios comprendidos en el Marco Geográfico de Participación Ciudadana vigente, aprobado mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2026, en cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente TECDMX-JEL-007/2026.

## b) Las actividades requeridas de verificación y validación del diseño y desarrollo

### Planeación y Gestión de riesgos

La planificación de la Elección de las COPACO 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027 incorpora el análisis del contexto interno y externo con el propósito de identificar factores que incidan en el cumplimiento de los resultados previstos. Este análisis considera las necesidades y expectativas de las partes interesadas, permitiendo determinar los riesgos y oportunidades que deben abordarse para mitigar efectos no deseados.

Para ello, el Instituto aplica el procedimiento [SA/SGC/PR/03](#) (Gestión de Riesgos), el cual establece las directrices para la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de riesgos institucionales. Este proceso inicia con las actividades de planeación y programación anuales, donde cada área identifica sus riesgos en una Matriz de Gestión de Riesgos, alineándose con los supuestos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Una vez que los Programas Institucionales y Específicos son aprobados, las áreas capturan dicha matriz en el Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD), el sistema permite actualizaciones bimestrales para asegurar la vigencia de los controles establecidos; cualquier actualización o modificación en los riesgos reconocidos deberá formalizarse en el repositorio del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (SGCE).

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución de la Elección de las COPACO 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027, los riesgos se categorizan y ejemplifican de la siguiente manera:

- **Riesgos Ambientales:** Derivados del entorno natural y del impacto de las actividades humanas. Comprenden eventos climatológicos o condiciones ambientales adversas que puedan comprometer la instalación de mesas receptoras o la logística de distribución de materiales.
- **Riesgos Operacionales:** Originados por deficiencias en los procesos internos, sistemas o recursos. Incluyen fallas en la cadena de custodia, errores en la ejecución de procedimientos electorales y cualquier debilidad en la gestión de las actividades diarias del Instituto.



- **Riesgos Políticos:** Emanan de decisiones o coyunturas políticas que impactan el entorno operativo institucional. Abarcan cambios normativos súbitos, inestabilidad en el marco regulatorio o decisiones gubernamentales que afecten la autonomía o el presupuesto del Instituto.
- **Riesgos Sociales:** Vinculados a las dinámicas socioculturales y la percepción pública. Incluyen factores de resistencia comunitaria, conflictos sociales locales o cualquier interacción con grupos de interés que pueda alterar el clima de paz y participación ciudadana.
- **Riesgos Tecnológicos:** Asociados a la implementación y uso de sistemas informáticos e infraestructura digital. Contemplan vulnerabilidades en la seguridad de la información, fallos en la operatividad de las plataformas de votación o consulta y la integridad de las bases de datos.

UR / ÁREA	MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS
IECM	CG/MR/01 Matriz de Gestión de Riesgos Estratégicos (PGD 2026-2029).
SE	<a href="#">SE/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos - Coordinación Supervisión y Seguimiento de Actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026.
SE/DS	<a href="#">SE/DS/MR/01</a> , Matriz de Gestión de Riesgos – Coordinación, Supervisión y Seguimiento de Actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026.
SE/DAOD	<a href="#">SE/DAOD/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Coordinación Supervisión y Seguimiento de Actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026.
SE/DVOE	<a href="#">SE/DVOE/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Vinculación 2026.
SE/OTAIPDPyA	<a href="#">SE/OTAIPDPyA/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
SA	<a href="#">SA/DPRF/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026.
SA/DRDE	<a href="#">SA/DRDE/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Gestión de la Rama Administrativa 2026.
SA/DRDE	<a href="#">SA/DRDE/MR/02</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2026.
SA/DPyRF	<a href="#">SA/DPRF/SGC/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos - Gestión de Calidad para los Procesos Electorales Locales, Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana 2026.
DEGDHECyCC	<a href="#">DEECyCC/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía 2026.
DEAPyF	<a href="#">DEAPF/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas 2026.
DEAPyF	<a href="#">DEAPF/MR/02</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Procedimientos Administrativos Sancionadores 2026.
DEOEyG	<a href="#">DEOEyG/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Organización y Geoestadística Electoral 2026.



UR / ÁREA	MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS
DEPCyC	<a href="#">DEPCyC/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Participación Ciudadana 2026.
DEPCyC	<a href="#">DEPCyC/MR/02</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en general 2026.
DEPCyC	<a href="#">DEPCyC/MR/03</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Actividades en materia de capacitación para los mecanismos de participación ciudadana 2026.
DEPCyC	<a href="#">DEPCyC/MR/04</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2026.
DEPCyC	<a href="#">DEPCyC/MR/05</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Evaluación y Seguimiento de las Comisiones de Participación Ciudadana 2026.
UTAJ	<a href="#">UTAJ/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Atención de Asuntos Jurídicos 2026.
UTSI	<a href="#">UTSI/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Uso de Instrumentos Informáticos 2026.
UTCSyD	<a href="#">UTCSyD/MR/01</a> Matriz de Gestión de Riesgos – Comunicación Social y Difusión del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026.

**Tabla 1. Relación de Matrices de Gestión de riesgos por cada área.**

### Metas de los indicadores por cada actividad institucional

La planeación estratégica del Instituto se diseña por periodos anuales y se plasma en el Programa Operativo Anual que es el instrumento que contiene los objetivos, actividades, acciones, responsables de su ejecución, metas, recursos y prioridades, previstos a su vez en los Programas Institucionales y Específicos y demás instrumentos de planeación del Instituto para la realización de los fines y objetivos institucionales previstos en el **Plan General de Desarrollo 2026-2029**. En estos documentos se identifican los indicadores de desempeño, compromisos y directrices que se desarrollarán en torno a 262 Actividades Institucionales definidas para el año 2026 y se asegura la ejecución de las actividades institucionales mediante un sistema riguroso de seguimiento y evaluación de metas de corto plazo. En alineación con la planeación estratégica, las metas de corto plazo están vinculadas con los objetivos de mediano plazo y se cuenta con una metodología de seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados, además se han designado responsables de control encargados de validar las actividades, proyectos e iniciativas. Este proceso garantiza la factibilidad de los indicadores, pondera su impacto estratégico y establece los parámetros de seguimiento, metas y verificación de tendencias proyectadas para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Durante el año 2026 como punto de partida del **Plan General de Desarrollo 2026-2029**, se definirán Indicadores Clave de Desempeño (ICD) vinculados a los objetivos estratégicos, definiendo un elemento central que delimitara el marco para formular la programación de actividades operativas y garantizar la coherencia y trazabilidad de la cadena de valor en la gestión institucional.

