

Ciudad de México, 22 de abril de 2026

**CIRCULAR No. SA-024/2026**

**A TODO EL PERSONAL DEL INSTITUTO  
ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE**

Con fundamento en el artículo 88, fracción XV del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*; artículo 20, fracción VI del *Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, y en cumplimiento al punto **TERCERO** del Acuerdo de la Junta Administrativa **IECM-JA052-26**, se hace del conocimiento para su observancia y aplicación en el ámbito de su competencia el contenido del Acuerdo y su Anexo, correspondiente a la aprobación de la actualización del *Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa*, identificado con el código DEOEyG/PR/13, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**Atentamente**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**  
Secretario Administrativo

C.c.p. **Mtra. Patricia Avendaño Durán**, Consejera Presidenta del IECM. Para su conocimiento. Presente.  
**Consejeras y Consejero Electoral**. Para su conocimiento. Presente.

Archivo.

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**; conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes, y promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral**.



**Cuarta Sesión Extraordinaria**  
**15 de abril de 2026**

**Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la actualización del Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

**A n t e c e d e n t e s**

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos), y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- III. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su



publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.

- IV. El 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya última reforma fue publicada en el DOF el 15 de diciembre de 2025.
- V. El 14 de octubre de 2016, mediante Acuerdos JA123-16 y JA124-16, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó respectivamente, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica), cuya última reforma fue aprobada por la Junta el 14 de junio de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA065-24.
- VI. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuya última reforma fue publicada en la Gaceta Oficial el 24 de diciembre de 2025.
- VII. El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año, se publicó en la Gaceta Oficial, una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 9 de abril de 2026.
- VIII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones

Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

- IX. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue la publicada en la Gaceta Oficial el 27 de agosto de 2025.
- X. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma al Código (del 26 de mayo de 2022), mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General, aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XI. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.
- XII. El 30 de septiembre de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA104-24, aprobó la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales, y fue publicado en la Gaceta Oficial el 17 de octubre de 2024.
- XIII. El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XIV. El 15 de noviembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA119-24, la Junta aprobó el Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.
- XV. El 23 de diciembre de 2024 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Local, Código y Ley Procesal, en materia de reforma al Poder Judicial de la Ciudad de México.

- XVI. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA039-25, la Junta aprobó, la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental (Manual de Contabilidad).
- XVII. El 30 de julio de 2025, mediante Circular SA-027/2025, se hizo del conocimiento a las Personas Titulares de la Secretaría Ejecutiva, Contraloría Interna, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Direcciones de áreas y Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, para su observancia, la Guía Previa para la Planeación Operativa 2026, documento que presenta los criterios necesarios para guiar las actividades de planeación previas al diseño de los programas generales del ejercicio fiscal 2026.
- XVIII. El 14 de agosto de 2025, la Junta mediante Acuerdos IECM-JA110-25, aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026, (Manual de Planeación 2026).
- XIX. El 12 de septiembre de 2025, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA125-25, aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026.
- XX. El 30 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA130-25, la Junta aprobó la Apertura Programática Presupuestal de Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXI. El 28 de octubre de 2025, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA136-25, aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprobaron los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2026.
- XXII. El 30 de octubre de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-104/2025, el Consejo General aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal 2026, por un monto que asciende a la cantidad de \$1,873,697,234.00 (mil ochocientos setenta y tres

millones seiscientos noventa y siete mil doscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

- XXIII. El 19 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1762 Tomo I, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, mediante el cual se asigna un presupuesto para el Instituto Electoral por la cantidad de \$1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones 00/100 M.N.).
- XXIV. El 9 de enero de 2026, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-004/2026 e IECM/ACU-CG-005/2026, el Consejo General aprobó la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, así como la Convocatoria para el Presupuesto Participativo 2026 y 2027 en los pueblos y barrios originarios comprendidos en el Marco Geográfico de Participación Ciudadana vigente.
- XXV. El 14 de enero de 2026, mediante Acuerdos IECM-JA004-26 e IECM-JA005-26, la Junta aprobó respectivamente, remitir al Máximo Órgano de Dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026; y el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXVI. El 30 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA012-26, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXVII. El 25 de febrero de 2026, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA021-26, aprobó el ajuste a los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026, derivado de la entrada en vigor del PGD 2026-2029.

