



Informe de Auditoría Interna

IECM-JADOC002-25
Código: SA/SGC/FR/25
Revisión: 01
Fecha de revisión:30/10/2025

CONTENIDO

1.	OBJETIVO DE AUDITORÍA.....	2
2.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	2
3.	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	2
4.	EXCLUSIONES	2
5.	REVISIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNAS PREVIAS.....	3
6.	RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN SOBRE LA CONSULTA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (CPP) 2025	8
6.1	ALCANCE DE LA OBSERVACIÓN PARA LA CPP 2025	9
7.	METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE OBSERVACIÓN.....	9
8.	RUTAS DE OBSERVACIÓN DÍA DE CONSULTA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025	11
9.	ETAPAS DE LA CONSULTA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025	11
	ACTIVIDADES PREVIAS	11
10.	AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD.....	28
11.	CONCLUSIONES	39
12.	EQUIPO AUDITOR	40
13.	FIRMAS DE CONFORMIDAD.....	40
	ANEXOS	41
	GLOSARIO.....	61



Informe de Auditoría Interna

IECM-JADOC002-25
Código: SA/SGC/FR/25
Revisión: 01
Fecha de revisión: 30/10/2025

Nº de auditoría interna	1
Fecha de auditoría interna	6 al 10 de octubre
Modalidad de la auditoría	Presencial Virtual Mixta

1. OBJETIVO DE AUDITORÍA

La Consulta del Presupuesto Participativo 2025 es un instrumento de democracia participativa, que es un derecho de las personas a incidir, individual o colectivamente en las decisiones públicas y en la formulación, ejecución, evaluación y control del ejercicio de la función pública.

Es el instrumento mediante el cual la ciudadanía ejerce el derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad, para que sus habitantes optimicen su entorno, proponiendo proyectos de obras y servicios, equipamiento e infraestructura urbana y, en general, cualquier mejora para sus Unidades Territoriales. En el caso de las Unidades Habitacionales, el recurso deberá aplicarse en el mejoramiento, mantenimiento, servicios, obras y reparaciones en área y bienes de uso común. Los recursos corresponderán al cuatro por ciento del presupuesto anual de la Alcaldía que apruebe el Congreso.

El objetivo de la auditoría es evaluar el grado de conformidad de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025 con respecto a la Norma ISO/TS 54001:2019 (ISO Electoral).

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Previo a la Jornada Consultiva:

- Emisión de la convocatoria.
- Registro de Proyectos para la CPP.

Durante la Jornada Consultiva:

- Logística Consultiva.
- Emisión de la opinión.
- Conteo de las opiniones.
- Validación de opiniones.

Posterior a la Jornada Consultiva

- Resolución de Medios de Impugnación.

Educación Electoral

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Los establecidos en el Programa de Auditoría Interna 2025, aprobado en el acuerdo de la Junta Administrativa IECM-JADOC001-2025.

4. EXCLUSIONES

El alcance del Sistema de Gestión de Calidad Electoral excluye los procesos:

1. Registro de electores
2. Fiscalización del financiamiento de campañas electorales

En concordancia con las funciones estipuladas en el artículo 41, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de acuerdo con los artículos 86, fracción XVII, y 88, fracciones XXIV Bis y XXIV Ter, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

5. REVISIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNAS PREVIAS

La siguiente tabla muestra los hallazgos identificados durante la auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad realizada del 11 al 13 de septiembre de 2024, así como el estatus actual de atención de cada uno de ellos.

Nº	Proceso	Área	Tipo	Descripción	Estatus
1	Resolución de Medios de impugnación.	UTAJ	OM	1. De acuerdo con el requisito 7.5.4.9 <i>Requisitos mínimos de la documentación para la solución de conflictos</i>, si bien se tienen establecidos los requisitos que llevan cada expediente, se observó en algunas sedes centrales tienen la integración y conservación de los expedientes de manera física, por lo que se debe fortalecer los criterios para la unificación en las sedes distritales. 2. Del requisito 9.1.2 <i>Satisfacción al cliente</i>, se puede fortalecer el seguimiento de la percepción en el proceso de resolución de medios de impugnación con el fin de garantizar que se cumplen con las necesidades y expectativas.	ATENDIDA
2	Gestión de Infraestructura.	DACPyS	NCm	1. Acorde con el requisito 8.4 <i>Control de los procesos</i>, productos y servicios suministrados externamente, el área no incluye una evaluación de calidad para los productos y servicios que los proveedores externos suministran al Instituto Electoral; únicamente se lleva a cabo una evaluación fiscal y legal, por lo que el Instituto debe determinar los criterios para la evaluación y reevaluación basándose en su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos. 2. 7.5.3 <i>Control de la Información documentada</i> el área deberá alinear los formatos	EN PROCESO

Nº	Proceso	Área	Tipo	Descripción	Estatus
				operativos al SGCE, con el fin de fortificar la distribución, acceso, recuperación y uso.	
			OM	3. Conforme al requisito 6.1 <i>Acciones para abordar riegos y oportunidades</i> el área cuenta con una identificación de riesgos que se encuentra en la matriz de riesgos, no obstante, se debe reforzar la difusión y apropiación de los riesgos.	
			OM	1. Fortalecer la apropiación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.	EN PROCESO
3	Vinculación con Organismos Externos.	DVOE	NCm	1. De acuerdo con el requisito 6.1 <i>Acciones para abordar riegos y oportunidades</i> el área cuenta con una matriz de riesgos donde se identifican los riesgos, sin embargo, no se mostró conocimiento de esta, por lo que, se debe reforzar la difusión y apropiación de los riesgos en el área.	EN PROCESO
			OM	1. Entre las actividades del área se encuentran la difusión de las labores de observación y acompañamiento del PELO 2023-2024, así como la suscripción y seguimiento de convenios interinstitucionales, sin embargo, no se mostró evidencia de difusión de la integración de los resultados y el seguimiento de las actividades. 2. Del requisito 9.1.2 <i>Satisfacción al cliente</i> se muestra la percepción de los visitantes internacionales quedando fuera la red de observación y la percepción de la actividad relativa a la suscripción de convenios interinstitucionales.	ATENDIDA
4	Logística Electoral.	DEOEyG	OM	1. Durante las entrevistas realizadas a las DD y por observación electoral, se detectó la necesidad de fortalecer los criterios y la capacitación del personal para la integración de expedientes electorales. 2. De acuerdo con el requisito 7.5 <i>Información documentada</i> , los formatos:	ATENDIDA

Nº	Proceso	Área	Tipo	Descripción	Estatus
				- Cédula de información de las condiciones de funcionalidad y seguridad sobre las bodegas de documentación y espacios de almacenamiento de los materiales electoral. - Formato de verificación de medidas de seguridad de la Documentación Electoral. Deberán alinearse a la estructura documental del Sistema de Gestión de Calidad para garantizar que la información sea la vigente, adecuada e idónea.	
5	Gestión de Tecnologías de la información.	UTSI	NCm	1. <i>Requisito 7.5.3 Control de la información documentada.</i> Durante las entrevistas y muestreo documental en las DD se detectó que los formatos que fueron utilizados durante los simulacros de los sistemas informáticos del PEL 2023-2024, para el reporte de incidencias, en específico: - Formato de solicitud de cambios y - Formato de Encuesta de Satisfacción, no eran la versión vigente que se encuentra en el repositorio documental del SGCE.	ATENDIDA
6	Apoyo Logístico.	DAOD	NCm	1. En relación con el requisito 7.4 <i>Comunicación</i>, el área cuenta con los “Criterios y flujos de comunicación”, sin embargo, estos no tienen una difusión entre las partes interesadas. 2. El área presentó el sistema SISECAAOD, una herramienta utilizada para dar seguimiento al Calendario Anual de Actividades a Órganos Desconcentrados (CAAOD), el sistema no ha sido actualizado y presenta limitaciones en su funcionamiento. No permite obtener datos históricos y solo muestra el estado del mes actual, lo que dificulta la realización de análisis que puedan aportar valor a los objetivos del cumplimiento de las actividades establecidas. 3. De acuerdo con el requisito 6.1 <i>Acciones para abordar riesgos y oportunidades</i> el área cuenta con una matriz de riesgos donde se	ATENDIDA

Nº	Proceso	Área	Tipo	Descripción	Estatus
				identifican los riesgos, sin embargo, no se mostró conocimiento de esta, por lo que, se debe reforzar la difusión y apropiación de los riesgos en el área.	
			OM	1. Se deben alinear los formatos a la estructura documental del Sistema de Gestión de Calidad para garantizar que la información sea la vigente, adecuada e idónea. 2. Durante la integración de las actividades que conforman el CAAOD, no se considera la parte operativa de dichas actividades.	ATENDIDA
7	Educación Electoral (Debates).	DEECyCC	OM	1. Analizar de acuerdo con los <i>requisitos 4. Contexto de la organización, 7.5 Información documentada y 8. Operación</i> si los lineamientos para la celebración de debates se integren al Sistema de Gestión de Calidad Electoral. 2. Del requisito <i>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</i>, considerar para los siguientes ejercicios la detección de los riesgos en el proceso de debates conforme a la metodología del IECM para gestionar y tratar los riesgos. 3. Con forme al requisito <i>7.5 Información documentada</i> el Procedimiento identificado con el código IECM/PR/DEECyCC/6/2017 no se encuentra alineado con la estructura documental vigente del SGCE.	ATENDIDA
8	Comunicación Interna y Externa.	UTCSyD	NCm	1. Acorde al requisito <i>7.5 Información documentada</i>, se detectó que el formato de solicitud de cobertura y difusión de eventos no está alineado con la estructura documental del Sistema de Gestión de Calidad, este formato no tiene una localización accesible para los usuarios internos del IECM. 2. En relación con el <i>requisito 7.4 Comunicación</i> Se debe consolidar los lineamientos del manejo y uso de las redes	ATENDIDA

Nº	Proceso	Área	Tipo	Descripción	Estatus
				sociales para las DD, así como la Estrategia de Difusión.	
9	Gestión del Recurso Humano.	DRH	NCm	1. Durante la revisión documental se identificó que la integración de los expedientes no cumplía en la totalidad con los requisitos establecidos en el procedimiento para la contratación de personal eventual, presentaron un faltante en el contrato firmado. En los procesos de reclutamiento y selección. Los expedientes revisados fueron los siguientes: • DD09-CAE-SE-009-2024. • DD09-CAE-SE-025-2024. • DD09-CAE-SE-057-2024. • DD09-CAE-SE-108-2024. • DD09-CAE-SE-134-2024. El expediente DD09-CAE-SE-009-2024 carecía de la siguiente documentación: perfil del cargo, hoja de datos personales, currículum vitae firmado, hoja de beneficiarios y carta de confidencialidad. Por último, el expediente DD09-CAE-SE-057-2024 no contaba con el currículum vitae original y firmado, por lo que de acuerdo con el requisito 8.1 Planificación y control operacional, se debe sistematizar la integración de expedientes en los procesos de reclutamiento y selección. 2. De acuerdo con el requisito 6.1 <i>Acciones para abordar riesgos y oportunidades</i> el área cuenta con una matriz de riesgos donde se identifican los riesgos, sin embargo, no se mostró conocimiento de esta, por lo que, se debe reforzar la difusión y apropiación de los riesgos en el área.	ATENDIDA
10	Sistema de Gestión de Calidad Electoral.	SGC	OM	1. Del requisito 6.1 <i>Acciones para abordar riesgos y oportunidades</i>, el SGCE deberá considerar fortalecer la metodología para gestionar riesgos. 2. Relativo al requisito 7.5 <i>Información documentada</i> se debe robustecer el control de la información documentada.	ATENDIDA

Nº	Proceso	Área	Tipo	Descripción	Estatus
11	Planeación y Desarrollo Institucional.	DPyRF	OM	- Conforme al requisito 8.3.4 <i>Controles del diseño y desarrollo</i>, el área debe aplicar controles al proceso de planeación y desarrollo del Instituto que aseguren los resultados a lograr, en ese sentido durante la entrevista no se mostró el seguimiento al cumplimiento de las normas de racionalidad, y el seguimiento a los indicadores. - El área no cuenta con retroalimentación de los usuarios del Sistema Informático Integral Administrado (SIAD).	ATENDIDA

6. RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN SOBRE LA CONSULTA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (CPP) 2025

La **observación ciudadana** es el derecho que tiene la ciudadanía en general residente en el territorio nacional o en el extranjero, por sí o a través de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), de presenciar todos los actos de cada una de las etapas de la Consulta, desde su inicio y hasta su conclusión, siempre que obtengan la acreditación correspondiente. El objetivo es garantizar la certeza en el proceso, generar confianza en los resultados y fomentar la participación libre y voluntaria de la ciudadanía, a través de los principios de: imparcialidad, objetividad, certeza y legalidad.

La Subdirección de Gestión de Calidad conformó un equipo de **12 personas** observadoras, que obtuvieron la acreditación ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), necesaria para observar todas las etapas que conformaron la CPP 2025.

EQUIPO DE OBSERVACIÓN ACREDITADO POR EL IECM

No.	Nombre	Cargo
1	Mónica Chalchy García	Directora de Planeación y Recursos Financieros.
2	Cindy Magaly Villa Ávila	Subdirectora de Gestión de Calidad.
3	José Jonathan Ibarra Vargas	Jefe de Departamento de Control de Documentos y Registro.
4	María Cristina Escobar Avalos	Jefa de Departamento de Planeación y Prospectiva.
5	Mónica Isabel Cruz Padrón	Analista.
6	Cinthya Juárez Pérez	Analista.
7	Andrea Lizeth López Ángeles	Personal de honorarios.
8	Guadalupe Serrano Camargo	Personal de honorarios.
9	Marco Antonio Torres Jiménez	Personal de honorarios.
10	Maricela Hernández Puga	Personal de honorarios.
11	Mónica Andrade Alvarado	Personal de honorarios.
12	Víctor Hugo Ramírez Acosta	Personal de honorarios.

6.1 ALCANCE DE LA OBSERVACIÓN PARA LA CPP 2025

1. Los procesos que se observaron son los siguientes:

1. Registro de proyectos.
2. Logística consultiva.
 1. Observación para CPP 2025 (convocatoria y acreditación).
 2. Dictaminación de proyectos (ODA, Alcaldías).
 3. Asignación del identificador alfanumérico.
 4. Ubicación, difusión y equipamiento de MRO.
 5. Entrega de materiales consultivos.
 6. Entrega – recepción de documentación consultiva y Lista Nominal Electoral.
 7. Capacitación de personas responsables de MRO.
3. Jornada Anticipada.

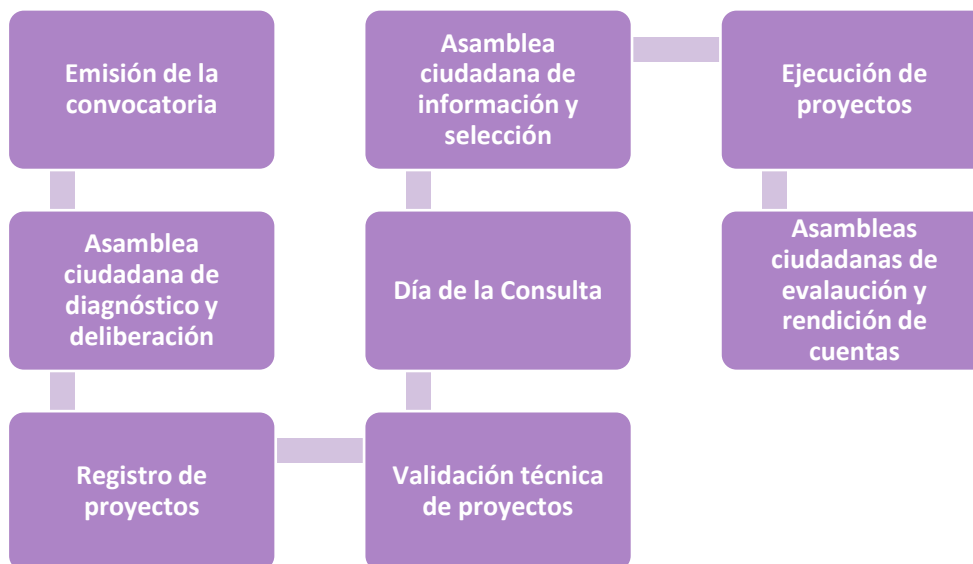
Emisión de la opinión.