Objetivo estratégico	Criterios para considerar en la construcción de los parámetros de seguimiento de los Indicadores Clave de Desempeño (ICD)
1. Impulsar la colaboración entre instituciones y personas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de Grupos de Atención Prioritaria (GAP) que reportan haber participado o utilizado un</li> </ul>



Objetivo estratégico	Criterios para considerar en la construcción de los parámetros de seguimiento de los Indicadores Clave de Desempeño (ICD)
<p>Para que la ciudadana sea más accesible, acompañado de cerca a la ciudadanía e incluyendo a quienes históricamente han sido menos escuchados.</p>	<p>mecanismo del IECM, medido contra la meta de cobertura poblacional establecida en el PGD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de proyectos de presupuesto participativo ejecutados que concluyeron con evaluación positiva de incidencia verificable por la comunidad (medición de impacto).</li> <li>• Nivel de satisfacción de la ciudadanía con las plataformas de participación y trámites digitales, medido con criterios de accesibilidad, simplicidad y tiempo promedio de gestión.</li> </ul>
<p><b>2. Organizar elecciones locales que generen valor público.</b> Organizar elecciones que sean confiables, incluyentes y transparentes, con procesos claros y bien hechos, para que la ciudadanía confíe y participe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Procesos Electorales Locales (PEL) concluidos sin incidencias logísticas o impugnaciones sustantivas resueltas en contra del Instituto (medido como porcentaje de juicios ganados).</li> <li>• Tiempo de respuesta institucional (en días hábiles) para la implementación de cambios normativos o logísticos (adaptaciones a la Reforma Electoral) en el proceso de organización electoral.</li> <li>• Diferencia porcentual en el aumento de la participación efectiva de personas residentes en el extranjero en elecciones locales, con énfasis en el voto electrónico.</li> </ul>
<p><b>3. Poner a la ciudadanía en el centro, con un enfoque de derechos.</b> Crear herramientas y contenidos innovadores que ayuden a formar ciudadanía desde el respecto a los derechos humanos, la igualdad de género y la inclusión de todas las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de personal institucional que acredita, mediante examen o ejercicio práctico, un nivel de competencia óptimo en la aplicación de la perspectiva de género y derechos humanos en su ámbito funcional.</li> <li>• Porcentaje de materiales de educación cívica y difusión que cumplen con los estándares de lenguaje claro, no sexista, no discriminatorio y que son validados como pertinentes por organizaciones de la sociedad civil (OSC) o la academia.</li> <li>• Número de procedimientos o quejas atendidas y resueltas sobre acoso u hostigamiento laboral o sexual, como indicador del entorno organizacional favorable.</li> </ul>
<p><b>4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.</b> Usar tecnología de manera inteligente para hacer más eficientes los procesos internos, reducir gastos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de reducción de costos operativos (papel, materiales, horas-persona) en procesos administrativos clave y sustantivos (ej. archivo, gestión de expedientes) debido a la digitalización y automatización.</li> <li>• Diferencia porcentual en los resultados de la encuesta de clima organizacional y satisfacción</li> </ul>



Objetivo estratégico	Criterios para considerar en la construcción de los parámetros de seguimiento de los Indicadores Clave de Desempeño (ICD)
y ofrecer servicios públicos de mejor calidad y con mayor alcance.	laboral del personal, buscando una mejora continua que reduzca el desgaste por carga laboral. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de procesos sustantivos y de apoyo críticos que han sido completamente digitalizados (con flujos de trabajo automatizados, trazabilidad y uso de IA) y que cuentan con un manual de seguridad actualizado.</li> </ul>
<p><b>5. Asegurar que la información electoral sea clara, accesible y útil para todas las personas.</b></p> <p>Garantizar que la ciudadanía cuente con información veraz, oportuna y en formatos abiertos sobre elecciones, participación y derechos político – electorales, promoviendo la transparencia y el involucramiento directo de las personas en lo que hace el IECM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de conocimiento y diferenciación de las funciones del IECM respecto a otras autoridades (INE) a través de encuestas de percepción extrema e involucramientos digital publico específico.</li> </ul>
<p><b>Tabla 2: Nota. Fuente: Plan General de Desarrollo 2026-2029 (Indicadores Clave de Desempeño (ICD), Instituto Electoral de la Ciudad de México, 2026.</b></p>	

Por lo tanto, en el entorno operativo, cada Unidad Responsable ha definido su programa institucional o específico, el cual se integra en el Programa Operativo Anual (POA), y existen objetivos y metas específicos para la Elección de las COPACO 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027. Dichos programas se comunican como parte de los acuerdos aprobados por los órganos colegiados y están disponibles para su consulta en la Red de Información Electoral (RIE), dentro del micrositio de Planeación Institucional. La ruta de acceso se localiza en el subapartado Planeación Táctica, donde además se encuentran alojados los programas institucionales y específicos correspondientes a los ejercicios 2024, 2025 y 2026.