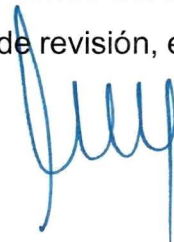
- XXVIII. El 27 de febrero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA029-26, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para el control de la información documentada perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de este Instituto Electoral.
- XXIX. El 31 de marzo de 2026, la Junta mediante Acuerdo IECM-043-26, aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueba la alineación de las 262 Actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual 2026 con los Objetivos Estratégicos establecidos en el PGD para el período 2026-2029, que entró en vigor el 15 de enero de 2026, conforme al Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026.
- XXX. En la misma fecha, mediante Acuerdos IECM-JA044-26 e IECM-JA045-26, la Junta aprobó por una parte la actualización de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del PGD (Lineamientos) y para la elaboración de Informes de Avance y Cumplimiento de los Programas Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026, y por otra, la aprobación del PGD del Servicio Electoral para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026–2027, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de este Instituto Electoral.



### Considerandos

1. Que conforme a lo previsto en los artículos 37, fracción II, y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del propio organismo.

2. Que el artículo 83, fracción XI del Código establece que la Junta tiene la atribución de emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.
3. Que el artículo 83, fracción XX, inciso c) del Código, dispone que es atribución de la Junta, aprobar a propuesta de la Secretaría Administrativa, la aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional.
4. Que de acuerdo con el artículo 87, párrafo primero del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.
5. Que en el apartado 6, denominado "Políticas de Operación" numeral 6.1 denominado "Generales", del Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (Procedimiento), se establece lo siguiente:
  - a) La documentación de los procesos del SGCE puede mantenerse en medio impreso o electrónico.
  - b) Los documentos (incluye formatos o anexos) controlados por el SGCE serán las versiones disponibles en el repositorio documental del SGCE.
  - c) La documentación de los procesos del SGCE, se documenta en idioma español.
  - d) Los manuales, procedimientos, instructivos de trabajo, guías, planes, entre otros deben incluir a pie de página la leyenda "La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE".
  - e) Los formatos deberán llevar, como mínimo, el número de revisión y fecha de revisión con la finalidad de tener la trazabilidad de los cambios.
  - f) Los anexos que deriven de los documentos dentro del alcance del SGCE podrán llevar el número de revisión y fecha de revisión, en caso de que se considere necesario.



- g) En caso de realizar cambios en los formatos, sin que estos afecten al procedimiento, no es necesario volver a aprobar el documento por el órgano colegiado, la actualización del formato en el repositorio documental deberá solicitarse a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro adscrita a la Subdirección de Gestión de Calidad, a través del formato SA/SGC/FR/02 (Formato de solicitud de movimientos en el repositorio del SGCE) para la actualización adjuntando el documento.
- h) Los registros generados por sistemas informáticos, así como aquellos que por la naturaleza de su contenido sea especial, no necesariamente contarán con todos los elementos de control que establece la Guía para crear y actualizar la información documentada, pudiéndose excluir en su emisión el código, la revisión, número de revisión y documento de referencia, sin embargo, para el control de estos se deberán incluir en la lista maestra y por tanto contarán con un identificador único (código) y número de revisión correspondiente, por ejemplo: constancias de capacitación, gafetes de identificación, nombramientos.
- i) Mantener las evidencias documentadas (registros) de la siguiente manera:
- Legibles.
  - Fácilmente identificables.
  - Recuperables.
  - Asegurar la disposición final de los registros.
- j) De las directrices marcadas en el presente procedimiento, quedan exentos los documentos regulados por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).
- k) Todo documento que pase a aprobación de un Órgano Colegiado (Comisiones temporales, Comités, entre otros, que impacten al SGCE o a los servicios prestados por el IECM) que le corresponda, tendrá que alinearse al SGCE y los documentos y formatos serán controlados de acuerdo con el presente procedimiento.