 1. De personas en estado de postración.
 2. De Personas en Prisión Preventiva.
4. Jornada Consultiva
 1. Instalación de MRO.
 2. Apertura e inicio de la recepción de opiniones de MRO.
 3. Escrutinio y cómputo.
 4. Declaración de resultados.
 5. Llegada y recepción continua y simultánea de los paquetes y cancelés.
 6. Validación de resultados.
5. Educación Electoral.

7. METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE OBSERVACIÓN

Para el proceso de observación, de acuerdo con la acreditación, las personas observadoras deben realizar sus actividades bajo los principios de: imparcialidad, objetividad, certeza y legalidad.

El proceso de Presupuesto Participativo se conforma con ocho etapas:



Se estableció una metodología para sistematizar los procesos de observación, utilizando listas estructuradas como guías que permitan la recolección de datos objetivos, comparables y alineados a los criterios normativos aplicables.

El diseño de las listas de observación cumple con los aspectos normativos, son verificables, contiene la evaluación del cumplimiento total, parcial o incumplimiento de la actividad y contienen evidencia. Es importante mencionar que la acreditación por parte del IECM incluye la aprobación de un curso, posterior a ello se realizaron sesiones de trabajo para reforzar la realización de la observación directa en sitio utilizando las listas de manera adecuada, la interpretación de los criterios normativos y la captura correcta de la evidencia.

Las listas de observación se elaboraron mediante formularios de Google Forms, con el propósito de facilitar la captura de evidencias durante el proceso, así como la sistematización de los resultados obtenidos para la elaboración del informe correspondiente.

- **INICIO:** <https://forms.office.com/r/GZ1Nv33WRc>
- **DESARROLLO:** <https://forms.office.com/r/htMcGLTz6f>
- **CIERRE Y CLAUSURA:** <https://forms.office.com/r/XTPj2y3W6f>
- **VALIDACIÓN DE RESULTADOS (DD):** <https://forms.office.com/r/iyBEbt97iH>

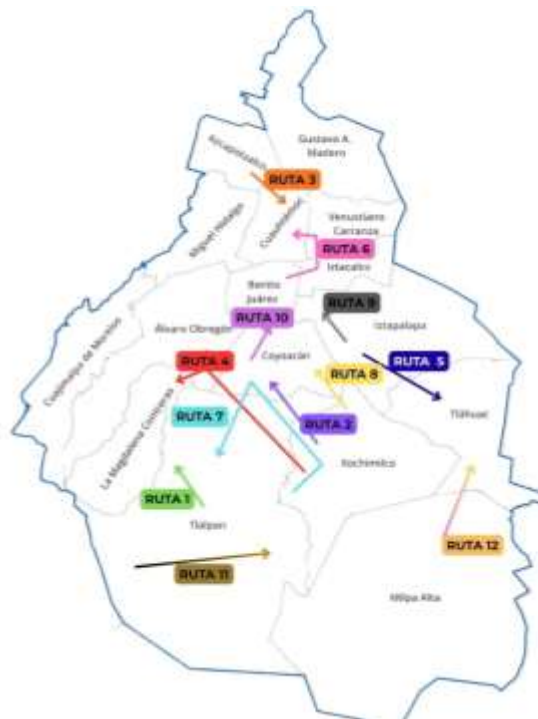
Se definieron rutas de observación quedando una cobertura de **13** alcaldías de la Ciudad de México, estas rutas se definieron de tal manera que fueran las óptimas en los traslados y tiempos por persona observadora.

8. RUTAS DE OBSERVACIÓN DÍA DE CONSULTA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025

El día de la consulta se establecieron diferentes momentos de observación instalación, emisión de opinión, cierre de MRO, Declaración de resultados y validación. Se estableció un equipo de 12 personas observadoras, por lo que se definieron 12 rutas.

Se observaron un total de **84 Mesas Receptoras de Opinión (MRO)** distribuidas en 13 alcaldías durante la jornada. Posteriormente, para la observación de la validación de resultados se acudió a **12 Direcciones Distritales**.

Los detalles de las rutas de observación se pueden consultar en el **Anexo 1. Rutas en el desarrollo de la Jornada Consultiva**.



9. ETAPAS DE LA CONSULTA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025 ACTIVIDADES PREVIAS

a) Registro de proyectos

Observaciones:

1. Durante la etapa de registro de proyectos no se observaron ni detectaron incidencias. El registro se verificó a través del Sistema de Registro de Proyectos (SIPROE 2025), conforme al acuerdo IECM/ACU-CG-006/2025. Este se realizó dentro del periodo

establecido, del 7 de febrero al 1 de mayo de 2025, tanto en modalidad digital como presencial.

b) Simulacro SEI

Observaciones:

1. El Instituto Electoral, puso a disposición la descarga gratuita de la aplicación móvil Sistema Electrónico por Internet (SEI), que es una herramienta informática que permite a la ciudadanía emitir su opinión por medio de boletas virtuales de la CPP 2025, de forma anticipada desde un dispositivo electrónico. En ese sentido, el equipo de personas observadoras participó en los simulacros de los días **13, 17, 20 y 24** de junio establecidos, en los cuales se comprobaron las funciones para la emisión de la opinión virtual, generar token, acceder a la “Boleta Virtual”, seleccionar algún proyecto y enviar la opinión, durante estos simulacros se detectó lo siguiente:
 - ☒ En la captura de los rasgos biométricos el sistema tardó en realizar esta acción, por lo que después de reiniciar un par de veces la aplicación, esta logró realizar la verificación correspondiente de los rasgos biométricos. (*primer simulacro*)
 - ☒ Durante la captura de la credencial para votar, se detectó que los cuadros donde se enmarcará la credencial de elector se movían y realizaban la captura de la credencial, sin permitir que este enfocara correctamente la imagen. (*primer simulacro*)

Logística consultiva

c) Capacitación de personas observadoras de la CPP 2025

El equipo de personas observadoras de la Subdirección de Gestión de Calidad se registró formalmente ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México para ejercer su derecho a observar, como parte del proceso. Considerando el proceso de acreditación la capacitación se tomó de manera presencial en las instalaciones del IECM y fue impartida por el área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), adicional parte del equipo de personas observadoras decidieron acreditarse a través de la modalidad en línea.

Observaciones:

1. La capacitación presencial fue clara y abordó de manera pertinente los temas relacionados con la Consulta del Presupuesto Participativo. Sin embargo, se sugiere detallar a fin de tener mayor **claridad las actividades específicas** que las personas observadoras pueden realizar en **cada etapa del proceso**. Contar con una definición más precisa de dichas funciones, así como los límites y su alcance permitirá una participación más informada y efectiva a lo largo de toda la CPP.
2. Al finalizar la capacitación, se aplicó una encuesta dirigida a las personas observadoras. Sin embargo, el formato utilizado no correspondía a la versión vigente, declarada en el Sistema de Gestión de Calidad Electoral (SGCE). Esta situación fue comunicada a la persona funcionaria encargada de impartir la capacitación. Como acción correctiva el área tomó las

medidas necesarias para que, en las siguientes sesiones de capacitación se aplicara el documento vigente.

d) Dictaminación de proyectos

A partir del 10 de marzo y hasta el 18 de junio de 2025, los Órganos de Dictaminación de la Alcaldía (ODA) de las 16 Alcaldías realizaron la evaluación de viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera, así como los beneficios comunitarios de los proyectos registrados.

Las sesiones de los Órganos de Dictaminación que se observaron fueron en las alcaldías:

- Álvaro Obregón.
- Benito Juárez.
- Coyoacán.
- Cuauhtémoc.
- Tláhuac.
- Tlalpan.
- Xochimilco.

Observaciones:

1. Las resoluciones realizadas por el Órgano Dictaminador de Alcaldía (ODA) mostraron una tendencia a favorecer proyectos que implican mejoras cuya ejecución compete directamente al gobierno de cada alcaldía sobre aquellos que promueven la reconstrucción del tejido social o el desarrollo de la comunidad.

e) Asignación del identificador alfanumérico

Del **5 al 9 de julio de 2025**, en las Direcciones Distritales (DD) del IECM mediante el Sistema Integral de Publicación de Proyectos (SIPROE 2025), se realizó la asignación del identificador alfanumérico de los proyectos que se someterían a Consulta, el objetivo de la asignación del identificador alfanumérico es que las personas puedan ubicar fácilmente el proyecto de su preferencia al momento de participar.

Durante este proceso fueron observadas **10 DD**, correspondientes a: **DD06, DD07, DD08, DD09, DD17, DD18, DD21, DD25, DD28 y DD30.**

Observaciones:

1. Baja afluencia de personas promoventes:

A pesar de que la invitación para la asignación del número identificador alfanumérico fue enviada por correo electrónico y reforzada mediante llamadas telefónicas, en la mayoría de las DD observadas se registró una baja participación por parte de las personas promoventes.

2. Publicación del calendario-invitación en los estrados de las DD:

En todas las DD observadas se verificó la publicación en estrados del Calendario—Invitación correspondiente a los proyectos que participarían en el procedimiento

aleatorio para la asignación del identificador alfanumérico. La única excepción fue la DD 07, donde no se observó dicha publicación.

3. SIPROE

Durante el desarrollo de esta actividad se levantaron reportes por parte de las DD04, 06 y 27 derivados de la generación de las constancias, en la DD30 el sistema se cerró por lo que se repitió el procedimiento, ambas situaciones se reportaron al área de la Unidad Técnica de Servicios informáticos (UTSI) que aplicaron las medidas correctivas correspondientes.

f) Entrega de materiales y documentación consultiva

La distribución de la **documentación, materiales** consultivos y de la Lista Nominal del Electorado Definitiva con fotografía, por parte de la **DEOEyG** a las DD para ser utilizados en la Consulta, se realizó en las siguientes fechas:

Circular	Concepto	Fecha de inicio	Fecha de término
No. 62	Distribución de los Materiales Consultivos.	21 de julio 2025	25 de julio de 2025
No. 66	Distribución de los Documentos Consultivos.	28 de julio de 2025	29 de julio de 2025
--	Lista Nominal.	31 de julio de 2025	
--	Adenda de Lista Nominal.	15 de agosto	
Materiales Consultivos			

En el periodo del **21 al 25 de julio** se observó la entrega de materiales consultivos, de 26 DD: **02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 15, 14, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 32 y 33.**

1. La recepción de los materiales consultivos se realizó conforme a lo establecido en la **Circular 62**, el personal integrante del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) fue responsable de recibir los materiales consultivos.
2. Todos los traslados de los materiales consultivos a las sedes distritales se efectuaron utilizando vehículos institucionales, específicamente los modelos H100 y AVEO.
3. La distribución fue en instalaciones del Almacén de Materiales Electorales (AME). En los primeros días de entrega se observó que no se verificó en las instalaciones la cantidad recibida contra lo que se cargaba, así como las condiciones y funcionalidad, en los últimos días esta práctica fue corregida y por instrucciones del personal del AME se revisó y verificó la entrega de material.

Buena práctica.

1. Implementación del Formato de Salidas No Conformes, una práctica fundamental para identificar productos, servicios, documentos o procesos que no cumplen con los requisitos establecidos. La documentación es importante

dado que al identificarlas se pueden contener, corregir, revisar el proceso con la finalidad de evitar su ocurrencia.

g) Entrega – recepción de documentación consultiva

Los días **28 y 29** de julio de **2025** se llevó a cabo la distribución de la documentación consultiva, conforme a la programación establecida en la **Circular No. 66**. Se observó el proceso de entrega-recepción de documentación consultiva, así como la carga de cada una de las camionetas H100 dentro de las instalaciones de Talleres Gráficos de México (**TGM**), de todas las DD.

Para dar seguimiento a la cadena de custodia, incluyendo la descarga en sede distrital, el resguardo en bodega y el levantamiento del acta circunstanciada, se observaron **12 DD: 01, 02, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 14, 27 y 32**.

Observaciones:

1. Falta de homologación normativa: Se identificó una inconsistencia entre el Manual de Entrega-Recepción de Boletas y Actas Consultivas y la Circular No. 66. Mientras que el Manual establece que la persona titular del Órgano Desconcentrado (OD) debe acudir, junto con quien determine, a las instalaciones del impresor para recibir la documentación consultiva, la circular indica que dicha responsabilidad debe recaer en una persona integrante del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), designada por la persona titular del OD. Esta falta de homologación genera ambigüedad respecto a quién tiene la autoridad y experiencia para realizar dicha recepción.
2. Presencia de personal **Oficial Electoral**: Durante el proceso de entrega de la documentación consultiva a las DD, se observó la presencia de tres personas oficiales electorales, quienes dieron fe de las actividades realizadas.
3. Se verificó que el traslado de la documentación desde las instalaciones del impresor hasta cada sede distrital se realizó utilizando vehículos institucionales modelo H100. Durante el traslado, personal de la DEOEyG acompañó al personal del SPEN hasta la sede distrital para recabar el acuse correspondiente, dando seguimiento a la cadena de custodia.
4. **Falta de revisión aleatoria** de la documentación consultiva, se observó que la mayoría de las DD no solicitaron la revisión aleatoria de las cajas que contenían la documentación al momento de su recepción, lo cual representa una oportunidad de mejora en los procedimientos de verificación, trazabilidad y control.

h) Capacitación de personas responsables de MRO

De acuerdo con el Manual de la Consulta del Presupuesto Participativo, en su numeral 9.2 sobre la capacitación dirigida a las personas responsables de mesa, se estableció que dicha capacitación debía impartirse en dos sesiones: una autogestiva (informativa), y otra presencial (práctica y procedimental). Como parte de las actividades de observación, se asistió a las siguientes sesiones de capacitación.

- ✓ Sesión 1 (informativa), dos DD: **01 y 15**.

- ✓ Sesión 2 (práctica procedimental), veintinueve DD: **02, 05, 07, 08, 09, 10, 12, 14, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31 y 33.**

Observaciones:

1. De acuerdo con el numeral 7.5.2.2 del Plan de Capacitación dirigido a las personas candidatas a fungir como responsables de mesa receptora de opinión, en el apartado relativo a quienes imparten y dan seguimiento a la capacitación, se establece que la ejecución de esta etapa requiere un desempeño profesional por parte de la persona responsable en cada DD. Esta figura corresponde a la persona subcoordinadora, quien debe contar, de manera invariable, con el apoyo y la participación del personal eventual y del personal adscrito al SPEN. En las capacitaciones observadas, se identificó que los temas eran desarrollados e impartidos principalmente por el personal eventual de las DD, mientras que las personas subcoordinadoras atendían dudas específicas.
2. Considerando que algunas DD tienen espacios reducidos derivado de la infraestructura con la que cuentan, la sesión práctica presentó dificultades, en particular durante el armado de mamparas, urnas y cancelas, por lo que no todas las personas pudieron realizar estos ejercicios.
3. En todos los casos se observó que las personas realizaron ejercicios de llenado de documentación consultiva, sin embargo, no se brindó retroalimentación por parte del personal de la DD sobre los ejercicios realizados, lo cual contribuiría a reforzar los conocimientos obtenidos dado que el llenado de actas y de documentación es una parte fundamental el día de la jornada.

Jornada Anticipada

Personas en Estado de Postración

Las personas en estado de postración, junto con sus cuidadoras primarias, ejercieron su derecho a participar en la Consulta de Presupuesto Participativo, eligiendo alguno de los proyectos de obra o servicio en beneficio de su comunidad. Esto se realizó conforme a la convocatoria aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM). Este sector de la población tuvo la posibilidad de emitir su opinión durante la jornada anticipada, llevada a cabo del 4 al 14 de agosto. En particular, el viernes 8 de agosto se observó la emisión de opiniones de personas en estado de postración en la DD 19.

DD: 19

- ✓ Número de personas que emitieron opinión: 4.
- ✓ Alcaldía: Tlalpan.
- ✓ Personal de la DD que realizaron la actividad: 2 Personas eventuales.
- ✓ Personas Observadoras: 1 persona observadora (IECM-SGC).