**Nota: Imágenes representativas de la ruta para acceder al microsítio de Planeación Institucional.**

Área	Programas Institucionales
<a href="#">DEPCyC</a>	Actividades en materia de capacitación para los mecanismos de participación ciudadana 2026.
<a href="#">DEPCyC</a>	Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general 2026.
<a href="#">DEGDHECyCC</a>	Derechos humanos, equidad e igualdad sustantiva del IECM 2026.
<a href="#">DEGDHECyCC</a>	Educación cívica y construcción de ciudadanía 2026.
<a href="#">SA/DPyRF</a>	Gestión de calidad para los procesos electorales locales, mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.
<a href="#">SA/DRDE</a>	Gestión del personal de la rama administrativo 2026.
<a href="#">SA/DRDE</a>	Gestión del servicio profesional electoral nacional 2026.
<a href="#">SA</a>	Modernización y simplificación administrativa, para el uso de los recursos humanos, materiales y financieros del IECM 2026.
<a href="#">DEOEyG</a>	Organización y geoestadística electoral 2026.
<a href="#">DEPCyC</a>	Participación ciudadana 2026.
<a href="#">DEPCyC</a>	Promoción y desarrollo de los principios rectores de participación ciudadana 2026.
<a href="#">UTSI</a>	Uso de instrumentos informáticos 2026.
<a href="#">DEAPyF</a>	Vinculación y fortalecimiento de las asociaciones políticas 2026.

**Tabla 3: Programas Institucionales, Nota. Fuente: Microsítio de Planeación.**



Área	Programas Específicos
<u>UTAJ</u>	Atención de asuntos jurídicos 2026 (PEAAJ 2026).
<u>UTCSyD</u>	Comunicación social y difusión del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026.
<u>SE</u>	Coordinación supervisión y seguimiento de actividades de la secretaría ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026.
<u>DEGDHECyCC</u>	Editorial Institucional 2026.
<u>DEPCyC</u>	Evaluación y seguimiento del desempeño de las comisiones de participación comunitaria 2026.
<u>DEAPyF</u>	Procedimientos administrativos sancionadores 2026.
<u>SE/DVOE</u>	Vinculación 2026.
<u>Contraloría interna</u>	Programa anual de trabajo 2026 – subcontralora de responsabilidades e inconformidades 2026.
<u>SE</u>	Programa Anual de Desarrollo archivístico del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026.

**Tabla 4: Programas Específicos, Nota. Fuente: Micrositio de Planeación.**  
[http://145.0.40.179/planeacion\\_institucional/](http://145.0.40.179/planeacion_institucional/)

### Recursos financieros

El monto asignado a este Instituto Electoral en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026 considera una reducción importante con respecto del monto aprobado por el Consejo General, motivo por el cual, con el fin de estar en condiciones de atender las obligaciones y necesidades del Instituto Electoral derivadas de las atribuciones contenidas en la Constitución Federal, Leyes Generales, la Constitución Local, así como el Código y la Ley de Participación, y demás normas aplicables, el consejo General aprobó el ajuste el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos 2026 del Instituto Electoral en los siguientes términos:



CUADRO GENERAL						
Rubro	Monto Total	1000 Servicios Personales	2000 Materiales y suministros	3000 Servicios Generales	4000 Transferencias, Asignaciones, subsidios y otras ayudas	5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
Operación del Programa Ordinario 2026	910,630,094	787,398,325	8,023,116	114,803,936	372,000	32,717
Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027	50,959,184	44,834,341	975,575	5,011,267	90,001	48,000
Elección de COPACO 2026	14,969,756	13,139,460	756,696	1,073,600	0	0
Proceso Electoral Local Ordinario 2027	8,097,402	7,650,180	6,000	441,222	0	0
Monto para actividades del IECM	984,656,436	853,022,306	9,761,387	121,330,025	462,001	80,717
Financiamiento Público de Partidos Políticos	605,343,564				605,343,564	
<b>Suma</b>	<b>1,590,000,000</b>	<b>853,022,306</b>	<b>9,761,387</b>	<b>121,330,025</b>	<b>605,805,565</b>	<b>80,717</b>

Tomado del Acuerdo del Consejo General [IECM/ACU-CG-012/2026](#), de fecha 15 de enero de 2026.

### Recursos humanos

De conformidad con los criterios de designación directa establecidos en el acuerdo [IECM-JA006-26](#), se determinó el mecanismo para la selección del personal eventual que brindará apoyo a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2026. En cumplimiento a este acuerdo, el 13 de enero de 2026, las Direcciones Ejecutivas de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC); de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG); y de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), formalizaron sus requerimientos de personal mediante los oficios IECM/DEGDHECyCC/012/2026, IECM/DEOEyG/011/2026 e IECM/DEPCyC/013/2026, respectivamente.

Como resultado, el Instituto procederá a la contratación de **493 personas** bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios. La distribución de plazas, periodos de contratación y tabulador salarial se detallan en la siguiente tabla:

Cargo	Cantidad de personas a contratar	Periodo de contratación	Sueldo Bruto Mensual
Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	33	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	<b>18, 112.71</b>
Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)	7	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	<b>18, 112.71</b>

Cargo	Cantidad de personas a contratar	Periodo de contratación	Sueldo Bruto Mensual
Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana	16	Del 01 de febrero al 31 de agosto de 2026	<b>18, 112.71</b>
Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	33	De 01 de febrero al 30 de noviembre de 2026	<b>18, 112.71</b>
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	66	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	<b>16,230.87</b>
Asistente Operativo Jurídico (PC)	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026	<b>16,230.87</b>
Administrativa/o (PC) Especializada/o "A"	107	Del 01 de febrero al 31 de mayo de 2026	<b>13,336.86</b>
Asistente Operativa/o Jurídico	33	Del 16 de marzo al 30 de junio de 2026	<b>16,230.87</b>
Asistente Operativa/o Organización de Electoral	66	Del 16 de febrero al 30 de junio de 2026	<b>16,230.87</b>
Capturista de Distrito	33	Del 16 de marzo al 15 de mayo de 2026	<b>8,568.55</b>
Administrativa/o Especializada/o "A"	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026	<b>13,336.86</b>
Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica	33	Del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2026	<b>18,112.71</b>
<b>Total</b>	<b>493</b>		

**Tabla 5. Fuente: Criterios para la designación directa del personal que apoya a los órganos.**

### Talento humano y competencia

El Instituto Electoral define las competencias esenciales para el personal cuyas actividades inciden en el desempeño y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (SGCE). Para garantizar dicha idoneidad, el Instituto se asegura de que el personal posea la educación, formación o experiencia necesarias, apoyándose en el [Diccionario de Competencias](#). Este instrumento facilita la profesionalización y el desarrollo del capital humano, describiendo con precisión los perfiles requeridos para la Rama Administrativa.