- l) Previo a solicitar la aprobación de la información documentada al Órgano Colegiado que corresponde (por ejemplo: Junta Administrativa) se debe enviar a la Subdirección de Gestión de Calidad para revisar que los documentos cuenten con los requisitos mínimos de la estructura documental vigente, así como la asignación de código y su registro en la lista maestra de información documentada, en caso de ser necesario, el tiempo máximo de revisión será de dos a cinco días hábiles.
  - m) Una vez aprobados los documentos por el órgano colegiado que corresponda, se deberá solicitar la actualización del documento al repositorio del SGCE.
  - n) La socialización y las evidencias de esta se podrán remitir a la Subdirección de Gestión de Calidad por conducto de la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro, de manera posterior a la actualización del repositorio, ya que es de suma importancia contar con la evidencia de que los cambios de la información documentada han sido comunicados a todas las personas involucradas en el proceso.
  - o) Los responsables de proceso deberán mantener la información documentada vigente, actualizada y correctamente registrada en el repositorio oficial del SGCE, asegurando que únicamente se usen versiones autorizadas con el fin de prevenir riesgos operativos, uso inadecuado de documentos y cualquier incumplimiento normativo; asimismo, deberán revisar periódicamente la información bajo su control y gestionar de manera oportuna cualquier actualización conforme a los lineamientos establecidos en el sistema de gestión.
6. Que el apartado 6.4 denominado "Actualización de la información documentada", del Procedimiento, perteneciente al SGCE, establece que:

La actualización de la información documentada deberá realizarse cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:



- a) Cambios a la estructura orgánica que implique ajustes en la ejecución del proceso.
  - b) Cuando se hayan presentado cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de estos (nombre o codificación).
  - c) Cuando existan cambios en la normatividad aplicable al proceso que implique adecuaciones o supresiones de estos.
  - d) Cuando el área, después de los ejercicios de auditoría externa o interna, determine la necesidad de documentar o fortalecer alguna actividad del proceso, según las observaciones o hallazgos detectados en dichos ejercicios.
  - e) La documentación que se refiere a los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana se revisará al inicio de cada proceso para asegurar la pertinencia de estos.
  - f) Las modificaciones a la información documentada deberán impactar en una nueva versión del documento, la cual debe ser notificada por el responsable del área o enlace de calidad a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro para la actualización del documento en el repositorio documental del SGCE, así como en la lista maestra de información documentada y la identificación del documento obsoleto, en este caso se procederá conforme al numeral 6.9 de la sección altas, actualizaciones y/o bajas del repositorio documental del SGCE.
  - g) Con el fin de conservar el histórico de los cambios que ha sufrido un documento o formato, se deberá llevar el control de los cambios (número de revisión), como lo indica la Guía para crear y actualizar la información documentada SA/SGC/GI/01.
7. Que con fundamento en los artículos 83, fracción XI, del Código, mediante oficio IECM/DEOEyG/0197/2026 de fecha 9 de abril de 2026, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, remitió al Secretario de la Junta para su análisis, discusión o en su caso aprobación, la actualización del

Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa con código **DEOEyG/PR/13**.

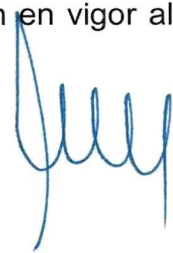
8. Que de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4 del Procedimiento del SGE, la actualización propuesta al *Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa, con código DEOEyG/PR/13*, consiste básicamente en modificaciones en contenidos de los apartados de Alcance, marco normativo, definiciones, responsabilidades, políticas de operación, diagrama de flujo y descripción de actividades.
9. Que el Procedimiento mencionado en el considerando 7, fue elaborado dentro del marco del Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en observancia al cumplimiento de los requisitos que marca la Norma ISO/TS54001:2019, en observancia de la Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de conformidad con la normativa vigente y con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código.