Observaciones:

- La emisión de las cuatro opiniones recibidas, corresponden a la Alcaldía Tlalpan, Unidad Territorial 12-165 Sección XVI.
- El flujo para la emisión de la opinión fue establecido en el Modelo de operación para la emisión de la opinión anticipada para la CPP 2025 y El Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la preparación y desarrollo de la CPP 2025.
- Las opiniones se recabaron a través del Sistema Electrónico por Internet (SEI). En el caso de una persona se observó que no se encontró en la LNEPP, pero si estaba registrada en el SEI, se registró su opinión dado que esta persona era el cuidador primario.
- Se observó falta de capacitación del personal eventual para contestar las dudas de la ciudadanía y comunicar de manera correcta las atribuciones del Instituto, dado que en un domicilio el asistente operativo de organización electoral (personal eventual) solicitó los datos de la persona para la resolución de una falla en las lámparas de la calle, por lo que es importante tener claro los alcances del Instituto para no crear expectativas que posterior puedan afectar la imagen del instituto.

Personas en Prisión Preventiva

Las personas en prisión preventiva que no han recibido una sentencia condenatoria tuvieron la oportunidad de participar en la Consulta de Presupuesto Participativo, eligiendo un proyecto en beneficio de sus comunidades. La emisión de opiniones se llevó a cabo del 4 al 14 de agosto. Durante este periodo, el equipo de personas observadoras de la Subdirección de Gestión de Calidad realizó observaciones en seis centros penitenciarios.

El día 4 de agosto se visitaron los siguientes centros penitenciarios y se observó lo siguiente:

Centro Femenil de Reinserción Social – DD19

- ✓ Número de personas que emitieron opinión: 7.
- ✓ Personal de la DD que realizaron la actividad: 3 personas, Titular de Órgano Desconcentrado, Técnica de Órgano Desconcentrado, Personal de Honorarios.
- ✓ Personas observadoras: 1 persona observadora (IECM-SGC).
- ✓ Personas de oficinas centrales: 1 persona de la DEOEyG.

Observaciones:

- La persona Titular de la DD asumió el rol de Responsable 1 (R1), mostrando involucramiento en la coordinación y desarrollo de las actividades.
- Se llevaron a cabo las actividades establecidas en el numeral 8.2.1 del Modelo de Operación para la Emisión de la Opinión Anticipada, correspondientes a las responsabilidades del personal responsable y de apoyo durante la Jornada Anticipada, cumpliendo con todas las etapas previstas.
- Durante el proceso de emisión de la opinión, únicamente cuatro personas lograron emitirla a través del Sistema Electrónico por Internet (SEI). Esto se debió a que, en el caso de tres

personas, los datos correspondientes a su Unidad Territorial (Coyoacán) no se encontraban cargados en el dispositivo de apoyo para la votación electrónica (tableta). Ante esta situación, se procedió a abrir la Mesa Receptora de Opinión (MRO) utilizando boletas impresas, dado que el SEI no contenía la información necesaria para permitir la emisión electrónica. Esta medida garantizó que las tres personas afectadas pudieran emitir su opinión.

- La persona Titular de la DD conectó los dispositivos electrónicos a la red institucional, realizando la descarga segura de la información el mismo día en que fueron utilizados.

El traslado de los materiales consultivos se efectuó de manera inmediata al espacio destinado para este fin, concluyendo con el resguardo del paquete en la bodega distrital.

Reclusorio Preventivo Varonil Sur - DD25

- ✓ Número de personas que emitieron opinión: 31.
- ✓ Personal de la DD que realizaron la actividad: 9 personas, un Técnico de OD y 8 personas eventuales.
- ✓ Personas observadoras: 1 persona observadora (IECM-SGC).
- ✓ Personas de oficinas centrales: 1 persona de la DEOEyG, 4 personas asesoras de consejeras electorales.

Observaciones:

- Se identificó falta de comunicación entre las autoridades del centro penitenciario y las del IECM, ya que el personal del centro penitenciario manifestó tener programada la consulta para el día 8 de agosto del presente año. Sin embargo, en ese momento facilitaron el acceso, para realizar la jornada consultiva.
- Por la razón referida, para lograr el desarrollo del proceso de votación, la mesa receptora de opinión fue instalada en dos ubicaciones: el área de ingresos y el área de dormitorios.
- No se cumplió el flujo de votación dado que el Manual de Geografía Organización y Capacitación para la preparación y desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo numeral 10.3.1 indica que la persona después de emitir su opinión deberá regresar a la mesa a fin de entintar el dedo pulgar derecho con líquido indeleble y se marque su nombre con el sello "Voto" en el cuadernillo de LNEPP, a lo que el personal de DD marcaba con el sello voto antes de la emisión de la opinión.
- Se presentaron tres casos en los que, a pesar de que las personas estaban en la Lista Nominal y se marcó su espacio con el sello "Voto"; al momento de emitir su opinión mediante el SEI en las tabletas, no aparecían con UT cargadas en el sistema. Por tal motivo, se les informó que no podrían participar en la consulta y no se les brindó otro medio para emitir su opinión.
- Se identificaron deficiencias en la capacitación del personal que desempeña funciones como R1, R2 y R3, tanto en la coordinación del flujo continuo para la emisión de la opinión dentro del centro penitenciario, como en el llenado de la documentación electoral.
- En la DD, al publicar los votos emitidos en cada iPad y cerrar el SEI, se observó una discrepancia entre el número de opiniones registradas en los dispositivos y las que aparecían

en el sistema, ya que no coincidían con el número de sellos “voto” en la Lista Nominal, por lo que esta situación fue reportada por el personal para generar las acciones correspondientes.

- En la sede distrital, el paquete se resguardo en la bodega distrital, sin embargo, no se colocaron sellos a las puertas del espacio destinado para tal fin.

Reclusorio Preventivo Varonil Oriente – DD31

- ✓ Número de personas que emitieron opinión: 363.
- ✓ Personal de la DD que realizaron la actividad: 14 Personas, Titular de Órgano Desconcentrado, Técnico de Órgano Desconcentrado, 12 personas eventuales.
- ✓ Personas observadoras: 4 personas observadoras (1 IECM-SGC, 3 red de observación)
- ✓ Personas de oficinas centrales: 2 personas, uno DEOEyG y una asesora de consejera.

Observaciones:

- Se observo organización e involucramiento por parte de la persona Titular del Órgano Desconcentrado, el flujo de emisión de la opinión fue ágil y ordenado.
- Durante el proceso de emisión de la opinión 37 personas no pudieron realizar el ejercicio a pesar de que se encontraban en la LNEPP, debido a que no estaban cargados los datos de la UT o sus nombres no aparecían en el SEI, por lo que la titular indico que revisaría el tema y en los días posteriores los volverían a llamar para emitir su opinión.
- Durante el desarrollo del proceso de emisión de opinión se sustituyeron cinco iPads con dispositivos que llevaban de reserva, por problemas con la cámara que dejo de funcionar o por problemas con el sistema, ya que los sacaba de la sesión.
- No se cumplió el flujo de votación dado que el Manual de Geografía Organización y Capacitación para la preparación y desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo numeral 10.3.1 indica que la persona después de emitir su opinión deberá regresar a la mesa a fin de entintar el dedo pulgar derecho con líquido indeleble y se marque su nombre con el sello “Voto” en el cuadernillo de LNEPP, a lo que el personal de la DD marcaba con el sello voto antes de la emisión de la opinión.

Centro Varonil de Reinserción Social (CEVARESO) de Santa Martha Acatitla

- ✓ Número de personas que emitieron opinión: 7.
- ✓ Personal de la DD que realizaron la actividad: 4 personas eventuales de la DD.
- ✓ Personas observadoras: 1 persona observadora (IECM-SGC).
- ✓ Personas de oficinas centrales: 1 persona de la DEOEyG y una persona asesora de consejera.

Observaciones:

- Emitieron su opinión por el Sistema Electrónico por Internet 2 personas y 5 personas por medio de boletas físicas.
- No asistió personal del SPEN, solo personal eventual.

- Durante la configuración de tres equipos iPad, la LNEPPP no estaba cargada, a las 8:29 am se intentó establecer comunicación telefónica con la UTSI, logrando contacto después de aproximadamente 20 a 30 minutos, consiguiendo solucionar el problema.
- Durante la emisión de opiniones a través del Sistema de Emisión de Opinión (SEI), el sistema presentó fallas después del segundo registro, específicamente en la lectura del código QR, lo que dificultó la continuidad del proceso. Ante esta situación, se activó el mecanismo de contingencia, permitiendo la emisión de la opinión mediante boletas físicas.
- El traslado de la documentación y el material consultivo de regreso a la DD se realizó en transporte público, debido a que al momento de la salida del personal del CEVARESO no se contaba con un vehículo institucional.
- Una vez de regreso en la sede de la DD 29, se procedió a sincronizar los equipos iPad, detectándose que uno de ellos no registraba opiniones, el segundo registraba una opinión y el tercero trece opiniones, a pesar de que en la lista nominal el número de personas con sello "Voto" correspondía únicamente a siete personas.

Centro Femenil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla (CEFERESO) – DD29

- ✓ Número de personas que emitieron opinión: 198 personas.
- ✓ Personal de la DD que realizaron la actividad: 4 personas eventuales.
- ✓ Personas observadoras: 1 persona observadora (IECM-SGC) y 1 persona observadora del Instituto Electoral Estatal de Puebla (IEEP).
- ✓ Personas de oficinas centrales: 1 persona de la DEOEyG y 1 persona asesora de consejera.

Observaciones:

- La configuración de los seis equipos iPad, lo realizó el personal eventual sin registrar incidencias en el sistema.
- No se permitió el ingreso de seis cargadores y seis cables de alimentación incluidos en los estuches de los dispositivos iPad. Lo anterior se debió a que dichos accesorios no estaban relacionados en el oficio enviado por el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM).
- Durante el desarrollo de las actividades, se observó que al inicio las personas en prisión preventiva fueron trasladadas desde los dormitorios de manera ordenada, bajo la supervisión de un elemento de seguridad penitenciaria. No obstante, transcurridos los primeros 15 minutos, se identificó la ausencia de personal técnico y de seguridad, lo que ocasionó descontrol en el flujo de las personas participantes y evidenció una falta de coordinación y comunicación entre las áreas involucradas.
- En cuanto a los protocolos establecidos en el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la preparación y desarrollo de la CPP2025 en su apartado 10.3.1. En Prisión Preventiva, para llevar a cabo la captación de la opinión en los centros penitenciarios se observó que durante los primeros 10 minutos se siguió el flujo que marca el procedimiento donde el R1 colocaba el sello "Votó" al finalizar la emisión de opinión, sin embargo, ante la presión de las personas participantes y la falta de coordinación, algunas personas se retiraban sin completar el proceso, es por ello que el R1 decidió colocar el sello al inicio, tras verificar su presencia en la lista nominal.

- Se identificó una falta de conocimiento por parte de la persona R1 respecto a los protocolos de atención a grupos prioritarios, evidenciada por la presencia de una mujer con un bebé en brazos a quien no se le ofreció la posibilidad de emitir su opinión de manera prioritaria. Asimismo, se observó que se debe fortalecer la capacitación del personal que integra la MRO en prisión preventiva con énfasis en el desarrollo de habilidades de atención ciudadana y sensibilización hacia grupos prioritarios.
- En cuanto a la participación de las personas en prisión preventiva se observó que no se realizó una previa localización de las personas, el personal de seguridad del penal acudió directamente en ese momento a buscar a las personas a sus celdas, lo cual generó un descontento dado que manifestaron haber sido interrumpidas de sus actividades y en algunos casos presionadas para acudir a la mesa receptora de opinión y emitir su opinión.
- El Manual de Geografía, Organización y Capacitación de la CPP2025 en su apartado 10.1.1. Actividades para la participación de personas en prisión preventiva indica que, a través de la DEGDHECyCC, en coordinación con las autoridades del sistema penitenciario de la Ciudad de México, realizará talleres informativos dirigidos a las personas en prisión preventiva, con la finalidad de informar sobre la naturaleza del ejercicio de la Consulta, el marco geográfico, informar sobre los proyectos participantes en la consulta, invitar a las personas en situación de Prisión Preventiva a participar en la jornada entre otras actividades previas, sin embargo, durante el proceso se observó que la mayoría de las personas que emitieron su opinión, no contaban con la información suficiente del motivo de la jornada consultiva, de los proyectos registrados en su unidad territorial y el carácter del ejercicio de su derecho político-electoral.
- Se observó que, tras el cierre y clausura de la MRO, el funcionariado del IECM realizó el recorrido desde la ubicación de la mesa hasta la salida del centro penitenciario acompañado únicamente por una persona funcionaria administrativa, sin contar con la custodia del personal de seguridad durante dicho trayecto. Esta situación evidenció una falta de comunicación previa entre las autoridades del centro penitenciario y las del IECM, ya que no se estableció una coordinación adecuada ni se brindó el apoyo necesario para garantizar la seguridad del personal del Instituto durante la jornada anticipada.
- En las actividades posteriores a la asistencia del centro penitenciario en la DD 29, se observó que el personal eventual fue el encargado de conectar los dispositivos a la red institucional y la descarga de los resultados, durante esta actividad se observó que:
 - ☒ Dos equipos no se sincronizaron debido a un error de conexión entre el sistema y la red institucional, ante esta eventualidad se contactó al área de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), con la finalidad de proporcionar las instrucciones necesarias para resolver el problema.
 - ☒ Los resultados mostrados en los iPads no coincidían con los registros de la lista nominal, lo que motivó una revisión y recuento, con el apoyo del personal eventual, bajo observación del Titular y la Subcoordinadora de la DD, con apoyo de la UTSI se pudo resolver la situación.

Reclusorio Preventivo Varonil (RPV) Norte – DD01

- ✓ Número de personas que emitieron opinión: 210.

- ✓ Personal de la DD: 3 personas (Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana y 2 personas del SPEN), 8 personas eventuales.
- ✓ Personas observadoras: 1 persona observadora (IECM-SGC).
- ✓ Personas de oficinas centrales: 1 persona de la DEOEyG.

Observaciones:

- Se configuraron un total de 13 iPads, 7 para la consulta, una para consulta de proyectos y 5 de respaldo.
- No se contaba con los vehículos institucionales para transportar la documentación y materiales consultivos, por lo que la persona subcoordinadora puso a disposición su vehículo personal.
- Se observó una adecuada organización y comunicación entre el centro penitenciario y el personal del IECM durante el desarrollo de la recepción de opinión. Las personas en situación de prisión preventiva arribaban en grupos de entre 30 y 50 personas, acompañadas en todo momento por personal de seguridad. Posteriormente, eran organizadas en filas de 10 personas para pasar con el personal responsable de la mesa receptora de opinión.

La Subcoordinadora indicaba en qué pantalla debían emitir su opinión, mientras que el personal de apoyo brindaba explicaciones sobre la Consulta de Presupuesto Participativo 2025 (CPP 2025) y, en caso necesario, mostraba la descripción de los proyectos en el iPad destinado para tal fin.

Durante todo el proceso se siguió el flujo de votación establecido en el Modelo de Operación para Voto de Personas en Prisión Preventiva (VPP) y en el Manual para la CPP 2025.

- Se atendieron de manera adecuada los protocolos de atención a grupos prioritarios, destacando el caso de una persona en silla de ruedas y dos con muletas, a quienes se les brindaron las facilidades necesarias para emitir su opinión, garantizando su participación en condiciones de accesibilidad y respeto.
- Durante el desarrollo de la jornada anticipada, no se tuvo problemas con la operación del Sistema Electrónico por Internet (SEI) o de los equipos (iPads).
- Se debe fortalecer la gestión de la logística de transporte durante la jornada, ya que la camioneta prestada por las oficinas centrales a la DD presentó fallas mecánicas en dos ocasiones: durante el traslado del personal al Reclusorio Preventivo Varonil y en regreso a la DD. En ambas situaciones, fue necesario que el personal descendiera para empujar el vehículo y lograr que arrancara. Lo anterior evidencia la necesidad de revisar las condiciones mecánicas de los vehículos asignados previamente a su uso, con el fin de garantizar traslados seguros y eficientes en las futuras jornadas.
- Al término de la jornada anticipada el paquete con la documentación electoral se resguardo en la bodega electoral.

Reclusorio Preventivo Varonil Oriente - DD31

- ✓ Número de personas que emitieron opinión: 78.