Complementariamente, el Instituto dispone del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa. Este instrumento administrativo-normativo describe y clasifica la estructura orgánica ocupacional mediante el análisis y valuación de funciones, en estricto cumplimiento con el [Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México](#), el [Estatuto del Servicio Profesional](#), así como el [Reglamento Interior](#) y el [Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto](#).

Para determinar la correlación que existe entre el esfuerzo realizado y el logro obtenido por el personal de la Rama Administrativa, se ha determinado un [Modelo de evaluación del desempeño](#) (Modelo), el



cual se aplica tomando en consideración la mayor objetividad posible y la participación del personal evaluado.

Mientras que para la definición de personal eventual que trabajará en los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, se cuenta con el procedimiento para la gestión del personal eventual de los Órganos Desconcentrados del IECM ([SA/DRDE/PR/07](#)), de esta manera se provee de personal eventual competente que apoyará en la realización de actividades durante la Elección de las COPACO 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027, así como también en el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027, en su numeral 2. Personal eventual de apoyo en las Direcciones Distritales (DD) se establece que el Instituto Electoral contará con el número suficiente de personas bajo el régimen de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios que apoyarán a las DD en las actividades de preparación y desarrollo de la Elección 2026 y Consulta 2026-2027.

### **Personas Responsables de Mesa**

Con fundamento en el **numeral 10.2** del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027 se establece, que la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC) socializará la **Estrategia para la integración de mesas receptoras de votación y opinión para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027** ([DEPCyC/ES/01](#)) con el personal de los Órganos Desconcentrados (OD).

**Esquema de Capacitación:** Las personas aspirantes a Responsables de Mesa deberán acreditar una formación impartida en dos etapas:

- **Sesión Autogestiva:** De carácter informativo.
- **Sesión Presencial:** De enfoque práctico-procedimental. Ambas etapas serán evaluadas mediante formularios digitales para garantizar la trazabilidad del aprendizaje.

**Criterios de Selección y Ponderación:** La asignación de las personas responsables de las MRVyO se basará en los criterios orientadores definidos en la Estrategia ([DEPCyC/ES/01](#)), los cuales consideran, experiencia previa en procesos electorales o de participación ciudadana, nivel académico y proyectos registrados.

La valoración se determinará mediante una **regla de ponderación** que permitirá un análisis objetivo de los perfiles, mientras que las personas subcoordinadoras de los OD serán las autoridades responsables de analizar la información, realizar la designación final y formalizar la entrega de nombramientos a quienes fungirán como responsables de las MRVyO.

- [DEPCyC/PR/01](#) Procedimiento para la capacitación de Personas Responsables de Mesas Receptoras en la implementación de mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.



## Determinación de competencias

Entre los aspectos que se deben considerar en la preparación y desarrollo de la Elección de COPACO 2026 y Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, están las disposiciones en materia de género y derechos humanos; las personas Titulares de Órgano Desconcentrado responsables de la ejecución de actividades en el ámbito territorial, estarán a cargo de supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones legales y normativas, además de las señaladas en el apartado [1.1 del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027](#) respecto a los requisitos mínimos de perfil de quienes operarán los mecanismos de participación ciudadana.

Asimismo el apartado [1.1 del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027](#), establece que las áreas centrales son responsables del seguimiento y supervisión del cumplimiento de las disposiciones aplicables, así como de definir las directrices para el envío y la recepción de la información necesaria para la operación de los mecanismos de participación ciudadana.

### c) Etapas del proceso requeridas incluyendo las revisiones del diseño y desarrollo aplicables

## Logística Electoral

### Marco Geográfico

Mediante el Acuerdo del Consejo General [IECM/ACU-CG-002/2026](#) del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se definen los efectos que producirá el ajuste al Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2025, así como al Catálogo de Unidades Territoriales, en términos de la inscripción de Pueblos y Barrios Originarios al Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, en las Comisiones de Participación Comunitaria de dichos ámbitos territoriales. En ese sentido el IECM ha generado productos cartográficos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones electorales en al ámbito local.

- [Sistema de Consulta de marco Geográfico de Participación Ciudadana](#): A través de este sistema se puede consultar la delimitación geoelectoral, las Unidades Territoriales aprobadas por el Consejo General del Instituto Electoral, para efectos de Participación Ciudadana y el ámbito territorial exclusivo para la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027.



Total, de Demarcaciones Territoriales:	<b>16</b>
Total, de Distritos Electorales Locales:	<b>33</b>
Total, de Unidades Territoriales integradas por Colonias, U Hab., Fracc., etc.:	<b>1,764</b>
Total, de Unidades Territoriales integradas Pueblos y/o Barrios Originarios*:	<b>87</b>
Total, de Unidades Territoriales:	<b>1,851</b>
Población**:	<b>9,209,944</b>

\* Con base en la información proporcionada por la SEPI.

\*\* Calculado por la DEOEyG a partir de la información derivada de las "Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales. Censo de Población y Vivienda 2020", INE-INEGI 2020.

**Tabla 6 Fuente: Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2025.**

- [Características de los 33 Distritos Electorales](#) Locales que conforman la Ciudad de México: Tiene como propósito proporcionar información sociodemográfica por distrito electoral local.