Por lo expuesto y fundado, la Junta de conformidad en lo dispuesto por el artículo 83 fracción XI del Código, emite el siguiente:

**A c u e r d o**  
**IECM-JA052-26**

**PRIMERO.** Se aprueba la actualización Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa, con código **DEOEyG/PR/13**, de conformidad con el documento que como Anexo forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su aprobación.



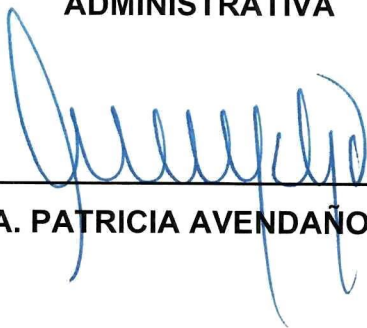
**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Administrativa para que mediante Circular haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral, el documento perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad, enunciado en el punto de Acuerdo **PRIMERO.**

**CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de las oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); y realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

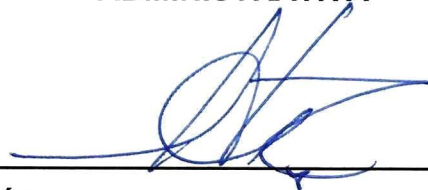
Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha quince de abril de dos mil veintiséis, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 9, fracción XI, 10, fracción X y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



**MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



**LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ**



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

**Contenido**

1. Objetivo.....	1
2. Alcance .....	1
3. Marco normativo .....	1
4. Definiciones .....	2
5. Responsabilidades .....	4
6. Políticas de operación .....	9
7. Diagrama de flujo.....	20
8. Descripción de las actividades .....	25

**Control de cambios**

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	15-11-2024	Emisión del documento
01	15-04-2026	Actualización de contenidos en los apartados de Alcance, Marco normativo, definiciones, responsabilidades, políticas de operación, diagrama de flujo y descripción de las actividades.

**1. Objetivo**

Establecer las actividades y atribuciones de las áreas involucradas en la instrumentación de la Votación /Opinión Digital como una modalidad para emitir el sufragio de la ciudadanía en los mecanismos de Democracia Directa y Participativa, así como procesos extraordinarios resultantes.

**2. Alcance**

Este documento contempla las actividades que abarcan la actualización de la herramienta informática para la emisión de la votación/opinión digital, simulacros de operación y funcionamiento, liberación al público y difusión, métodos de registro y procesos de autenticación, envío de datos de confirmación a la ciudadanía, carga de la lista nominal, entrega y resguardo de llave de seguridad de la urna virtual, emisión del voto/opinión, impresión de listados de votación/opinión y entrega a órganos desconcentrados, elaboración del informe del funcionamiento del sistema, resguardo y destrucción de información.

**3. Marco normativo**

El marco normativo observa la disposición legal y normativa que regula la operación del proceso, el cual contempla las etapas de logística consultiva/electiva (**DEOEyG/DCN/03**), emisión del voto/opinión (**DEOEyG/DCN/04**), así como el conteo de votos y declaración de resultados (**DEOEyG/DCN/05**).



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
- Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Acuerdos del Consejo General.
- Convocatoria para el ejercicio de participación ciudadana.
- Guía técnica de operación del Sistema Electrónico por Internet (SEI).

Áreas responsables e involucradas son:

- Consejo General (Consejo).
- Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística (COEG).
- Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación (CPCyC).
- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Secretaría Administrativa (SA).
- Contraloría Interna (CI).
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG).
- Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC).
- Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).
- Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).
- Dirección de Vinculación con Organismos Externos de la SE (DVOE).
- Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados de la SE (DAOD).
- Oficina de Transparencia Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo de la SE (OTAIPDPyA).
- Órganos Desconcentrados (OD).
- Tribunal Electoral de la Ciudad de México (TECM).