- ✓ Personal de la DD que realizó la actividad: 14 personas, Titular de OD, Técnico de OD y 12 personas eventuales.
- ✓ Personas observadoras: 1 persona observadora (IECM-SGC).
- ✓ Personas de oficinas centrales: 1 persona consejera electoral, 2 personas asesoras de consejeras, 1 director ejecutivo y 1 persona de la DEOEyG.

Observaciones:

- En la DD se configuraron un total de 18 dispositivos iPad, de los cuales 7 fueron destinados como equipos de respaldo para atender cualquier contingencia que pudiera presentarse durante la jornada.
- Durante la jornada anticipada, no se presentaron problemas con las iPads ni con el SEI.
- La Titular de la DD coordinó el flujo de emisión de la opinión de las personas en situación de prisión preventiva, lo que permitió que el proceso fuera ordenado y ágil.
- No se cumplió el flujo de votación dado que el Manual de Geografía Organización y Capacitación para la preparación y desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo numeral 10.3.1 indica que la persona después de emitir su opinión deberá regresar a la mesa a fin de entintar el dedo pulgar derecho con líquido indeleble y se marque su nombre con el sello "Voto" en el cuadernillo de LNEPP, a lo que el personal de la DD marcaba con el sello voto antes de la emisión de la opinión.
- Se contó con el apoyo del personal de seguridad penitenciaria para organizar y mantener el orden de las personas que acudieron a emitir su opinión. Al momento de la llegada del personal de la DD, las personas ya se encontraban reunidas en el área designada para recabar las opiniones, lo que facilitó el desarrollo ordenado de la jornada.
- El día 4 de agosto, se presentaron dos situaciones en donde las personas no pudieron emitir su opinión dado que no se mostraba su Unidad Territorial, esto se informó al área de UTSI lo cual se resolvió y se pudo ejercer su derecho en la siguiente jornada 11 de agosto.
- En este centro penitenciario se realizó la jornada durante tres días, donde emitieron su opinión 835 personas de un total de 1071 en la LNEPP, lo que representa un 78% de participación.
- En la DD 31, al momento de descargar los resultados un iPad presentó problemas para realizar la sincronización de datos, se solucionó el problema con el apoyo del enlace de informática.

Jornada Consultiva

La Jornada Consultiva se llevó a cabo el **17 de agosto de 2025** en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, mediante la instalación de mesas receptoras de opinión para la emisión presencial en las mismas. En total, se observaron **84 mesas receptoras de opinión** distribuidas en **63 Unidades Territoriales (UT)**. Durante el desarrollo de la jornada, se observaron todas las etapas que la conforman.

I. Entrega de paquetes y cancelos en la DD a personas responsables de Mesa Receptora de Opinión.

La entrega de los paquetes y cancelos con la documentación y materiales previstos para la jornada fue realizada los días 16 y 17 de agosto de 2025, con apoyo del sistema SEDIMDECC y los Lectores de Código de Barras, conforme al horario y logística que determino cada DD.

Se observo la entrega de paquetes y cancelos en **seis** DD: **05, 16, 17, 19, 26 y 28**.

Observaciones:

- En las DD donde se observó esta actividad, se destacó una adecuada organización por parte de las personas funcionarias de las DD. La entrega de paquetes consultivos y cancelos se realizó de manera fluida y ordenada, lo que permitió un desarrollo eficiente de las actividades programadas.

Buena Práctica

- Las personas funcionarias de la **DD26** indicaron a las personas responsables de las mesas receptoras de opinión algunos puntos clave que debían recordar durante la jornada, como lo son:
 - ✓ Dar respuestas a preguntas frecuentes que la ciudadanía podría realizar durante la jornada consultiva.
 - ✓ Tomar evidencia fotográfica de los diferentes momentos de la Jornada Consultiva y enviarlas a través de su monitor correspondiente mediante WhatsApp.
 - ✓ Personas que pueden estar en las mesas receptoras de opinión.
 - ✓ Revisar el listado de claves de personas que emitieron su voto por el SEI.

Al ingresar a la DD, se solicitaba a las personas observadoras mostrar su acreditación y registrarse en la libreta de entrada. El personal de la DD asignaba un espacio específico para que pudieran realizar la actividad de observación.

Finalmente, se validaron los espacios donde se ubicarían las Mesas Receptoras de Opinión, y a aquellas que operarían en vía pública se les proporcionó una lona identificadora.

- En la **DD17**, se observó que a cada persona responsable de las Mesas Receptoras de Opinión durante la Jornada Consultiva se le asignó un gafete de identificación el cual contenía la siguiente información:
 - ✓ Nombre.
 - ✓ Fotografía.
 - ✓ Responsable.
 - ✓ DD.

II. Instalación y apertura de Mesas Receptoras de Opinión (MRO)

De acuerdo con el numeral 11.2.3 Instalación de Mesas, del Manual de la Consulta del Presupuesto Participativo 2025, las personas responsables de la MRO debían concurrir a las 8:30 horas en la ubicación aprobada para la instalación de la mesa receptora de opinión.

Se observaron las siguientes MRO en su instalación, apertura e inicio:

No	Alcaldía	DD	MRO
1.	Azcapotzalco	05	02-008
2.	Milpa Alta	07	09-012
3.	Tlalpan	16	12-219
4.	Benito Juárez	17	14-061
5.	Xochimilco	19	13-023 13-003
6.	Coyoacán	26	03-138 03-137
7.	Iztapalapa	28	07-286
8.	Coyoacán	30	03-40

Observaciones:

- En las Mesas Receptoras de Opinión **13-023, 07-286 y 03-138**, tuvieron falta de mobiliario (mesas, sillas y lona) y apoyo logístico en la colocación de la lona, estas necesidades fueron resueltas mediante gestiones directas con las personas encargadas o dueñas de las instalaciones donde se ubicó la MRO.
- Se identificó una oportunidad de mejora relacionada con la capacitación del personal responsable en la instalación de la MRO, particularmente en lo referente al armado del cancel, la colocación de la urna, el llenado del acta y el uso adecuado de la tinta indeleble. Se deben fortalecer la formación y habilidades de las personas responsables de MRO.
- De acuerdo con el numeral 6. Ubicación, difusión y equipamiento de Mesas, en específico al apartado 6.2.2 requisitos y características para ubicar Mesas Receptoras de Opinión, algunas de las mesas fueron instaladas en zonas que no ofrecían fácil acceso a la ciudadanía, además carecían de elementos visuales que incentivaran la participación, por lo que se limitó su visibilidad y el alcance del ejercicio consultivo.
- De acuerdo con las actividades que deben realizar las personas responsables de las MRO, es colocar los carteles de ubicación de la mesa al exterior de su ubicación. con la finalidad de que la ciudadanía tenga conocimiento de la actividad que se está realizando, sin embargo, este no fue suficientemente llamativo para tal fin, y en algunos casos fue colocado al interior de las instalaciones de la mesa.

III. Apertura e inicio de la recepción de opiniones en las MRO

De acuerdo con el numeral 11.2.4 Apertura e inicio de la recepción de opiniones en las MRO, una vez integrada e instalada la mesa, a partir de las 9:00 horas, la persona responsable 1 anunciará el inicio de la recepción de opiniones, la persona responsable 2 llenará el Acta de la Jornada.

Se observaron **10** MRO en la apertura e inicio de recepción de opiniones.

Observaciones:

- El horario promedio de apertura e inicio de las MRO observadas fue a las 9:10 horas.
- Se identificó que las personas responsables de las MRO no realizaron de manera inmediata la verificación del listado SEI, lo cual puede afectar en el desarrollo de la jornada, es necesario fortalecer la capacitación sobre este procedimiento para asegurar su cumplimiento y la integridad del proceso.
- En las casillas observadas se vio poca afluencia de personas para emitir su opinión, en el 02-008, 03-137, 14-061 y 03-40, en un lapso de una hora no se observó emisión de la opinión.

IV. Jornada Consultiva (Emisión de la opinión)

De conformidad con el numeral 11.2 del Manual para la Consulta del Presupuesto Participativo, las personas ciudadanas que emitieron su opinión en las MRO, era indispensable que contaran con credencial para votar vigente, con domicilio en la Ciudad de México, la cual tenía que ser cotejada por las personas responsables de MRO, en el Listado de claves de elector de la ciudadanía que emitió su Opinión a través del SEI para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025 (APPi 02), vía digital.

Las **19** Direcciones Distritales a las que pertenecen las **73** MRO, que se observaron, son las siguientes:

No	Alcaldía	DD	MRO
1.	Gustavo A. Madero	02	05-002, 05-188, 05-225
2.	Azcapotzalco	03	02-040, 02-110 (M1), 02-110 (M1), 02-120
3.	Azcapotzalco y Miguel Hidalgo	05	02-018, 02-052 (M1), 02-052 (M2),
4.	Milpa Alta y Tláhuac	07	11-007, 09-012 (M1), 11-030, 11-041, 11-051
5.	Tláhuac (Cabecera)	08	11-024, 11-019 (M1), 11-033
6.	Cuauhtémoc	09	15-076
7.	Venustiano Carranza (Cabecera)	10	17-078
8.	Cuauhtémoc	12	15-031
9.	Tlalpan (Cabecera)	14	12-177 (M1) y 12-177 (M2)
10.	Iztacalco	15	06-050,
11.	Tlalpan	16	12-035 (M1), 12-035 (M2), 12-045, 12-219 (M2)
12.	Benito Juárez	17	14-049, 14-058,
13.	Álvaro Obregón y Benito Juárez	18	10-203, 10-009 (M1), 10-009 (M2), 10-157 (M1), 10-157(M2)
14.	Xochimilco – Tlalpan	19	12-136, 12-143, 13-014, 13-055, 12-005, 13-069, 13-085, 12-142, 12-182,13-023, 13-081,13-080

No	Alcaldía	DD	MRO
		25	13-073 (M1), 13-073 (M2), 13-071,
15.	Coyoacán (Cabecera)	26	03-091, 03-130, 03-138 (M1), 03-138 (M2), 03-135
16.	Iztapalapa	28	07-286, 07-285 (M1), 07-285 (M2), 06-290, 07-290, 07-014, 07-025-07-193, 07-003, 07-189
17.	Coyoacán	30	03-074, 03-075, 03-125, 03-170, 03-168,
18.	Iztapalapa	31	07-099 (M1), 07-099 (M2)
19.	La Magdalena Contreras	33	08-002, 08-016

Observaciones:

- Infraestructura, ubicación o condiciones del entorno:**

- ☒ En **5 MRO**: (07-286, 12-035, 05-052, 07-285 (M1 y M2)) no se contaba con acceso adecuado para personas con discapacidad. En los últimos dos casos, el comercio ambulante obstruía las rampas de acceso.
- ☒ Se observó que **3 MRO: (clave)** no eran fácilmente localizables, ya que se encontraban dentro de unidades habitacionales o centros culturales. Además, el comercio ambulante dificultaba la visibilidad y no contaban con señalización que indicara su ubicación.

- Personas observadoras en la MRO**

- ☒ En el **14.70%** de las casillas, se presentaron personas que se identificaron como observadoras; sin embargo, no portaban su acreditación correspondiente. Además, se acercaban a la mesa cuando alguien iba a emitir su opinión, lo cual podría interferir con el proceso.

- Desarrollo de actividades**

- ☒ En el **11.76% de las MRO**, se observó **poca afluencia** de personas ciudadanas
- ☒ En el **4.41% de las MRO**, las personas responsables brindaron apoyo a las personas ciudadanas, explicándoles el procedimiento para emitir su opinión.
- ☒ En el **17.64% de las MRO** las personas responsables 1, no anunciaron a las personas responsables 2 las claves de elector.
- ☒ En el **20.58% de las MRO**, no se realizaba la revisión del listado SEI cuando una persona acudía a emitir su opinión

V. Jornada Consultiva (Cierre y Clausura)

- ☒ Durante la observación del cierre y clausura en **4** de las 12 MRO con claves (03-137, 07-286, 15-031), se detectó que las personas responsables R1 y R2 presentaban

desconocimiento o dudas sobre las actividades a realizar en esta etapa, por lo que es importante, fortalecer la comunicación interna y la capacitación:

VI. Llegada y recepción continua y simultanea de los paquetes y cancelés

De acuerdo con el numeral 12 del Manual para la Consulta del Presupuesto Participativo, se debían recibir los paquetes y cancelés, conforme al orden que se presenten las personas responsables, las personas funcionarias de la DD deberán verificar el paquete e imprimir el recibo de entrega – recepción, para así realizar el resguardo en el lugar donde se realizará la validación de resultados.

Las **11 DD** que se observaron en la entrega y recepción continua y simultanea de los paquetes y cancelés y validación de los resultados, fueron los siguientes: **03, 07, 08, 12, 16, 25,19, 26, 28, 30 y 33.**

Observaciones:

- ☒ Se observó adecuada organización en los Órganos Desconcentrados y coordinación efectiva entre el personal de apoyo y el personal del SPEN, lo que permitió que el proceso de recepción, validación y resguardo de paquetes consultivos se desarrollara de manera ágil, ordenada y eficiente. La implementación de estaciones de trabajo, el orden en la llegada de los paquetes y la interacción fluida entre los equipos contribuyeron significativamente a que las actividades se llevaran a cabo sin contratiempos.
- ☒ En las DD que se realizó recuento por empate, las personas funcionarias realizaron las actividades conforme el manual de la Consulta del Presupuesto Participativo.
- ☒ Durante la validación, se observó la corrección de actas, correspondientes a las Mesas Receptoras de Opinión: 08-053, 08-004, 08-012 y 08-051.
- ☒ Durante la validación de resultados no se presentan incidencias en el Sistema de Validación de la Consulta de Presupuesto Participativo (SIVAC), al finalizar la validación el material se resguarda en la bodega electoral.

10.AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD

Durante los días **06, 07, 08 y 09** de octubre de 2025, se realizó la Auditoría Interna de Calidad, a cargo del Equipo Auditor Interno de Calidad. El ejercicio se desarrolló en apego a los principios de auditoría, de manera imparcial, objetiva e integrada, con un enfoque basado en procesos y evidencia. Mediante la aplicación de entrevistas y la revisión de muestras documentales, se evaluó el grado de conformidad de los procesos estratégicos, sustantivos y de apoyo con los requisitos establecidos en la norma ISO/TS 54001:2019.

Los hallazgos que se presentan a continuación se clasifican de la siguiente manera:

No conformidad mayor (NC): Es una desviación significativa respecto al cumplimiento de los requisitos y puede afectar gravemente la capacidad de la organización para la prestación de los servicios, así como implicar riesgos importantes.

No conformidad menor (NCm): Es una desviación puntual o aislada que no compromete de forma significativa la eficacia. Generalmente no representa un riesgo inmediato, puede ser una falla en la

implementación o documentación de un requisito. Se puede corregir fácilmente sin afectar el sistema en su conjunto.

Oportunidad de mejora (OM): Es una observación realizada durante la auditoría que no representa una no conformidad, pero que señala un aspecto del sistema de gestión que podría optimizarse para aumentar su eficacia, eficiencia o alineación con las mejores prácticas.

Fortalezas (FO): Son los aspectos que sobresalen por su madurez, eficacia o innovación, y que contribuye de manera significativa al logro de los objetivos. Va más allá del cumplimiento básico.

Buena práctica (BP): Es una acción, método o enfoque que demuestra un cumplimiento eficaz y eficiente y que puede servir como modelo o referencia para otras áreas o procesos.

En concordancia al Plan de Auditoría en donde se definió el alcance de las entrevistas, se determinó auditar a las 17 áreas del IECM y a 6 Direcciones Distritales, con la finalidad de asegurar una cobertura adecuada sin omitir áreas, optimizando los tiempos y los recursos.

Como resultado de la auditoría realizada, se determinó que **no se presentaron No Conformidades Mayores** que afecten de manera significativa el logro de los objetivos establecidos ni la adecuada prestación del servicio. En consecuencia, se concluye que el Sistema de Gestión de Calidad se encuentra conforme a los requisitos establecidos en la ISO/TS 54001:2019, es pertinente y mantiene su eficacia.

No obstante, se identificaron **06** No conformidades menores (NCm), **28** Oportunidades de Mejora (OM), las cuales deberán ser atendidas en tiempo y forma con el propósito de mitigar riesgos que pudieran afectar a la calidad de la prestación de los servicios.