## Observación

A través del acuerdo [IECM/ACU-CG-007/2026](#), se aprobó la [convocatoria](#) para la ciudadanía interesada en acreditarse como observadora en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, en la cual se establecen las etapas de acreditación y desarrollo de la observación.

El [Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana \(SIPOC\)](#), será el instrumento informático integral mediante el cual las personas ciudadanas interesadas podrán registrarse, capacitarse y acreditarse como personas observadoras.

## Documentación y materiales consultivos/electivos

Conforme al acuerdo [IECM/ACU/CG/009/2026](#), el Consejo General aprobó los diseños y modelos de la documentación para la **Elección de las COPACO 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027**, incluyendo las modalidades de voto electrónico y para grupos vulnerables. Para este proceso, se autorizó la impresión de boletas equivalente al **25% de la Lista Nominal** (con corte al 15 de marzo), destinando un **20% para la operación de las Mesas** y reservando un **5% de apoyo en las Direcciones Distritales**. Finalmente, se designó a **Talleres Gráficos de México**, junto con la **DEOEyG**, la **UTSI** y las propias **Direcciones Distritales**, como las instancias responsables de la producción y logística de la documentación electiva y auxiliar necesaria.



### Gestión de Insumos y Producción

- **DEOEyG/PR/04 Procedimiento para la impresión de los materiales electorales:** Garantiza la disponibilidad de la documentación y materiales consultivos requeridos por los funcionarios de casilla y responsables de mesa.
- **DEOEyG/PR/05 Procedimiento para la Producción de Equipo de Votación:** Establece los estándares para la fabricación y ensamblaje del equipamiento necesario para la emisión del voto.

### Logística y Almacenamiento Central

- **DEOEyG/PR/01 Procedimiento para el almacenamiento de equipo de votación:** Asegura que la recepción y el resguardo del equipo en el Almacén de Materiales Electorales (AME) se realicen en condiciones óptimas de funcionalidad.
- **DEOEyG/PR/03 Procedimiento para la distribución y recuperación de equipo de votación:** Regula el flujo logístico hacia los Órganos Desconcentrados, incluyendo la clasificación posterior, rehabilitación y reintegro al inventario del AME.

### Control en Órganos Desconcentrados (OD)

- **DEOEyG/PR/10 Procedimiento para el resguardo de Materiales Electorales y equipo de Votación en Órganos Desconcentrados:** Define las actividades de seguridad y custodia física de los materiales dentro de las sedes distritales.
- **DEOEyG/PR/12 Procedimiento para la entrega-recepción, uso y devolución de la Lista Nominal de Electores:** Establece las directrices para el manejo, control y devolución a la DEOEyG de la Lista Nominal Definitiva y su Adenda, conforme a la normativa de protección de datos y certeza jurídica.
- **SA/DPRF/PR/01 Procedimiento de gastos a comprobar y su comprobación:** Establece la mecánica operativa para regular de manera transparente las asignaciones, uso, destino y forma de justificación de los gastos que serán utilizados para las tareas propias de cada UR, entre estas Órganos Desconcentrados, como los gastos de alimentación, pasajes, telefonía, apoyos, bajo criterios de honradez, eficiencia y eficacia, en apego al marco legal, así como las políticas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.



- **SA/DPRF/PR/11 Procedimiento para el otorgamiento y comprobación de recursos para gastos de alimentación a funcionarios de mesas receptoras de opinión (MRO) y las mesas receptoras de votación (MRV).** Establece el mecanismo que se realiza para proporcionar los recursos considerados para los apoyos y gastos de alimentación que se otorgarán a las personas responsables de Mesa Receptoras de Opinión (MRO), y de Mesas Receptoras de Votación (MRV), que participarán en la jornada electiva y/o consultiva.

### Mesas Receptoras de Votación y Opinión (MRVyO)

Con el objetivo de garantizar la integración de las MRVyO y en cumplimiento del requisito de la norma **ISO/TS 54001:2019 (ISO Electoral)** en específico los numerales **7.5.2.4** Requisitos mínimos de la documentación para la logística electoral y **7.5.6.4** Requisitos mínimos de los registros para la logística electoral, el numeral 6 del [Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027](#) establece las directrices para la ubicación, difusión y equipamiento de las Mesas. Estas acciones incluyen la determinación del número de mesas por instalar y los requisitos técnicos de los domicilios. Asimismo, define las actividades sustantivas que las Direcciones Distritales deben ejecutar respecto a las MRVyO, el equipamiento necesario y los procedimientos posteriores a la Jornada Única.

- [DEOEyG/FR/99](#) Solicitud para ubicar Mesas Receptoras de Votación y Opinión en un mismo lugar como caso especial.
- [DEOEyG/FR/100](#) Solicitud para ubicar Mesas Receptoras de Votación y Opinión adicionales, como caso especial.
- [DEOEyG/FR/101](#) Programa de recorridos para la verificación de lugares donde se instalarán Mesas Receptoras de Votación y Opinión.
- [DEOEyG/FR/102](#) Cédula de Verificación de características del lugar que se propondrá para la instalación de Mesas Receptoras de Votación y Opinión.
- [DEOEyG/FR/103](#) Reporte de obtención de anuencias de las personas propietarias o responsables de inmuebles para la instalación de Mesas Receptoras de Votación y Opinión.
- [DEOEyG/FR/104](#) Propuesta de lugares donde se ubicarán MRVyO determinada por la Dirección Distrital.
- [DEOEyG/FR/105](#) Listado de lugares donde se ubicarán las MRVyO para la EPC y CPP.
- [DEOEyG/FR/158](#) Notificación Mesas.
- [DEOEyG/FR/129](#) Notificación múltiple.
- [DEOEyG/FR/130](#) Notificación múltiple (listado).

### Jornada Única

La Jornada Única se llevará a cabo el **3 de mayo de 2026**, en un horario de **09:00 a 17:00 horas**. La recepción de la votación y opinión presencial se realizará mediante boletas impresas en las Mesas



Receptoras de Votación y Opinión (MRVyO) instaladas en las Unidades Territoriales (UT) de la Ciudad de México.