#### 4. Definiciones

**Boleta Virtual:** Modelo de boleta electoral y/o documentación electoral aprobada por el Consejo para emitir el sufragio digital.

**CAT:** Centro de Atención Telefónica para proporcionar orientación a la ciudadanía sobre el funcionamiento del SEI.

**CITIECM:** Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral de la Ciudad de México.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

**Clave:** Clave de Voto/opinión por Internet que forma parte de los procesos de autenticación de personas interesadas en participar por el SEI y se obtiene como parte del registro en esta modalidad.

**Demarcación Territorial:** Se refiere a la base de la organización territorial y político-administrativa de la Ciudad de México, con base en los Artículos 52, numeral 4, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 2, fracción IX, de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

**IECM:** Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**Jornada:** Jornada Única o Consultiva o Extraordinaria de un Mecanismo determinado.

**Listados y Actas emitidas por el SEI:** Listados de participación y Actas de Cómputo de la votación del Mecanismo, a través del SEI.

**Marco Geográfico de Participación Ciudadana:** Delimitación geoelectoral, integrado por Unidades Territoriales, exclusivo para la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria, así como para las consultas sobre Presupuesto Participativo.

**Mecanismos:** Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.

**Mecanismos Extraordinarios:** Mecanismos de Democracia Directa y Participativa resultado de la instrucción del TECM para reponer y/o volver a realizar un mecanismo determinado.

**Mesa:** Mesa Receptora de Votación y/u Opinión que es el lugar donde la ciudadanía puede emitir su sufragio y/u opinión de forma directa, libre y secreta.

**Modalidad Digital:** Es la vía por la que la ciudadanía emite su sufragio virtual (votos y opiniones) a través de herramientas informáticas.

**Procedimiento:** Procedimiento para instrumentar el Sistema Electrónico por Internet en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.

**Prueba Biométrica:** Técnica informática de reconocimiento que captura rasgos faciales para contrastarlos con la imagen de la Credencial para votar y así determinar la identidad de la persona.

**SEI:** El Sistema Electrónico por Internet es la herramienta informática desarrollada por la UTSI, que brinda una modalidad para que la ciudadanía vote/opine de forma digital.

**Token:** Clave Única generada como segundo elemento de seguridad y autenticación.

**Unidad Territorial:** División territorial de la Ciudad de México que realiza el IECM con base en la identidad cultural, social, étnica, política, económica, geográfica y demográfica; y se conforma por las Colonias, Unidades Habitacionales, Pueblos y Barrios Originarios.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

## 5. Responsabilidades

- |                      |   |
|----------------------|---|
| Consejo General      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Aprobar la modalidad de votación/opinión digital con el uso instrumentos tecnológicos en los Mecanismos.</li><li>- Aprobar la documentación y materiales para el uso de sistemas e instrumentos tecnológicos en los Mecanismos.</li><li>- Cómputo de votos/opiniones realizadas mediante instrumentos tecnológicos en Mecanismos.</li></ul>   |
| COEG                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer la documentación y materiales para el uso de sistemas e instrumentos tecnológicos en los Mecanismos y remitirla a la CPCyC.</li><li>- Proponer los diseños, modelos y características de los sistemas e instrumentos tecnológicos a utilizar en los Mecanismos y los procedimientos correspondientes.</li><li>- Proponer al Consejo General, los acuerdos y documentos para la Modalidad Digital en los Mecanismos.</li><li>- Conocer la propuesta de simulacros prevista por la UTSI, así como las acciones que se deriven.</li><li>- Revisar, analizar y, en su caso, resolver los casos especiales y/o no previstos que se presenten derivado de la instrumentación de la Modalidad Digital.</li><li>- Conocer informes de actividades realizadas para la instrumentación de la Modalidad Digital en los Mecanismos.</li></ul> |
| CPCyC                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Aprobar los proyectos de documentación y materiales para el uso de sistemas e instrumentos tecnológicos en los Mecanismos.</li><li>- Cómputo de votos/opiniones realizadas mediante instrumentos tecnológicos en Mecanismos.</li></ul>  |
| Secretaría Ejecutiva | <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar y analizar, en el ámbito de sus atribuciones, los casos especiales y/o no previstos derivados de la instrumentación de la Modalidad Digital, y en su caso, apoyar en la toma de las determinaciones correspondientes a la COEG y en su seguimiento.</li><li>- Designar personal para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral en las actividades y eventos solicitados, a efecto de realizar las actas correspondientes para dar fe, certeza y garantía bajo los principios de legalidad y transparencia en la implementación de la Modalidad Digital.</li><li>- Validar la impresión de las Actas de cómputo emitidas por la herramienta informática utilizada para la Modalidad Digital y los</li></ul>  |