Adicionalmente, se evidenciaron **02** Fortalezas y **11** Buenas prácticas, las cuales contribuyen positivamente a fortalecer la cultura de mejora continua y a mantener con procesos eficientes.

A continuación, se enlistan los hallazgos detectados los cuales están divididos por proceso, área, tipo y descripción. En la descripción se indica las cláusulas a las cuales se asocia el hallazgo, estas cláusulas proporcionan la guía de los requisitos que deben cumplirse para que el sistema este considerado conforme a la norma ISO/TS 54001:2019, son la base para evaluar el sistema de gestión de calidad. **Anexo 02**

HALLAZGOS

Secretaría Ejecutiva				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
1.	Apoyo logístico.	Dirección del Secretariado (DS).	OM Información documentada.	Cláusulas: 7.4, 7.2, 7.5 1. Se identificó que el área se encuentra en proceso de actualización y alineación de sus documentos operativos. No obstante, el Catálogo de montajes y equipamiento de espacio y el Formato de solicitud de apoyo

Secretaría Ejecutiva				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
				logístico, aunque están disponibles en la RIE, no están alineados con el Sistema de Gestión de Calidad. Por lo tanto, es necesario realizar un análisis integral de los documentos operativos del área para asegurar su coherencia con dicho sistema.
			OM Comunicación.	2. Establecer canales de comunicación formal directa al usuario para el seguimiento de las solicitudes de apoyo logístico.
2.	Vinculación con Organismos Externos.	Dirección de Vinculación con Organismos Externos (DVOE).	OM Información documentada. OM Toma de conciencia.	Cláusulas 7.3, 7.4, 7.5 9.1.2 1. Durante la revisión de los convenios interinstitucionales, se detectó que el área no utiliza la versión vigente del formato de <i>Opinión de Pertinencia</i> , además de que la ficha de proceso correspondiente se encuentra desactualizada, lo que representa una desviación respecto al control y mantenimiento de la información documentada. 2. Se observó que se debe fortalecer entre el personal del área, así como en los integrantes de las redes y misión de observación, la apropiación clara del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, con el fin de tener una participación en la mejora y el cumplimiento de los requisitos del sistema.

Secretaría Administrativa				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
3.	Gestión del Recurso Humano.	Dirección de Recursos Humanos (DRH).	OM Planificación y control operacional. OM Control de la Información documentada.	Cláusulas: 6.1, 7.5.3, 7.1.4. 1. Se identificó que el área auditada no presenta evidencia de planificación operativa formal de sus actividades operativas, lo que representa un incumplimiento parcial del requisito de planificación y control operacional, afectando la capacidad para asegurar la ejecución eficaz de los procesos. 2. Se observó que se tiene que realizar un análisis de los controles seguridad aplicables a la información que maneja y contienen el área, especialmente en lo relativo a su protección y confidencialidad, conforme a los requisitos del sistema de gestión de calidad electoral y la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Secretaría Administrativa				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
4.	Gestión del Recurso Humano.	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDE).	OM Información documentada y Planificación.	Cláusulas: 6.1, 6.2.2, 7.5 1. Se observó que el área no cuenta con un análisis actualizado sobre las necesidades y expectativas de las partes interesadas en relación con la gestión del recurso humano para el personal eventual. Asimismo, se identificó que la ficha de proceso correspondiente no contempla adecuadamente esta categoría de personal, lo que limita la alineación del proceso con los requerimientos institucionales.
			OM Planificación y control.	2. Se identificó que la planificación de la contratación del personal eventual no contempla de manera estructurada la periodicidad de las actividades en las DD, lo que puede afectar la oportunidad y eficacia en la provisión del recurso humano.
5.	Planeación Institucional.	Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF).	OM Comunicación.	Cláusulas 7.4 y 7.5.3 1. Se identificó que se desarrolló el micrositio Planeación Institucional y el uso del correo electrónico para la distribución de información documentada, se considera se debe fortalecer la difusión del micrositio, así como mejorar los mecanismos de distribución, acceso, recuperación y uso de la información enviada, lo cual contribuiría a asegurar su almacenamiento, preservación y trazabilidad.
6.	Gestión de Calidad.	Subdirección de Gestión de Calidad.	OM Información documentada.	Cláusulas 7.5 y 10.1 1. Se recomienda continuar con la revisión periódica de la información documentada, con el propósito de prevenir rezagos, asegurar su vigencia y mantener la trazabilidad.
			OM Mejora continua.	2. Fortalecer la documentación de las buenas prácticas y mejoras de la institución.

Secretaría Administrativa				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
7.	Gestión de infraestructura / Adquisiciones.	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS).	OM Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y toma de conciencia.	Cláusulas: 4.2, 6.1, 7.3 7.4 y 7.5 1. Se observó que el área auditada no cuenta con mecanismos formales para identificar, analizar y documentar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, lo que limita la capacidad de respuesta estratégica y la alineación del sistema de gestión con los requerimientos externos e internos. Se identificó que se debe fortalecer la apropiación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral con la finalidad de tener un personal comprometido y con una participación en los procesos de mejora.
			OM Acciones para abordar riesgos y oportunidades.	2. Se identificó que no se encuentran socializados los riesgos asociados a las actividades del área, lo que representa una debilidad en la planificación preventiva y en la capacidad de respuesta ante eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.
			OM Control de la información documentada.	3. Se observó que el área de Transportes no cuenta con un control formal, actualizado y sistemático alineado al sistema de gestión de calidad electoral, así como la información documentada relacionada con sus procesos operativos, lo cual puede afectar la trazabilidad, disponibilidad, integridad y preservación de la información crítica para la operación y mejora continua del sistema de gestión de calidad electoral.

Direcciones Ejecutivas				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
8.	Educación Cívica.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.	NCm Información documentada.	Cláusula: 6.2, 7.5 1. Se identificó que los procesos del área no se encuentran debidamente alineados ni documentados conforme a los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, lo que representa un incumplimiento parcial en la gestión de la información documentada, afectando la trazabilidad, disponibilidad y control de los procesos.

Direcciones Ejecutivas				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
		(DEGDHECyC C).	NCm Control de la producción y provisión del servicio.	2. Se observó que la planificación de actividades, así como su difusión, no se realiza de manera estructurada ni documentada, lo que constituye un incumplimiento parcial del requisito de planificación para el logro de los objetivos establecidos. No se mostró la implementación de la producción y provisión de los materiales educativos o intervenciones bajo condiciones controladas que incluyan: características de los productos a producir, las actividades a desempeñar, los resultados a alcanzar, disponibilidad y uso de los recursos para su seguimiento y medición adecuados. Implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.
			NCm Recursos de seguimiento y revisión.	3. Se identificó que el área no cuenta con mecanismos definidos para el seguimiento y revisión de la información que alberga el SISECyCC, ni con estrategias claras para fortalecer la interacción con las DD, lo que representa un incumplimiento parcial en el uso eficaz de los recursos de seguimiento.
			OM Planificación y satisfacción del cliente (usuario).	4. Se observó que en las actividades relacionadas con materiales educativos y la ludoteca, no se cuenta con una planeación definida, controles establecidos ni segmentación clara de los grupos destinatarios. Aunque el área dispone de una encuesta para recabar la percepción de las intervenciones, los resultados no se sistematizan, lo que representa un incumplimiento parcial en el control de la provisión del servicio y en el seguimiento de la satisfacción de las partes interesadas.
9.	Género y Derechos Humanos.	Dirección de Política de Género y Derechos Humanos (DPGDH).	NCm Información documentada.	Cláusulas: 4.2, 6.2, 7.3, 7.4, 7.5 1. Se detectó que los procesos operativos, no se encuentran debidamente alineados ni documentados conforme a los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, lo que afecta la trazabilidad y control de la información documentada.

Direcciones Ejecutivas				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
			NCm Planificación y control operacional.	2. Se identificó que la planificación de actividades, así como su difusión, no se realiza de manera sistemática ni documentada, lo que representa un incumplimiento parcial del requisito de planificación para el logro de los objetivos establecidos y el seguimiento de estos.
			OM Toma de conciencia y Comprensión del contexto. OM Comunicación.	3. Se identificó la necesidad de fortalecer los mecanismos de análisis y documentación relacionados con la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, con el fin de asegurar que estas se integren de manera efectiva en la planificación y operación, así como fortalecer la apropiación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral por parte de las personas funcionarias del área con el fin de tener una mayor comprensión, compromiso y participación activa en los procesos de calidad. 4. Se observó la necesidad de determinar y formalizar los flujos de comunicación internos y externos, con el fin de asegurar que la información relevante fluya de manera oportuna, clara y eficaz entre las partes involucradas.
10.	Resolución de disputas electorales.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF).	OM Competencia.	Cláusulas: 7.2, 7.1.3 1. Se identificó que los métodos de capacitación interna presentan variaciones entre las direcciones del área, lo cual puede generar inconsistencias en el desarrollo de competencias. Se considera como oportunidad de mejora la homologación de los métodos de capacitación, con el fin de asegurar la uniformidad, trazabilidad y eficacia en el fortalecimiento de las capacidades del personal.
11.	Logística Electoral.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG).	NCm Información documentada.	Cláusulas: 7.5, 8.5.1, 8.7 1. Durante la revisión en las DD se detectó que el formato denominado "Bitácora de apertura y cierre de bodega electoral" no se encuentra alineado al Sistema de Gestión de Calidad, lo cual presenta una desviación en la estandarización de los documentos operativos.

Direcciones Ejecutivas				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
			OM Control de la producción y provisión del servicio.	2. Se observó que los controles y la comunicación de cambios relacionados con la entrega de la Lista Nominal, especialmente en casos donde se incluyen complementos, pueden ser fortalecidos para asegurar la correcta provisión del servicio y evitar confusiones operativas.
12.	Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC).	OM Educación formación.	Cláusula: 7.1.3, 7.2.3 1. Derivado de las observaciones y auditoría a las sedes distritales se identificó que la capacitación dirigida al personal que integran las Mesas Receptoras de Opinión puede ser fortalecida en temas específicos como: nulidades de la elección, secciones electorales compartidas en Unidades Territoriales (UT) en relación con el componente geográfico, cómputo y modalidades de voto anticipado. Asimismo, se recomienda analizar la programación de las capacitaciones con el objetivo de garantizar su efectividad y aplicabilidad durante la Jornada Consultiva.

Unidades Técnicas				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
13.	Resolución de medios de impugnación.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).	OM Comunicación y competencia.	Cláusulas: 7.4, 7.2, 7.5 1. Se observó en las DD que no se cuenta con un medio formal de comunicación para la atención y asesoramiento jurídico dirigido a las personas funcionarias de los Órganos Desconcentrados, lo que puede limitar la eficiencia en la resolución de consultas y la uniformidad en la interpretación normativa. Adicional se identificó que el personal de las DD requiere capacitación y asesoría especializada en materia de sustanciación de medios de impugnación y procedimientos de denuncia en Participación Ciudadana, lo que puede afectar la correcta aplicación de los procedimientos jurídicos.

Unidades Técnicas				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
			OM Información documentada.	2. Se observó que los manuales y procedimientos jurídicos aplicados por los Órganos Desconcentrados no se encuentran alineados al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, lo que puede generar inconsistencias en la ejecución de procesos y en la documentación de evidencias.
14.	Gestión de Tecnologías de la Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).	OM Comunicación.	Cláusulas: 7.4, 6, 8.5.1 1. Se identificó la necesidad de establecer líneas de atención técnica operativa, para las modalidades de emisión de la opinión anticipada por medios electrónicos en las horas críticas en específico, a fin de garantizar la continuidad operativa y calidad del servicio.
			OM Control de la producción y provisión del servicio. OM Planificación.	2. Se recomienda analizar e instrumentar un proceso formal de verificación de los dispositivos iPad destinados al voto anticipado electrónico. Esta acción busca asegurar su validación previa al uso, minimizando riesgos operativos y garantizando la integridad del proceso electoral. 3. Se detectó que se debe revisar y actualizar el Plan de Continuidad del Sistema de Emisión de la Opinión (SEI), considerando los nuevos escenarios tecnológicos y operativos. Esta acción es clave para asegurar la resiliencia del sistema ante contingencias.
15.	Comunicación interna y externa.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD).	OM Planificación y control operacional. OM Comunicación.	Cláusulas: 6.1, 7.4, 8.1 1. Se observó que el área puede fortalecer el desarrollo y la planificación de cambios operacionales, aprovechando o desarrollando los beneficios de las herramientas de planificación. La falta de una estrategia estructurada limita la capacidad de anticipación y adaptación ante variaciones en los procesos. 2. Se identificó la necesidad de robustecer la comunicación entre las áreas institucionales, mediante el uso de medios formales, especialmente en lo relacionado con la difusión de lineamientos sobre el uso de redes sociales con las DD, con el fin de asegurar coherencia institucional y cumplimiento normativo.

Unidades Técnicas				
#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
			OM Seguimiento medición y análisis.	3. Se observó que el seguimiento de actividades relacionadas con la parrilla de contenido entregada a las DD no se realiza de manera sistemática, lo que limita el análisis de oportunidades de mejora en el área.

FORTALEZAS Y BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
1.	Apoyo logístico y documental.	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD).	BP Planificación de cambios y planeación operacional.	Cláusulas: 6.2, 8.1 1. Se reconoce como buena práctica el desarrollo de herramientas que apoyan la planificación y operación de las actividades del área, lo cual contribuye a una gestión más eficiente, organizada y alineada con los objetivos. Estas herramientas permiten mejorar la trazabilidad, el seguimiento de tareas y la toma de decisiones operativas.
2.	Vinculación con Organismos Externos.	Dirección de Vinculación con Organismos Externos (DVOE).	BP Satisfacción del cliente (usuarios).	Cláusula: 9.1.2 1. Se reconoce como buena práctica la mejora al sistema SISCOI, que permite generar informes automatizados sobre los convenios interinstitucionales, facilitando el análisis, seguimiento y toma de decisiones.
3.	Apoyo logístico y documental.	Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA).	BP Competencia.	Cláusula: 7.2 1. Se promueve la realización de talleres focalizados dirigidos al personal, así como el acercamiento directo con las áreas operativas, con el objetivo de fortalecer las capacidades técnicas e identificación de necesidades específicas.
4.	Gestión de Recurso Humano.	Dirección de Recursos Humanos (DRH).	BP Ambiente para la operación de los procesos.	Cláusula: 7.1.4 1. Se reconoce como buena práctica la implementación de acciones encaminadas a la aplicación de la NOM-035, orientadas a promover un ambiente laboral favorable y prevenir factores de riesgo psicosocial, lo cual contribuye positivamente al desempeño del personal y al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de calidad.

#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
5.	Gestión de Recurso Humano.	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE).	BP Satisfacción del cliente (usuarios).	Cláusula: 9.1.2 1. Se reconoce como buena práctica que el área recaba la percepción de las personas usuarias respecto a las modalidades de contratación, lo cual contribuye al enfoque de mejora continua y permite ajustar los procesos conforme a las expectativas del usuario.
6.	Gestión de infraestructura / Adquisiciones.	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS).	BP Comunicación.	Cláusula: 7.4 1. Se reconoce como buena práctica la difusión del procedimiento de “Préstamo de vehículos” mediante una infografía enviada por correo institucional, lo que facilita la comprensión del proceso por parte del personal y promueve una comunicación clara y accesible.
7.	Resolución de disputas electorales.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF).	FO Infraestructura.	Cláusula: 7.1.3 1. Se reconoce como fortaleza el uso de herramientas tecnológicas para la planificación de actividades en el área, lo cual ha contribuido a una mejor organización, seguimiento y eficiencia en la ejecución de tareas operativas, alineadas con los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
8.	Logística Electoral.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG).	BP Salidas no conformes.	Cláusula: 8.7 1. Se reconocer como buena práctica la documentación y gestión de las salidas no conformes, las cuales se encuentran alineadas al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, permitiendo una adecuada trazabilidad, control y mejora continua en los procesos operativos.
9.	Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC).	FO Infraestructura.	Cláusula: 7.1.3 1. Se reconoce como fortaleza la integración y actualización de los sistemas informáticos, lo cual ha permitido optimizar las actividades operativas en las DD, mejorando la eficiencia en la gestión de procesos y el acceso a la información.
10.	Gestión de Tecnologías de la Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).	BP Satisfacción del cliente.	Cláusula:9.1.2 1. Se implementa la buena práctica interna de recabar de manera sistemática la percepción de los usuarios en el desarrollo e implementación de sistemas. Esta acción permite identificar áreas de oportunidad para mejorar la funcionalidad, accesibilidad y pertinencia de los sistemas, coadyuvando directamente a la optimización de las actividades de los usuarios y

#	Proceso	Área	Tipo	Descripción
				fortaleciendo el enfoque centrado en sus necesidades, en concordancia con los principios de mejora continua y gestión basada en evidencia, sin embargo, se sugiere explorar la implementación de mecanismos de retroalimentación directa hacia los usuarios.
11.	Logística Electoral.	DD 03, 08 y 32.	BP Ambiente para la operación de los procesos.	Cláusula: 10 DD 03: Promoción de acciones afirmativas como la colocación de aditamentos para personas con discapacidad.
			BP Satisfacción del cliente (usuarios).	Cláusula: 9.1.2 DD 32: Retroalimentación al personal para garantizar la eficiencia en la capacitación.
			BP Infraestructura.	Cláusula: 7.1.3 DD08: Uso de herramientas tecnológicas para el desarrollo de actividades.