**Integración Instalación, y Apertura (Numerales 12.1 y 12.2 del [Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027](#)).**

Conforme al marco normativo, cada mesa estará integrada por **tres personas responsables**. El procedimiento de instalación iniciará a las **08:30 horas**, momento en el cual el personal responsable concurrirá al domicilio designado para ejecutar las actividades previas y la instalación física de la mesa.

**Documentación de apoyo para la instalación:**

- Carteles de ubicación de la MRVyO y, en su caso, carteles de aviso de cambio de ubicación de MRVyO.
- Carteles de la guía de emisión del voto y opinión.
- Carteles de candidaturas registradas (COPACO 2026).
- Carteles guía de proyectos (Presupuesto Participativo 2026 y 2027).

**Desarrollo de la Votación y Opinión y clausura de las MRVyO (Numeral 12.3 y 12,4 del [Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027](#)).**

A las **09:00 horas**, la Persona Responsable 1 anunciará formalmente el inicio de la recepción de votos y opiniones. El proceso se regirá por las funciones y reglas de operación descritas en el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027, garantizando el derecho de acceso a la ciudadanía y a las figuras acreditadas.

La recepción de la votación concluirá a las **17:00 horas**; sin embargo, la mesa permanecerá abierta mientras existan personas formadas en la fila.

**Escrutinio y Cómputo (Numeral 12.5 y 12.6 del [Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027](#)).**

Al cierre de la recepción, las personas responsables procederán al escrutinio y cómputo de los votos y opiniones emitidas. Para garantizar la **certeza e inviolabilidad** de los resultados, se integrará el



Expediente de Mesa con la documentación generada, se sellará el paquete electoral y se procederá a la clausura de la MRVyO, realizando el traslado inmediato a la Dirección Distrital (DD) correspondiente.

Para el control operativo y la trazabilidad del proceso (conforme al Numeral 8.5 producción y provisión del servicio de la ISO/TS 54001:2019), se utilizarán los siguientes insumos:

### Actas

- Acta de Jornada Única.
- Actas de Escrutinio y Cómputo (Mesa y Distrital) para COPACO 2026, PP 2026 y PP 2027.
- Acta de Incidentes.
- Actas de Cómputo Total y Validación de Resultados.
- Hojas de operaciones para Escrutinio y Cómputo.

### Control, Resguardo y Acuses

- Constancia de Clausura de la MRVyO y Remisión de Paquete.
- Recibos de entrega-recepción de documentación y paquetes (DD-Persona Responsable).
- Sobres: Votos/ opiniones extraídas, boletas sobrantes, Lista Nominal utilizada y Expediente de Mesa.
- Listado de representantes de candidaturas acreditados.

### Materiales de difusión e inclusión

- Carteles de resultados (COPACO, PP 2026, PP 2027 y Cómputo Total).
- Cartel guía de Emisión de Voto y Opinión.
- Cartel de Difusión de ubicación de Mesas.
- Mascarillas Braille: para 25 y 50 candidaturas/proyectos para COPACO y Presupuesto Participativo.

### Jornada Anticipada

Del **20 al 30 de abril de 2026**, para la jornada anticipada 2026 se implementará el Sistema Electrónico por Internet (SEI) para recabar la participación ciudadana a través de dos mecanismos:

- **Vía Internet (App móvil):** Para ciudadanía en la CDMX, el extranjero, PEP y PCP.
- **Vía Electrónica (Offline):** Para PPP y PEP que lo soliciten. Se establecen las **boletas impresas** como método alternativo bajo solicitud expresa de PEP/PCP o como protocolo de contingencia ante fallas técnicas que inhabiliten el SEI.

La operatividad de la jornada anticipada se fundamenta en dos instrumentos normativos claves emitidos por el Consejo General del Instituto:



1. **Acuerdo [IECM/ACU-CG-008/2026](#)**: Establece el Modelo de Operación y los elementos técnicos y procedimentales que aseguran el ejercicio de los derechos político-electorales de los grupos de atención prioritaria, específicamente: Personas Residentes en el Extranjero (PRE), en Estado de Postración (PEP), Cuidadoras Primarias (PCP), así como en Prisión Preventiva (PPP).
2. **Acuerdo [IECM/ACU-CG-015/2026](#)**: Define la Estrategia de Difusión, Comunicación y Vinculación para estos sectores. Este instrumento garantiza una comunicación institucional incluyente y accesible, estableciendo líneas de acción que eliminan los obstáculos para la participación presencial bajo los principios de igualdad, inclusión y no discriminación.

Ambos acuerdos constituyen el marco normativo que regula el uso de mecanismos democráticos adaptados a situaciones de vulnerabilidad, asegurando la integridad y accesibilidad del voto y la opinión anticipada para el ciclo 2026-2027.

## Tecnologías de la Información

Como proceso de apoyo dentro del **Sistema de Gestión de Calidad Electoral (SGCE)**, la Gestión de las Tecnologías de la Información es fundamental para asegurar la integridad de los mecanismos de participación ciudadana. En este marco, la **Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)**, en coordinación con la **DEOEyG** y la **DEPCyC**, es responsable del desarrollo, adecuación y operación de la infraestructura tecnológica, bajo el cumplimiento de los Lineamientos Generales para el Desarrollo de Sistemas Informáticos ([UTSI/LI/01](#)).

### Desarrollo y Actualización

Para asegurar la fiabilidad de los sistemas, la UTSI implementa el **Procedimiento de Desarrollo de Sistemas Informáticos ([UTSI/PR/02](#))**, el cual garantiza un ciclo de vida controlado que comprende:

- **Planeación**: Análisis de viabilidad, definición de requerimientos y cronogramas de atención.
- **Desarrollo**: Diseño, desarrollo técnico y sesiones periódicas de seguimiento de estado.
- **Seguimiento**: Habilitación de entornos de prueba, ejecución de simulacros y validación directa por parte de las áreas usuarias.
- **Liberación**: Despliegue en ambiente de producción, puesta en marcha y medición de la satisfacción del usuario tras la entrega.