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

Listados correspondientes de Claves de Elector de la Ciudadanía que emitió su voto/opinión por esta vía, y sellar la información en sobres.

- Recibir y resguardar la llave de seguridad de la herramienta informática utilizada para la Modalidad Digital.
- Administrar espacios para la realización de actividades relacionadas con la instrumentación de la Modalidad Digital, en su caso.
- Gestionar y actualizar con el apoyo de la OTAIPDPyA, en coordinación con la UTSI, el Sistema de protección de datos personales relacionado con la información recopilada durante la instrumentación de la Modalidad Digital.
- En su caso, dar seguimiento a los OD, con apoyo de la DAOD en los recorridos para verificación de datos, debiendo informar la persona titular de la DAOD a las personas titulares de la SE y de la DEOEyG sobre el desarrollo de esa actividad.
- Notificar al TECM el Acuerdo por medio del cual el Consejo General aprueba la votación/opinión digital como modalidad de participación en los Mecanismos para emisión de causas de nulidad.

Contraloría Interna - En su caso, designar personal para brindar acompañamiento al desarrollo de actividades en la implementación de la Modalidad Digital.

Secretaría Administrativa - Asignar personal de seguridad para resguardo de las instalaciones durante la ejecución de las actividades para instrumentar la Modalidad Digital, en su caso.

DEOEyG - Elaborar y proponer a la COEG el uso parcial o total de sistemas e instrumentos tecnológicos en los Mecanismos.  
- Desarrollar y/o proponer los procedimientos para el uso parcial o total de sistemas e instrumentos tecnológicos en los Mecanismos.  
- Elaborar y presentar a COEG, en coordinación con la UTSI, el estudio de viabilidad técnica, operativa y financiera para el uso de sistemas e instrumentos tecnológicos de votación en los Mecanismos, en su caso.  
- Elaborar y presentar a COEG, el Proyecto de Acuerdo para proponer la votación/opinión digital como una modalidad para recabar votos/opiniones en los Mecanismos.  
- Elaborar la documentación y materiales para el uso de sistemas e instrumentos tecnológicos en los Mecanismos.  
- Recibir del INE y remitir las bases de datos de la Lista Nominal de Electores y del Marco Geográfico de Participación Ciudadana correspondiente, a la UTSI.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

- Informar sobre las actividades realizadas durante la instrumentación de la Modalidad Digital en los Mecanismos.
- Dar seguimiento a las actividades de registro, y envío de Claves a la ciudadanía interesada en emitir el sufragio y opinión digital.
- Realizar diversas actividades de logística, en su caso, con instituciones gubernamentales para la emisión del voto/opinión digital.
- Brindar información a la ciudadanía, a través del CITIECM, sobre las actividades para instrumentar la Modalidad Digital en el Mecanismo correspondiente.
- Apoyar a la SE, en conjunto con la UTSI, en el ámbito de sus atribuciones, en la revisión y análisis, de los casos especiales y/o no previstos derivados de la instrumentación de la Modalidad Digital.
- Revisar la impresión de las Actas de cómputo emitidas por la herramienta informática para la Modalidad Digital y los Listados correspondientes de Claves de Elector de la Ciudadanía que emitió su voto/opinión digital, y entregar la información a los OD.