11. CONCLUSIONES

La auditoría interna de calidad tuvo como objetivo evaluar el grado de conformidad de Sistema de Gestión de Calidad Electoral del IECM, en la “Consulta de Presupuesto Participativo 2025”, en todas sus etapas, con respecto los requisitos que marca la norma ISO/TS 54001:2019 (ISO Electoral).

Para ello, la Dirección de Planeación y Recursos Financieros a través de la Subdirección de Gestión de Calidad desplegó un equipo integrado por 12 personas observadoras acreditadas ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), quienes participaron en la observación y evaluación de las distintas fases del proceso.

Durante el desarrollo de la auditoría, se observó que el Sistema de Gestión de Calidad Electoral (SGCE) del IECM se encuentra implementado y en funcionamiento dentro de los procesos estratégicos, sustantivos y de apoyo, mostrando un adecuado nivel de cumplimiento respecto de los requisitos del estándar internacional.

Entre las fortalezas, destaca el compromiso del personal del IECM en el desarrollo de las actividades auditadas. Asimismo, se verificó el cumplimiento total de los objetivos de la auditoría, lo que permitió confirmar la eficacia del SGCE.

Los hallazgos serán notificados a las áreas correspondientes, las cuales dispondrán de un plazo de 30 días naturales para elaborar sus planes de acción, de acuerdo con el procedimiento SA/SGC/PR/05 “Acciones Correctivas”, empleando la metodología 5W + 1H.

De igual forma, las buenas prácticas identificadas se documentarán conforme al procedimiento SA/SGC/PR/02 “Acciones de Mejora”.

Con base en los resultados obtenidos, se concluye que la Auditoría Interna de Calidad 2025 contribuye a la detección de áreas de oportunidad y al fortalecimiento del enfoque basado en procesos, la mejora continua y el pensamiento basado en riesgos. Todo ello permite seguir innovando en la gestión institucional y garantizar procesos electorales, mecanismos e instrumentos de participación ciudadana confiables, transparentes, libres y justos para la ciudadanía de la Ciudad de México.

12.EQUIPO AUDITOR

Nº	Nombre	Puesto	Rol en el equipo auditor
1.	Cindy Magaly Villa Ávila	Subdirectora de Gestión de Calidad.	Auditora Líder.
2.	José Jonathan Ibarra Vargas	Jefe de Departamento de Control de Documentos y Registro.	Auditor Interno.
3.	German Alberto Pichardo Rodríguez	Encargado de Despacho de Secretario de Órgano Desconcentrado.	Auditor Interno.
4.	Glenda Ingrid Solís Flores	Técnica de Órgano Desconcentrado.	Auditora Interno.
5.	Jeanette Solano Mendoza	Encargada de Despacho de la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	Auditora Interno.
6.	Cinthya Juárez Pérez	Analista.	Auditora Interno.
7.	Mónica Isabel Cruz Padrón	Analista.	Auditora Interno.
8.	Kevin Erick Morales Cedillo	Analista.	Auditor Interno.
9.	Guadalupe Serrano Camargo	Personal de honorarios.	Auditora Interno.
10.	Víctor Hugo Ramírez Acosta	Personal de honorarios.	Observador.
11.	Marco Antonio Torres Jiménez	Personal de honorarios.	Observador.

13.FIRMAS DE CONFORMIDAD

Elaboró		Firma de conformidad
(Persona Auditora Líder)		
Nombre	Ing. Cindy Magaly Villa Ávila	Mtra. Mónica Chalchy García
Firma		
Puesto	Subdirectora de Gestión de Calidad	Directora de Planeación y Recursos Financieros

ANEXOS

Anexo 1. Rutas en el desarrollo de la Jornada Consultiva

RUTA 1			Mónica Chalchy García (MChG)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre UT	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	19	TLALPAN.	12-136	RANCHO LOS COLORINES (FRACC).	4075	M01	VÍA PÚBLICA.	C. RANCHO COLORINES NO. 74. CP. 14386 ESQ CANAL DE MIRAMONTES FRENTE AL ACCESO DEL FRACCIONAMIENTO.
2.	19	TLALPAN.	12-143	RINCONADA (U HAB).	4074	M01	VÍA PÚBLICA.	C. PUENTE NO. 3835. CP. 14387 ENTRE PROL. CANAL DE MIRAMONTES Y C. ESCUELA, A UN COSTADO DE LA CASETA DE VIGILANCIA.

RUTA 2			Cindy Magaly Villa Ávila (CMVA)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	19	XOCHIMILCO.	13-014	HUICHAPAN.	4191; 4192; 4205	M01	COORDINACIÓN TERRITORIAL "HUICHAPAN".	AV. MÉXICO NO. 2051. CP. 16030 ENTRE C. 18 DE MARZO Y PROL DIVISIÓN DEL NORTE.
2.	19	XOCHIMILCO.	13-036	SAN ANTONIO (BARR).	4188; 4210	M01	MÓDULO "SAN ANTONIO".	PLAZUELA DE SAN ANTONIO ESQ CHILALPA S/N. CP. 16000 ENTRE C. CHILALPA Y 1ER CJON CHILALPA.
3.	19	XOCHIMILCO.	13-055	SAN MARCOS (BARR).	4189; 4190; 4208; 4209	M01	DOMICILIO PARTICULAR.	C. GLADIOLAS NO. 42. CP. 16050 ENTRE C. NEZAHUALCOYOTL Y C. CUAUHTEMOC.

RUTA 2			Cindy Magaly Villa Ávila (CMVA)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
4.	19	XOCHIMILCO.	13-071	TIERRA NUEVA.	4133; 4191	M01	ESC PRIM " ING. MANUEL SANDOVAL VALLARTA".	CALZ GUADALUPE I. RAMÍREZ NO. 370 B. CP. 16050 ENTRE PROL DIVISIÓN DEL NORTE Y C. PLAN SEXENAL.
5.	25	XOCHIMILCO.	13-012	EL ROSARIO (BARR).	4139	M01	DIRECCIÓN DE TURISMO.	C. PINO NO. 36. CP. 16000 ENTRE C. BENITO JUÁREZ Y C. PEDRO RAMÍREZ DEL CASTILLO.
6.	25	XOCHIMILCO.	13-017	LA ASUNCION (BARR).	4107; 4108; 4109; 4110	M01	ESC SEC DNA NO. 36 "CUAUHTÉMOC".	AV. HIDALGO NO. 21. CP. 16040 ENTRE C. JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ Y C. EMILIANO ZAPATA.
7.	25	XOCHIMILCO.	13-020	LA CONCEPCION TLACOAPA (BARR).	4111; 4112; 4113	M01	PLAZUELA DE LA CONCEPCIÓN TLACOAPA.	C. EMILIANO ZAPATA NO. 112. CP. 16000, ESQ C. PEDRO RAMÍREZ DEL CASTILLO.
8.	19	TLALPAN.	12-137	REAL DEL SUR-VILLAS DEL SUR-RESIDENCIAL ACOXPA.	4010; 4031	M01	VÍA PÚBLICA.	AV. TENORIOS S/N. CP. 14300 ESQ C. SIENA, A UN COSTADO DE LA CASETA DE VIGILANCIA.
9.	26	COYOACÁN.	03-046	EL ROSEDAL I.	716; 719	M01	VÍA PÚBLICA, EXPLANADA DEL "JARDÍN DE LAS ROSAS".	C. JARDÍN DE LAS ROSAS S/N. CP. 04330 ESQ C. OHIO, FRENTE A LA IGLESIA.
10.	30	COYOACÁN.	03-051	EX HACIENDA COAPA.	624; 644; 645; 647	M01	COSTADO DEL MÓDULO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	CALZ. DEL HUESO S/N. CP. 04980 CASI ESQ C. SANTA ROSA.

RUTA 2			Cindy Magaly Villa Ávila (CMVA)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
11.	30	COYOACÁN.	03-073	LOS GIRASOLES I.	675	M01	CENTRO SOCIAL Y DEPORTIVO "ROSARIO IGLESIAS ROCHA".	CALZ. DEL HUESO NO. 590. CP. 04920 ESQ C. RANCHO DEL ARENAL.
12.	30	COYOACÁN.	03-074	LOS GIRASOLES II.	650; 675; 676	M01	PARQUE "SALVADOR ALLENDE".	C. RANCHO VISTA HERMOSA S/N. CP. 04920 SOBRE AV. CANAL DE MIRAMONTES, A UN COSTADO DEL POZO..
13.	30	COYOACÁN.	03-075	LOS GIRASOLES III.	647; 648; 649	M01	KIOSCO DEL PARQUE "AUSANGATE".	C. RANCHO SAN LORENZO S/N. CP. 04920 ENTRE C. RANCHO GUADALUPE Y C. RANCHO MANTE.
14.	30	COYOACÁN.	03-125	XOTEPINGO.	369; 491	M01	JARDÍN DE NIÑOS "DAVID VILCHIS".	AV. DIVISIÓN DEL NORTE S/N. CP. 04610 ESQ C. BAMBÚ.
15.	30	COYOACÁN.	03-040	EX EJIDO SAN FRANCISCO CULHUACAN I.	583	M01	EXPLANADA DEL CAMELLÓN.	AV. SAN FRANCISCO CULHUACÁN S/N. CP. 04420 CASI FRENTE AL OXXO.

RUTA 3			José Jonathan Ibarra Vargas (JJIV)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa/ No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	3	AZCAPOTZALCO.	02-040	LA PRECIOSA.	226; 227; 228	M01	DOMICILIO PARTICULAR.	C. CIPACTLI NO. 2. CP. 02460 ENTRE C. ACAMAPICHTLI Y C. SAN MATEO.

RUTA 3			José Jonathan Ibarra Vargas (JJIV)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa/No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
2.	3	AZCAPOTZALCO.	02-110	XOCHINAHUAC (U HAB).	302; 306; 307; 5512; 5513; 5514	M01	PARQUE DE BOLSILLO FRENTA AL JARDÍN DE NIÑOS "ÁNGEL MARÍA GARIBAY KINTANA".	C. CAMPO BELLO S/N. CP. 02125 CASI ESQ AND AZTACALCO.
3.	3	AZCAPOTZALCO.	02-110	XOCHINAHUAC (U HAB).	303; 304; 305	M02	CENTRO DEPORTIVO XOCHINAHUAC.	C. CAMPO BELLO S/N. CP. 02125 CASI ESQ AV. LIC. ANDRÉS HENESTROSA (AV. FFCC CENTRAL).
4.	5	AZCAPOTZALCO.	02-008	CLAVERIA.	124; 126; 133; 134; 135; 136; 137; 145	M02	ESC "ESTADO PRIM DE NUEVO LEÓN".	C. NILO S/N. CP. 02080 ENTRE C. TEXCOCO Y C. MARAVATÍO.
5.	5	AZCAPOTZALCO.	02-018	DEL RECREO.	124; 125; 126; 131	M02	PARQUE "SAN LUCAS".	C. SAN LUCAS S/N. CP. 02070 ENTRE C. CAIRO Y C. TEBAS.
6.	5	AZCAPOTZALCO.	02-052	NUEVA SANTA MARIA.	36; 37; 44; 45; 53	M01	JARDÍN DE NIÑOS "ANA MARÍA BERLANGA".	C. VID S/N. CP. 02800 ESQ AV. CLAVELINAS.
7.	5	AZCAPOTZALCO.	02-052	NUEVA SANTA MARIA.	32; 33; 34; 35; 46; 47; 51; 52; 55	M02	KIOSKO DEL PARQUE "REVOLUCIÓN".	AV. CLAVELINAS S/N. CP. 02800 ESQ AV. PLAN DE SAN LUIS.
8.	9	CUAUHTÉMOC.	15-076	SANTA MARIA LA RIBERA II.	4625; 4626	M02	CASA DE LA CULTURA "SANTA MARÍA LA RIBERA".	C. JAIME TORRES BODET NO. 160. CP. 06400 ENTRE C. SALVADOR DÍAZ MIRÓN Y C. MANUEL CARPIO.

RUTA 3				José Jonathan Ibarra Vargas (JJIV)				
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa/ No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
9.	3	AZCAPOTZALCO.	02-102	TEZOZÓMOC.	219; 220; 222	M01	PILARES "MARGARITA MAZA DE JUÁREZ".	C. AMUZGOS S/N. C. P. 02459 ENTRE AV. RAFAEL BUELNA Y C. TOTONACAS.

RUTA 4				Guadalupe Serrano Camargo (GSC)				
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	19	TLALPAN.	12-005	AMSA.	4077	M01	MÓDULO DEPORTIVO "MARTÍN TORRES PADILLA".	AND 4 NO. 7. CP. 14380 ENTRE AV. TRANSMISIONES Y C. PONIENTE, EN EL ANEXO DE LA ESCUELA.
2.	19	XOCHIMILCO.	13-069	TEPEPAN (AMPL).	4195; 4196; 4267	M01	COORDINACIÓN TERRITORIAL "AMPLIACIÓN TEPEPAN".	C. ACUEDUCTO S/N. CP. 16029 AL LADO DE LA ENTRADA POSTERIOR DE LA UH "LOS CANTAROS".
3.	19	XOCHIMILCO.	13-085	LA NORIA TEPEPAN (U HAB).	4193	M01	SECOI "CANTARITOS".	C. JOSÉ MORENO SALIDO NO.47. CP. 10910 ENTRE C. RÍO BLANCO Y C. CORDOVA.
4.	18	ÁLVARO OBREGÓN.	10-203	SANTA MARIA NONOALCO.	3403; 3404; 3405; 3406; 3473	M01	ESTACIONAMIENTO DE "SAMARTTRACKER".	BVLD. ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO. 172. CP. 01420 ESQ C. ANTONIO VAN DICK.
5.	18	ÁLVARO OBREGÓN.	10-009	ALFONSO XIII.	3295; 3407; 3408;	M01	"FLORECER" CASA HOGAR A.C.	C. PABLO VERONES NO. 89. CP. 01460 ESQ JUAN COUSIN.

RUTA 4			Guadalupe Serrano Camargo (GSC)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
					3473; 3477			
6.	18	ÁLVARO OBREGÓN.	10-009	ALFONSO XIII.	3409; 3410; 3416; 3417; 3419	M02	KIOSCO DE LA COLONIA.	C. ADRIANO BROWER S/N. CP. 01460 ENTRE C. FRANS HALS Y C. GUIDO RENI.
7.	18	ÁLVARO OBREGÓN.	10-157	MOLINO DE ROSAS.	3416; 3417; 3418; 3419	M01	KIOSCO DE LA COLONIA.	C. ROSA FUEGO S/N. CP. 01470 ENTRE C. ROSA DE BENGALA Y AV. DEL ROSAL.
8.	18	ÁLVARO OBREGÓN.	10-157	MOLINO DE ROSAS.	3411; 3413; 3414; 3415; 3423; 3482	M02	MERCADO "6 DE ENERO".	C. ROSA BLANCA S/N. CP. 01470 ENTRE AV. DEL ROSAL Y C. ROSA DAMASCO.
9.	33	LA MAGDALENA CONTRERAS.	08-002	BARRANCA SECA.	3061; 3062; 3079	M01	ESC SEC DNA NO. 27 "ALFREDO E. URUCHURTU".	C. JOSÉ MORENO SALIDO NO.47. CP. 10910 ENTRE C. RÍO BLANCO Y C. CORDOVA.
10.	33	LA MAGDALENA CONTRERAS.	08-016	INDEPENDENCIA BATAN SUR (U HAB).	2975; 2976	M01	JARDÍN DE NIÑOS "INDEPENDENCIA".	C. JARANA NO. 2. CP. 10100 ENTRE C. SONAJEROS Y C. RIO CHICO.