La operatividad de la Elección de las COPACO 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 – 2027 se sustenta en un diseño de sistemas informáticos especializados. Los manuales de uso y protocolos específicos se encuentran detallados en el **numeral 1.4 del [Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones](#)**



de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027. Los sistemas se categorizan en el siguiente conjunto:

#### **Observación ciudadana:**

- **SIOPC:** Observación de procedimientos de participación.

#### **Registro:**

- **SICOPACO:** Integración de Comisiones de Participación Comunitaria.
- **SIRESCA:** Registro de candidaturas a COPACO.
- **SIREOD:** Registro para insaculación de especialistas en Órganos Dictaminadores.
- **SISPE:** Selección de personal eventual.
- **SIPCEC 2026:** Programa de capacitación para la Elección y Consulta.

#### **Gestión de Proyectos de Presupuesto Participativo (registro, dictaminación y emisión de constancias).**

- **SIPROE (Registro / Integral / Pública / Difusión):** Ciclo completo desde el registro hasta la publicación y difusión de proyectos.
- **SIPROE (Aleatorio / Constancias):** Asignación de folios alfanuméricos y emisión de constancias de proyectos ganadores.
- **SIPOD:** Publicaciones del Órgano Dictaminador de las Alcaldías.

#### **Jornada Única y Cómputos:**

- **SEI:** Sistema Electrónico por Internet.
- **SIJECC:** Seguimiento a la Jornada Única.
- **SUMPAC:** Ubicación de mesas receptoras.
- **SEDIMDECC:** Seguimiento a la entrega-recepción de paquetes.
- **SICOVACC / SIVOUT:** Cómputos, validaciones e integración de resultados por Unidad Territorial.
- **SIEP / SISECOAAC:** Estadística de participación y seguimiento de asambleas ciudadanas.

#### **Seguridad de la información**



Con el objetivo de salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los activos digitales durante el proceso electoral, la **UTSI** implementa una estrategia de mantenimiento y soporte basada en los siguientes controles operativos:

### **Mantenimiento y Preservación de Infraestructura**

A través del **Procedimiento de Mantenimiento Preventivo a Infraestructura de Cómputo, Comunicaciones, Seguridad y Centro de Cómputo (UTSI/PR/03)**, se asegura la continuidad de los servicios críticos. Este control garantiza que el hardware y las redes de comunicación operen en condiciones óptimas, minimizando el riesgo de fallas técnicas durante las etapas cruciales de la Elección de COPACO y las Consultas Ciudadanas.

### **Soporte Técnico y Protección de Datos**

El **Procedimiento de Soporte Técnico (UTSI/PR/04)** establece el protocolo de atención a incidencias bajo un esquema de estricta seguridad. En cumplimiento con la normativa vigente en materia de **Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, se formalizan los siguientes criterios de confidencialidad:

- **Reserva de Información:** Todo el personal técnico que intervenga en el mantenimiento de equipos o sistemas está sujeto a un régimen de confidencialidad absoluta respecto a la información y documentación contenida en los activos institucionales.
- **Tratamiento de Datos:** Se prohíbe el uso, reproducción o difusión de cualquier dato personal o electoral sensible al que se tenga acceso con motivo de la prestación del servicio técnico.

#### **d) Responsabilidades y autoridades involucradas en el proceso de diseño y desarrollo**

El nivel de toma de decisiones en las áreas encargadas de dar seguimiento y supervisión al desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027, se puede jerarquizar en los siguientes:

- Nivel de aprobación (Alta Dirección):** Consejo General y Junta Administrativa. Tienen la autoridad final para aprobar los diseños, modelos operativos y presupuestos.
- Nivel de diseño y supervisión (Encargados del Proceso):** Órganos Ejecutivos (DEPCyC, DEOEyG, DEGDHECyCC). Son responsables de asegurar que el diseño cumpla con los requisitos legales y técnicos (Entradas del diseño).
- Nivel de validación y verificación:** Órganos técnicos o colegiados (UTSI y comisiones permanentes y provisionales), que revisan que el diseño sea funcional antes de su despliegue.
- Nivel de Ejecución:** Órganos Desconcentrados, responsables de aplicar los instrumentos diseñados conforme a los manuales.

Actividad / Etapa del Diseño	Consejo General / Junta Administrativa	Órganos Ejecutivos	Órganos Técnicos/Órganos colegiados	Órganos Desconcentrados
Definición de requisitos legales	A	R	C	I
Diseño de instrumentos de votación	A	R	C	I
Verificación y Simulacros	I	A	R	C
Aprobación de manuales operativos	A	R	C	I

**Nota: R (Responsable de ejecución), A (Autoridad/Aprueba), C (Consultado), I (Informado).**

## 2. Controles del diseño y desarrollo

### Revisiones del diseño y desarrollo

Con el propósito de asegurar la adecuada planeación y ejecución de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO) 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, se realizan revisiones sistemáticas del diseño del servicio en las etapas definidas del proyecto.

Las revisiones se efectúan en los siguientes momentos:

- Definición del modelo operativo y normativo.
- Diseño de documentación y materiales electorales.
- Diseño de sistemas informáticos y plataformas digitales.
- Integración final del modelo previo a su implementación.

En las revisiones participan las áreas competentes, tales como:

- Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva.



- Direcciones Ejecutivas.
- Unidades Técnicas.
- Subdirección de Gestión de la Calidad.

Se revisa:

- Cumplimiento del marco normativo aplicable.
- Viabilidad técnica y operativa.
- Gestión de riesgos.
- Coherencia entre actividades, tiempos y recursos.
- Necesidad de ajustes al diseño.