RUTA 5		Marco Antonio Torres Jiménez (MATJ)						
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	28	IZTAPALAPA.	07-286	LOMAS ESTRELLA 2A SECC II.	2753; 2842; 2843; 2844; 2845; 2846; 2882; 2883	M02	DOMICILIO PARTICULAR.	C. PASEO DE ANTIOQUIA NO. 39. CP. 09890 ENTRE AV. TLÁHUAC Y C. NIMES.
2.	28	IZTAPALAPA.	07-286	LOMAS ESTRELLA 2A SECC II.	2884; 2885; 2886	M01	CENTRO CULTURAL "LOMAS ESTRELLA".	C. MACEDONIA S/N. CP. 09890 FRENTE AL PARQUE.
3.	28	IZTAPALAPA.	07-285	LOMAS ESTRELLA 2A SECC I.	2882; 2883; 2886; 2887; 2888; 2889	M02	ESC PRIM "MUJERES INSURGENTES".	C. TÉCNICOS Y MANUALES S/N. CP. 09890 ENTRE C. CINE MEXICANO Y CDA 3A DE TÉCNICOS Y MANUALES.
4.	28	IZTAPALAPA.	07-285	LOMAS ESTRELLA 2A SECC I.	2754; 2847; 2848; 2849; 2881	M01	ZONA DE JUEGOS INFANTILES DE LA U HAB "LA NORITA".	C. TÉCNICOS Y MANUALES NO. 39. CP. 09890 ESQ C. CINE MEXICANO.
5.	28	IZTAPALAPA.	07-068	EL VERGEL TRIANGULO DE LAS AGUJAS II (U HAB).	2879	M01	ENTRADA DE LA U HAB.	AV. CANAL DE GARAY NO. 18. C. P. 09850 JUNTO A LA CASETA.
6.	31	IZTAPALAPA.	07-099	JARDINES DE SAN LORENZO.	2939; 2940; 2953	M01	DOMICILIO PARTICULAR.	C. JARDÍN DE ALHELIES NO. 65. CP. 09740 ENTRE C. CUAUHTÉMOC Y AV. IGNACIO ALDAMA.
7.	31	IZTAPALAPA.	07-099	JARDINES DE SAN LORENZO.	2952; 2956; 2957	M02	DOMICILIO PARTICULAR.	C. JARDÍN DE ORQUIDEAS NO.

RUTA 5		Marco Antonio Torres Jiménez (MATJ)						
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
								43. CP. 09940 ENTRE AV. IGNACIO ALDAMA Y AV. EMILIANO ZAPATA.
8.	8	TLÁHUAC.	11-024	LOS OLIVOS.	3653	M01	COORDINACIÓN TERRITORIAL "LOS OLIVOS".	C. ADALBERTO TEJEDA S/N. CP. 13210 ESQ C. GACELAS.
9.	8	TLÁHUAC.	11-019	LA NOPALERA.	3627; 3633; 3634	M01	BIBLIOTECA PÚBLICA "AMADO NERVO".	C. GALLO DE ORO S/N. CP. 13220 ESQ C. MUZIO CLEMENTI.
10.	7	TLÁHUAC.	11-007	EL TRIANGULO.	5623	M01	VÍA PÚBLICA.	AV. TLÁHUAC ESQ C. RIOJA S/N. CP. 13460 CONTRA ESQUINA A LA LECHERIA.
11.	7	TLÁHUAC.	11-041	SANTA CECILIA.	3693; 3694	M02	GRAN PARQUE "SANTA CECILIA".	C. CARLOS ESPINOSA DE LOS MONTEROS S/N, C. P. 13010 ESQ. C. SONIDO TRECE.

RUTA 6		Víctor Hugo Ramírez Acosta (VHRA)						
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	17	BENITO JUÁREZ.	14-049	XOCO.	4506	M01	IMER INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO.	C. MAYORAZGO NO. 83. CP. 03330 ENTRE C. REAL MAYORAZGO Y C. PUENTE XOCO.

RUTA 6			Víctor Hugo Ramírez Acosta (VHRA)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
2.	17	BENITO JUÁREZ.	14-058	DEL VALLE VI.	4373; 4389	M01	CENTRO DE ATENCIÓN "LA CABAÑA".	C. PILARES S/N. CP. 03100 PARQUE ARBOLEDAS, ENTRE C. HERIBERTO FRÍAS Y C. JOSÉ ENRIQUE PESTALOZZI.
3.	10	VENUSTIANO CARRANZA.	17-078	JARDIN BALBUENA III.	5363; 5364; 5365; 5366	M02	MERCADO "JARDÍN BALBUENA".	RTNO 28 DE C. GÉNARO GARCÍA S/N. CP. 15900 ENTRADA POR AV. FRAY SERVANDO TERESA DE MIER Y RTNO 29 DE AV. FRAY SERVANDO TERESA DE MIER.
4.	10	VENUSTIANO CARRANZA.	17078	JARDIN BALBUENA III.	5361; 5362; 5367; 5368; 5369	M01	VIA PÚBLICA, AFUERA DE LA ESC PRIM "SIMÓN BOLIVAR".	RTNO 13 DE FRAY SERVANDO T. DE MIER S/N. CP. 15900 ESQ RETORNO 1 DE FERNANDO IGLESIAS CALDERÓN.
5.	15	IZTACALCO.	06-050	GRANJAS MEXICO I.	1674; 1675; 1695	M03	CENTRO SOCIAL Y DEPORTIVO "GRANJAS MÉXICO".	C. CHICLE S/N. CP. 08400 ENTRE C. CANELA Y AV. PRESIDENTE PLUTARCO ELÍAS CALLES.
6.	15	IZTACALCO.	06-050	GRANJAS MEXICO I.	1676; 1687; 1688	M02	CENTRO SOCIAL Y DEPORTIVO "GRANJAS MÉXICO".	C. CHICLE S/N. CP. 08400 ENTRE C. CANELA Y AV. PRESIDENTE PLUTARCO ELÍAS CALLES.
7.	2	GUSTAVO A. MADERO.	05-002	ACUEDUCTO DE GUADALUPE (U HAB).	961; 962; 964; 965; 979; 1075; 1076	M02	ESC PRIM "SALVADOR ALLENDE".	BLVD DEL TEMOLUCO S/N CP. 07270 ESQ. C. DE LA ESCOLLERA.
8.	12	CUAUHTÉMOC.	15-031	TABACALERA	4835; 4836; 4853	M01	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	C. TOMÁS ALVA EDISON NO. 15. CP. 06030

RUTA 6			Víctor Hugo Ramírez Acosta (VHRA)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
							DE LA LOTERÍA NACIONAL.	ENTRE C. JESÚS TERÁN Y C. ROSALES.

RUTA 7			María Cristina Escobar Avalos (MCEA)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	19	XOCHIMILCO.	13-003	BARRIO 18.	5619; 5620	M01	ESC PRIM "OCTAVIO PAZ".	AV. MUYUGUARDA NO. 44, BARRIO 18, CP. 16034 ENTRE CIRCUITO CUEMANCO Y CANAL ALAHUELTACO.
2.	30	COYOACÁN.	03-170	VILLAS DE COYOACAN (CONDOMINIO).	606	M01	SALON DE FIESTAS DEL CONDOMINIO.	AV. CANAL DE MIRAMONTES NO. 2270. CP. 04830 ACCESO POR C. PONCIANO QUIROZ Y TENIENTE CORONEL JOSE SAAVEDRA DEL RAZO.
3.	30	COYOACÁN.	03-168	PRADOS DE COYOACAN 2.	605	M01	ESTACIONAMIENTO DEL MERCADO "PRADOS DE COYOACÁN".	AV. CANAL DE MIRAMONTES NO. 2597. CP. 04810 ENTRE C. CASTOR Y C. ALDEBARÁN.
4.	19	TLALPAN.	12-142	RINCON LAS HADAS-VILLA ROYALE-FUENTES Y ARCONADA COAPA.	4035; 4036	M01	ESTACIONAMIENTO AL EXTERIOR DEL INMUEBLE.	CALZ DE LAS BRUJAS NO. 231. CP. 14390 ENTRE C. CHAPARRAL Y AV. CANAL DE MIRAMONTES.

RUTA 7			María Cristina Escobar Avalos (MCEA)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
5.	19	TLALPAN.	12-182	TRES FUENTES (U HAB).	4030	M01	PUERTA DE SERVICIO DE LA UH "TRES FUENTES".	CALZ DE LAS BRUJAS NO. 274. CP. 14300 ENTRE CALZ DE LOS TENORIOS Y AV. CANAL DE MIRAMONTES, A UN COSTADO DE LA CASETA DE VIGILANCIA.
6.	25	XOCHIMILCO.	13-073	XALTOCAN (BARR).	4185; 4212; 4214; 4215	M01	DOMICILIO PARTICULAR.	C. CUITLAHUAC NO. 86. C.P. 16090 ENTRE C. XALTOCAN Y C. VIOLETA.
7.	25	XOCHIMILCO.	13-073	XALTOCAN (BARR).	4213; 4216; 4230; 4231; 4232	M02	ESC PRIM "VICENTE V YBARRA".	C. HELIOTROPO S/N. CP. 16090 ESQ C. GALEANA.

RUTA 8			Mónica Andrade Alvarado (MAA)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	26	COYOACÁN.	03-138	PEDREGAL DE SANTA URSULA IV.	455; 507; 508	M03	VÍA PÚBLICA.	C. SAN ELEUTERIO MZ 864 LT 6. CP. 04600 CASI ESQ C. SAN HERMILO.
2.	30	COYOACÁN.	03-136	PEDREGAL DE SANTA URSULA II.	432; 449; 450; 451; 509	M02	DOMICILIO PARTICULAR.	C. SAN BENJAMIN MZ. 656 LT. 10. CP. 04600 ESQ C. SAN JORGE.

RUTA 8			Mónica Andrade Alvarado (MAA)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
3.	30	COYOACÁN.	03-136	PEDREGAL DE SANTA URSULA II.	446; 447; 515	M01	VÍA PÚBLICA.	C. SAN JULIO AL EXT. A MZ 626 LT 8. CP. 04600 ENTRE C. SAN HERMILO Y AV. SANTA ÚRSULA.
4.	19	XOCHIMILCO.	13-023	LA NORIA TEPEPAN.	4129; 4193; 4196	M01	CASA DE LA CULTURA "JUAN BADIANO".	AV. DE LAS TORRES S/N. CP. 16030 ESQ C. MOCTEZUMA.
5.	19	XOCHIMILCO.	13-081	LA NORIA.	4192	M01	ENTRADA DE LA U H VILLAS LA NORIA.	AV. MÉXICO NO. 410. CP. 16030.
6.	19	XOCHIMILCO.	13-080	INFONAVIT PROLONGACION DIVISION DEL NORTE (U HAB).	4117; 4135	M01	ZONA DE TIENDAS DE LA UH.	PROL. DIVISIÓN DEL NORTE NO. 5234 BLOQUE 1 EDIF H. CP. 16030 FRENTE A LA TIENDA DOS.
7.	25	XOCHIMILCO.	13-073	XALTOCAN (BARR).	4185; 4212; 4214; 4215	M01	DOMICILIO PARTICULAR.	C. CUITLAHUAC NO. 86. C.P. 16090 ENTRE C. XALTOCAN Y C. VIOLETA.

RUTA 9			Marisela Hernández Puga (MHP)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	28	IZTAPALAPA.	07-286	LOMAS ESTRELLA 2A SECC II.	2753; 2842; 2843; 2844; 2845; 2846; 2882; 2883	M02	DOMICILIO PARTICULAR.	C. PASEO DE ANTIOQUIA NO. 39. CP. 09890 ENTRE AV. TLÁHUAC Y C. NIMES.
2.	28	IZTAPALAPA.	07-285	LOMAS ESTRELLA 2A SECC I.	2882; 2883; 2886; 2887; 2888; 2889	M02	ESC PRIM "MUJERES INSURGENTES".	C. TÉCNICOS Y MANUALES S/N. CP. 09890 ENTRE C. CINE MEXICANO Y CDA 3A DE TÉCNICOS Y MANUALES.
3.	28	IZTAPALAPA.	07-285	LOMAS ESTRELLA 2A SECC I.	2754; 2847; 2848; 2849; 2881	M01	ZONA DE JUEGOS INFANTILES DE LA U HAB "LA NORITA".	C. TÉCNICOS Y MANUALES NO. 39. CP. 09890 ESQ C. CINE MEXICANO.
4.	28	IZTAPALAPA.	07-290	SAN JUAN XALPA II.	2666	M03	DOMICILIO PARTICULAR.	C. 5 MZ F LT 66. CP. 09850 ESQ C. BELLAVISTA A UN COSTADO DE LA RECAUDERIA "JHONNY".
5.	28	IZTAPALAPA.	07-014	BELLAVISTA (U HAB).	2733; 2735; 2736; 2737	M01	MÓDULO SOCIAL "BELLAVISTA".	C. BELLAVISTA NO. 102. CP. 09860 A UN COSTADO DE LA ESC PRIM "LUIS GUEVARA RAMÍREZ".
6.	28	IZTAPALAPA.	07-025	CASA BLANCA.	2733	M01	CENTRO DE ARTES DE IZTAPALAPA "SEMILLERO DE TALENTOS".	C. NAUTLA S/N. CP. 09860 ESQ C. ASTEROIDE.
7.	28	IZTAPALAPA.	07-189	SAN LORENZO 870 (U HAB).	2734	M01	DOMICILIO PARTICULAR.	AV. SAN LORENZO NO. 870 SECC C MÓDULO J-105. CP. 09860.
8.	28	IZTAPALAPA.	07-193	SAN LORENZO TEZONCO II (U HAB).	2671; 2733	M01	PLAZUELA.	C. ESTRELLA NO. 750. CP. 09860 ENTRADA POR LA MZ 6.
9.	28	IZTAPALAPA.	07-003	ALCAFORES (U HAB).	2670; 2671	M01	PALAPA DEL ÁREA DE JUEGOS.	C. ESTRELLA NO. 409. CP. 09839 ENTRE LAS ENTRADAS 1 Y 2 DE LA U HAB.

RUTA 9			Marisela Hernández Puga (MHP)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
10.	28	IZTAPALAPA.	07-290	SAN JUAN XALPA II.	2640; 2667; 2668	M01	CONALEP "PLANTEL IZTAPALAPA III".	C. NAUTLA S/N. CP. 09850 ESQ C. CIRUELOS.

RUTA 10			Mónica Isabel Cruz Padrón (MICP)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	26	COYOACÁN.	03-091	PEDREGAL DEL MAUREL.	460; 461; 462	M01	EN EL FORO AL AIRE LIBRE DE LA UNIDAD.	AV. DEL IMÁN NO. 660. CP. 04700 ENTRE AV. DEL IMÁN Y AV. PANAMERICANA EN LA PRIV. DE ALBORADA, A UN COSTADO DEL EDIFICIO DE LA GUARDIA NACIONAL.
2.	26	COYOACÁN.	03-130	AJUSCO III.	455; 456; 457; 505; 506	M02	COLEGIO "ELENA JACKSON FISKEHUNT".	TOTONACAS MZ 22 LT 35. CP. 04300 ENTRE C. REY NEZAHUALPILLI Y C. REY PAPATZIN.
3.	26	COYOACÁN.	03-138	PEDREGAL DE SANTA URSULA IV.	423; 434; 502	M01	C. D. I. "SOLECITO".	C. SAN ALBERTO MZA 579 LT 4. CP. 04600 ENTRE C. SAN MACARIO Y C. SANTO TOMÁS.
4.	30	COYOACÁN.	03-135	PEDREGAL DE SANTA URSULA I.	430; 431; 433; 499; 513	M02	DEPORTIVO "EMILIANO ZAPATA".	C. SAN RAÚL S/N. CP. 04600 ENTRE C. SAN LEÓN Y C. SAN CÁSTULO
5.	26	COYOACÁN.	03-138	PEDREGAL DE SANTA URSULA IV.	435; 436	M02	PLAZUELA "ESFUERZO VECINAL".	C. SAN RICARDO S/N. CP. 04600 ESQ C. SAN ALBERTO.

RUTA 11			Cynthia Juárez Pérez (CJP)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	14	TLALPAN.	12-177	TLALPAN CENTRO.	3759; 3765; 3766; 3767	M01	KIOSCO DEL CENTRO HISTÓRICO DE TLALPAN.	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO.1. CP. 14000 ENTRE C. GUADALUPE VICTORIA Y C. MIGUEL HIDALGO. FRENTE AL EDIFICIO DELEGACIONAL.
2.	14	TLALPAN.	12-177	TLALPAN CENTRO.	3843; 3844; 3845; 3846; 3847; 3848	M02	KIOSCO DEL CENTRO HISTÓRICO DE TLALPAN.	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 1. CP. 14000 ENTRE C. GUADALUPE VICTORIA Y C. MIGUEL HIDALGO FRENTE AL EDIFICIO DELEGACIONAL.
3.	16	TLALPAN.	12-035	EJIDOS DE SAN PEDRO MARTIR I (NORTE).	3948; 3952	M01	DOMICILIO PARTICULAR.	C. OJO DE AGUA NO.98. CP. 14640 ESQ C. ARAIA.
4.	16	TLALPAN.	12-035	EJIDOS DE SAN PEDRO MARTIR I (NORTE).	3946; 3947	M02	DOMICILIO PARTICULAR.	C. GARDENIA MZ.69 LT.11. CP. 14640 ESQ C. CEDRAL.
5.	16	TLALPAN.	12-045	FOVISSSTE SAN PEDRO MARTIR (U HAB).	4090	M01	CENTRO COMUNITARIO DE LA UH FOVISSSTE SAN PEDRO MÁRTIR.	AND DE LA FRATERNIDAD S/N. CP. 14639 ENTRADA POR CAMINO VIEJO A SAN PEDRO MÁRTIR AL INTERIOR DEL CENTRO COMUNITARIO.
6.	16	TLALPAN.	12-219	EJIDOS DE SAN PEDRO MARTIR II (SUR).	3945; 3946	M01	DOMICILIO PARTICULAR.	C. BUGAMBILIA NO. 18. CP. 14640 ENTRE CEDRAL Y RIO SAN BUENAVENTURA.

RUTA 11			Cynthia Juárez Pérez (CJP)					
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
7.	16	TLALPAN.	12-219	EJIDOS DE SAN PEDRO MARTIR II (SUR).	3951; 3952	M02	DOMICILIO PARTICULAR.	C. HUEXOTITLA MZ. 24 LT. 1. CP. 14640 ESQ C. OJO DE AGUA.

RUTA 12				Andrea Lizeth López Ángeles (ALLA)				
#	Dirección Distrital	Demarcación Territorial	Clave	Nombre	Secciones	Clave Mesa / No.	Denominación	Ubicación (calle, ext, int, CP, referencia)
1.	7	MILPA ALTA.	09-012	VILLA MILPA ALTA (PBLO).	3127; 3128	M01	VÍA PÚBLICA.	BLVD NUEVO LEÓN S/N. CP. 12000 A UN COSTADO DE LA ENTRADA DEL DIF "MILPA ALTA".
2.	7	MILPA ALTA.	09-012	VILLA MILPA ALTA (PBLO).	3135; 3136; 3137	M02	ESC SEC DNA NO. 37 "EMILIANO ZAPATA".	AV. MEXICO SUR S/N. CP. 12000 ENTRE C. COLIMA Y C. SAN LUIS POTOSÍ.
3.	7	TLÁHUAC.	11-030	QUIAHUATLA	3707; 3710; 3711	M01	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO "QUIAHUATLA".	C. MARGARITA NO. 5. CP. 13090 ENTRE C. GERANIO Y C. PROL JACARANDAS.
4.	7	TLÁHUAC.	11-041	SANTA CECILIA.	3695; 3701	M01	VÍA PÚBLICA.	C. MERCEDES CARAZA ESQ C. CARLOS ESPINOZA DE LOS MONTEROS S/N. CP. 13010 FRENTE AL MERCADO.
	7	TLÁHUAC.	11-051	TIERRA Y LIBERTAD.	3711	M01	COLEGIO "LICEO TULYEHUALCO".	C. FRANCISCO VILLA NO. 21. CP. 13090 ENTRE C. PROL EMILIANO ZAPATA Y C. PROL MORELOS.

Anexo 2. Cláusulas de la norma ISO/TS 54001:2019

		Numeral	Nombre
CAPÍTULOS INFORMATIVOS		1	Objeto y campo de aplicación.
		2	Referencias normativas.
		3	Términos y definiciones.
		3.1	Términos relacionados con el sistema de gestión de la calidad electoral.
		3.2	Términos relacionados con infraestructura electoral y logística.
		3.3	Términos relacionados con la votación.
		4	Contexto de la organización.
		4.1	Comprensión de la organización y de su contexto.
		4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
		4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad.
CAPÍTULOS CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO	PLANEAR	4.4	Sistema de gestión de la calidad y sus procesos.
		4.4.1	La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.
			En la medida en que sea necesario, la organización debe:
		4.4.2	a) mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos;
			b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.
		4.4.3	La justicia y la imparcialidad se deben garantizar en las elecciones. El organismo electoral debe implementar acciones para asegurar la integridad del servicio electoral, para garantizar la observación sin impedimentos del proceso electoral por parte de individuos acreditados y para prevenir el abuso.
		5	Liderazgo.
		5.1	Liderazgo y compromiso.
		5.1.1	Generalidades.
		5.1.2	Enfoque al cliente.
		5.2	Política.
		5.2.1	Establecimiento de la política de la calidad.
		5.2.2	Comunicación de la política de la calidad.
		5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.
		6	Planificación.
		6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades.
		6.1.2	La organización debe planificar: a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades; b) la manera de: 1) integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la calidad (véase 4.4.); 2) evaluar la eficacia de estas acciones.
		6.1.3	La alta dirección debe garantizar que: a) la planificación del sistema de gestión de la calidad electoral incluye la planificación de todos los procesos electorales (véase 4.3); b) toda la planificación y los procesos protegen los derechos fundamentales de los clientes electorales.
		6.2	Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos.
		6.2.1	La organización debe establecer objetivos de la calidad para las funciones y niveles pertinentes y los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.
		6.2.2	Planificar cómo lograr sus objetivos de la calidad.
		6.3	Planificación de los cambios.
		7	Apoyo.
		7.1	Recursos.
		7.1.1	Generalidades.
		7.1.2	Personas.
		7.1.3	Infraestructura.

Informe de Auditoría Interna

Numeral	Nombre
7.1.3.2	Infraestructura para la inscripción de votantes y la inscripción de organizaciones políticas y candidatos.
7.1.3.3	Infraestructura para la logística electoral.
7.1.3.4	Infraestructura para la emisión del voto.
7.1.3.5	Infraestructura para el recuento de votos y declaración de resultados.
7.1.4	Ambiente para la operación de los procesos.
7.1.5	Recursos de seguimiento y medición.
7.1.5.1	Generalidades La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realice el seguimiento o la medición para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.
7.1.5.2	Trazabilidad de las mediciones: Cuando la trazabilidad de las mediciones es un requisito, o es considerada por la organización como parte esencial para proporcionar confianza en la validez de los resultados de la medición.
7.1.6	Conocimientos de la organización.
7.2	Competencia.
7.2.1	Generalidades.
7.2.2	Generalidades para el organismo electoral: el organismo electoral debe asegurar que el personal del organismo electoral sea competente sobre la base de una educación, formación o experiencia adecuadas.
7.2.3	Educación y formación de los trabajadores electorales: el organismo electoral debe garantizar que los trabajadores electorales hayan completado exitosamente la formación para su función.
7.3	Toma de conciencia.
7.4	Comunicación: la organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la calidad.
7.5	Información documentada.
7.5.1	Generalidades: El sistema de gestión de la calidad de la organización debe incluir: a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional; b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad.
7.5.2	Creación y actualización.
7.5.3	Control de la información documentada.
7.5.3.1	La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que: a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite; b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).
7.5.3.2	Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda: a) distribución, acceso, recuperación y uso; b) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; c) control de cambios (por ejemplo, control de versión); d) conservación y disposición.
7.5.3.3	La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad electoral y por este documento se debe controlar de acuerdo con lo establecido en la norma ISO 9001:2015, apartado 7.5.3.
7.5.4	Requisitos mínimos de la documentación.
7.5.4.1	Generalidades: Además de los documentos de contenido específico, los documentos identificados en la documentación electoral deben:
	a) exhibir un identificador único y un número de revisión,
	b) incluir un título,
	c) estar identificados con la fecha de expedición,
	d) contar con una firma de aprobación o alguna autenticación equivalente, y

Numeral	Nombre
	e) ser sujetos a controles para prevenir su uso no intencionado, cuando se declaren obsoletos o sustituidos, y aplicarles una etiqueta apropiada en el caso que se mantengan para algún propósito.
	La documentación electoral debe especificar el nivel de aprobación requerido para cada documento identificado.
7.5.4.2	Para la inscripción de votantes: a) los requisitos mínimos que se 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 de la inscripción.
7.5.4.3	Para la inscripción de organizaciones políticas y candidatos.
7.5.4.4	Para la logística electoral: el organismo electoral debe establecer y mantener un documento que especifique las instrucciones de trabajo para abastecer, dotar de personal e instalar el centro de votación.
7.5.4.5	Para la emisión del voto.
7.5.4.6	Para el escrutinio y la declaración de resultados.
7.5.4.7	Para la educación electoral.
7.5.4.8	Para la fiscalización del financiamiento de campañas.
7.5.4.9	Para la solución de conflictos.
7.5.5	Control de registros.
7.5.6	Requisitos mínimos de registros.
7.5.6.1	Generalidades Además de los registros de contenido específico, todos los registros identificados en la documentación electoral deben exhibir: a) un identificador único, b) una fecha de ejecución, y c) una firma o alguna autenticación equivalente perteneciente a la entidad que emitió el registro.
7.5.6.2	Para la inscripción electoral: El proceso electoral de inscripción de electores debe producir información que se pueda usar para generar información oficial del elector como un registro de salida del proceso.
7.5.6.3	Para la inscripción de organizaciones políticas y candidatos: El proceso electoral para la inscripción de las organizaciones políticas y candidatos debe producir una lista oficial de registro como un registro de salida del proceso.
7.5.6.4	Para la logística electoral: El proceso de logística electoral debe producir un registro de salida que atestigüe de manera formal que se completó satisfactoriamente la configuración del centro de votación.
7.5.6.5	Para la emisión del voto: El proceso electoral de emisión del voto debe asegurar el voto secreto y debe generar un registro oficial de votación para cada centro de votación como registro de salida del proceso.
7.5.6.6	Para el escrutinio y la declaración de resultados: El proceso electoral del escrutinio, tabulación y declaración de resultados debe producir una declaración electoral como registro de salida del proceso.
7.5.6.7	Para la educación electoral: El proceso de educación electoral debe generar todos los registros especificados para el proceso en la documentación electoral.
7.5.6.8	Para la fiscalización de la financiación de campañas electorales debe generar todos los registros especificados en el plan para la fiscalización de la financiación de campañas electorales.
7.5.6.9	Para la resolución de disputas: el proceso electoral de resolución de conflictos debe generar todos los registros necesarios para generar una decisión que resuelva el conflicto.
8	Operación.
8.1	Planificación y control operacional.
8.2	Requisitos para los productos y servicios.
8.2.1	Comunicación con el cliente.

Numeral	Nombre
8.2.2	Determinación de los requisitos para los productos y servicios.
8.2.3	Revisión de los requisitos para los productos y servicios.
8.2.3.1	La organización debe asegurarse de que tiene la capacidad de cumplir los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer a los clientes.
8.2.3.2	La organización debe conservar la información documentada, cuando sea aplicable: a) sobre los resultados de la revisión. b) sobre cualquier requisito nuevo para los productos y servicios. Los registros de las revisiones de requisitos deben incluir, además de los requisitos definidos en el apartado 7.5.4.1, la siguiente información: a) cuestiones abordadas durante la revisión; b) cualquier decisión tomada o acción asignada para asegurar que los requisitos sean completos, no ambiguos y que no entren en conflicto entre sí.
8.2.4	Cambios en los requisitos para los productos y servicios.
8.3	Diseño y desarrollo de los productos y servicios.
8.3.1	Generalidades: La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurarse de la posterior provisión de productos y servicios.
8.3.2	Planificación del diseño y desarrollo.
8.3.3	Entradas para el diseño y desarrollo: a organización debe determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a diseñar y desarrollar.
8.3.4	Controles del diseño y desarrollo.
8.3.5	Salidas del diseño y desarrollo.
8.3.6	Cambios del diseño y desarrollo.
8.4	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.
8.4.1	Generalidades.
8.4.2	Tipo y alcance del control.
8.4.3	Información para los proveedores externos.
8.5	Producción y provisión del servicio.
8.5.1	Control de la producción y de la provisión del servicio.
8.5.2	Identificación y trazabilidad.
8.5.3	Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.
8.5.4	Preservación.
8.5.5	Actividades posteriores a la entrega.
8.5.6	Control de los cambios.
8.6	Liberación de los productos y servicios.
8.7	Control de las salidas no conformes.
8.7.1	La organización debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.
8.7.2	La organización debe conservar la información documentada que: a) describa la no conformidad; b) describa las acciones tomadas; c) describa todas las concesiones obtenidas; d) identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.
8.7.3	El organismo electoral debe asegurarse de que 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.
9	Evaluación del desempeño.
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación.
9.1.1	Generalidades.
9.1.2	Satisfacción del cliente.

Informe de Auditoría Interna

ACTUAR	Numeral	Nombre
	9.1.3	Análisis y evaluación.
	9.2	Auditoría interna.
	9.2.1	La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la calidad. La organización debe: a) planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan.
	9.2.2	la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de las auditorías previas. El organismo electoral debe realizar auditorías internas adicionales para determinar si el sistema de gestión de la calidad electoral es conforme con las obligaciones legales internacionales para las elecciones democráticas.
	9.2.3	
	9.3	Revisión por la dirección.
	9.3.1	Generalidades.
	9.3.2	Entradas de la revisión por la dirección.
	9.3.3	Salidas de la revisión por la dirección.
	10	Mejora.
	10.1	Generalidades: La organización debe determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del cliente.
	10.2	No conformidad y acción correctiva.
	10.2.1	Cuando ocurra una, no conformidad incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe: reaccionar ante la no conformidad. La organización debe conservar información documentada como evidencia de:
	10.2.2	a) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; b) los resultados de cualquier acción correctiva.
	10.3	Mejora continua.

GLOSARIO

AME: Almacén de Materiales Electorales.

DD: Dirección Distrital.

DEOEyG: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

DRDE: Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación.

IECM: Instituto Electoral de la Ciudad de México.

ISO/TS 54001:2019: Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos específicos para la aplicación de la Norma ISO 9001:2015 a organizaciones electorales en todos los niveles de gobierno.

MRO: Mesa Receptora de Opinión.

OPL: Organismo Público Local.

R1: Persona Responsable 1.

R2: Persona Responsable 2.

SEDIMDECC: Sistema de Seguimiento a la Distribución de Documentación y Materiales Electivos



Informe de Auditoría Interna

SEI: Sistema Electrónico por Internet.

SGC: Subdirección de Gestión de Calidad.

SGCE: Sistema de Gestión de Calidad.

SIPROE Aleatorio: Sistema para la Asignación de Número Consecutivo Aleatorio para los Proyectos.

SIPROE: Sistema de difusión de proyectos para la Consulta de Presupuesto Participativo.

SIVACC: Sistema de Validación de la Consulta de Presupuesto Participativo.