Evidencia de la revisión:

- Acuerdos.
- Minutas.
- Listas de asistencia.
- Listas de verificación.
- Registro de cambios autorizados SA/SGC/FR/11.

### **Verificación del diseño y desarrollo**

La verificación tendrá como finalidad confirmar que el diseño de la Elección COPACO 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 cumple con los requisitos establecidos antes de su implementación, consiste en comparar el servicio electoral del diseño contra los siguientes preceptos:

- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
- Acuerdos del Consejo General.
- Lineamientos y convocatorias aprobadas.
- Especificaciones técnicas para documentación electoral y sistemas informáticos.
- Requisitos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

Entre los elementos a verificar se encuentran, de manera enunciativa mas no limitativa:

- Boletas y documentación consultiva/electiva.
- Actas, formatos y materiales auxiliares.
- Sistemas electrónicos de votación o registro.
- Procedimientos operativos.
- Material de capacitación.

Los mecanismos de verificación podrán incluir:

- Listas de verificación.



- Trazabilidad entre requisitos legales y entregables.
- Revisión jurídica formal.
- Dictámenes técnicos.
- Visto bueno de las áreas responsables.

La evidencia de verificación se integrará mediante:

- Listas de verificación firmadas.
- Informes.
- Dictámenes jurídicos.
- Documentos con Vo.Bo. correspondiente.

### **Validación del diseño y desarrollo**

La validación tendrá como objetivo asegurar que el modelo operativo diseñado para la Elección de COPACO 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 funciona adecuadamente en condiciones reales o simuladas antes de su implementación definitiva.

La validación podrá realizarse a través de:

- Simulacros integrales.
- Pruebas de funcionalidad y estrés de los sistemas informáticos.
- Ejercicios de operación en campo.
- Evaluación del desempeño del personal contratado.

Durante la validación se evaluará:

- Funcionamiento integral del modelo operativo.
- Tiempos de respuesta y procesamiento.
- Claridad de la documentación electoral.
- Seguridad y confiabilidad de los sistemas.
- Incidencias detectadas y acciones de mejora necesarias.

Los resultados se documentarán mediante:

- Informes de simulacro.
- Reportes de incidencias.
- Actas circunstanciadas.
- Informe de validación y autorización para su implementación.

En caso de detectarse desviaciones, se implementarán las acciones correctivas correspondientes antes de la liberación formal del servicio, conforme el procedimiento para el registro y control de las salidas no conformes [SA/SGC/PR/04](#).



### 3. Salidas del diseño y desarrollo

Las salidas del diseño y desarrollo corresponden a los productos finales generados para la operación de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, los cuales deberán estar formalmente aprobados antes de su implementación.

Las salidas del diseño deberán:

- Cumplir con los requisitos de entrada establecidos (normativos, técnicos, operativos y de calidad).
- Ser adecuadas para los procesos posteriores, tales como impresión, distribución, capacitación, operación en campo, escrutinio y cómputo.
- Incluir criterios de aceptación claramente definidos.
- Estar documentadas y controladas conforme al Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

#### Productos del diseño (Salidas)

De manera enunciativa más no limitativa, se consideran como salidas del diseño:

##### Documentación electoral y consultiva

- Boletas electivas y consultivas.
- Actas de jornada y escrutinio.
- Listas Nominales.
- Carteles, instructivos y formatos auxiliares.
- Material de apoyo para capacitación.

##### Sistemas informáticos

- Los enunciados en el apartado Tecnologías de la Información de este documento.

##### Procedimientos operativos

- Manuales operativos.
- Lineamientos específicos.
- Guías para órganos desconcentrados.
- Protocolos para contingencias.

##### Adecuación para Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana

Las salidas deberán ser técnicamente aptas para su uso en los procesos subsecuentes.

##### Criterios de aceptación

Cada salida del diseño deberá contar con criterios de aceptación previamente definidos, tales como:

##### Para documentación electoral:

- Dimensiones específicas aprobadas.
- Tipo y gramaje de papel.



- Elementos de seguridad (tintas, marcas, folios, microimpresión).
- Inclusión de todos los campos obligatorios.
- Validación jurídica previa.

#### Para sistemas informáticos:

- Cumplimiento de requisitos funcionales.
- Tiempo máximo de respuesta.
- Pruebas de estrés superadas.
- Seguridad de la información garantizada.
- Respaldo y recuperación de datos.

#### Para procedimientos:

- Claridad y coherencia normativa.
- Aprobación formal por el órgano colegiado correspondiente.
- Concordancia con el modelo operativo aprobado.

#### 4. Cambios en el diseño y desarrollo

Los criterios de aceptación deberán documentarse y formar parte de los registros de verificación y validación. Asimismo, cualquier modificación posterior deberá sujetarse al procedimiento para el Diseño y Desarrollo de los servicios [SA/SGC/PR/07](#) establecido en el Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

El Plan de Desarrollo del Servicio Electoral para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027 consolida un marco de actuación que permite una gestión eficiente, ordenada y alineada a los objetivos institucionales y el Sistema de Gestión de Calidad Electoral. El seguimiento del Plan se realiza mediante el Cronograma Integral, el cual es una herramienta de planeación, seguimiento y control que organiza de manera sistemática todas las actividades, etapas, plazos y responsables involucrados, funge como una herramienta para la administración del ciclo de gestión. Tanto el Plan como el Cronograma Integral se construyen de manera coordinada con la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19, fracciones XXIV y XXVI, del Reglamento Interior del Instituto Electoral.

# HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= César Alberto Hoyo Rodríguez  
Certificado: 380000030C330CB05B60FDD73E00000000030C  
Sello Digital: Z2eS+BImMCgnQPfXuTXr9rODkw74eA2/i70zY+WNeOE=  
Fecha de Firma: 02/04/2026 03:58:15 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: zhU3SGCImmHx02B/w10WYyYt9TDDbjncpzqB1RZITuU=  
Fecha de Firma: 02/04/2026 09:29:49 p. m.