DEPCyC

- Integrar los catálogos de candidaturas de los Órganos de Representación Ciudadana, de proyectos registrados para definir el uso del presupuesto participativo, así como demás elementos que puedan someterse a votación/opinión de la ciudadanía en mecanismos emergentes.
- Proporcionar los catálogos aprobados y/o actualizados para la configuración de la herramienta informática para la Modalidad Digital.

DVOE

- Apoyar con la estrategia de difusión de la Modalidad Digital a través de los aliados estratégicos.
- Elaborar un informe de las acciones implementadas para la difusión de la Modalidad Digital a efecto de que este sea remitido a la SE y a la COEG.

UTAJ

- Proporcionar información sobre los medios de impugnación interpuestos y las resoluciones emitidas por los tribunales correspondientes.
- Dar seguimiento a los medios de impugnación relacionados con la instrumentación de la Modalidad Digital y gestionar el trámite de requerimientos por parte de las autoridades respectivas.

UTSI

- Investigar y analizar permanentemente nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones, para proponer su incorporación en el SEI.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

- Desarrollar y/o actualizar el SEI, de conformidad con las investigaciones y análisis realizados por la unidad técnica o de conformidad con los requerimientos de la DEOEyG.
- Elaborar y presentar a COEG, en coordinación con la DEOEyG, el estudio de viabilidad técnica, operativa y financiera para el uso de sistemas e instrumentos tecnológicos de votación en los Mecanismos, en su caso.
- Elaborar la Guía técnica de operación del SEI.
- Organizar y operar simulacros de funcionamiento del SEI, así como los guiones para instrumentarlos y los informes correspondientes.
- Brindar información y soporte técnico a la ciudadanía, a través del CAT, durante los periodos de registro y votación/opinión a través del SEI.
- Actualizar en la herramienta informática para la Modalidad Digital la información de la Lista Nominal de Electores, del Marco Geográfico, así como los catálogos correspondientes.
- Apoyar a la SE, en conjunto con la DEOEyG, en el ámbito de sus atribuciones, en la revisión y análisis de los casos especiales y/o no previstos derivados de la instrumentación de la Modalidad Digital.
- Imprimir las Actas de cómputo emitidas por el SEI y los Listados correspondientes de Claves de Elector de la Ciudadanía que emitió su voto/opinión por el SEI.
- Gestionar y actualizar, en coordinación con la SE, el Sistema de protección de datos personales relacionado con la información recopilada durante la instrumentación del SEI.
- Elaborar informes de actividades realizadas durante la instrumentación del SEI en los Mecanismos.
- Convocar y realizar reuniones relacionadas con la configuración del SEI, carga de Lista Nominal, apertura y cierre de registro y votación/opinión por esta modalidad.

UTCSyD

- Establecer la estrategia de difusión del SEI, en coordinación con la SE, con la colaboración de la DEOEyG y la UTSI, misma que se presentará a las Consejerías Electorales de este Instituto previo a su implementación.
- Difundir el SEI en la página de internet institucional, medios de comunicación y redes sociales.
- Brindar atención ciudadana a través de la página de internet y redes sociales del Instituto.

Página 7 de 27



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

- 
- Documentar con imágenes y/o videos los actos que se realicen para la instrumentación de la Modalidad Digital.
  - Elaborar un informe de las acciones implementadas para la difusión de la Modalidad Digital mismo que deberá ser remitido a la SE y a la COEG.

---

Órganos  
Desconcentrados

- Realizar las actividades para la instrumentación de la Modalidad Digital, de acuerdo con la normativa aprobada.
- Recibir las Actas de cómputo emitidas por la herramienta informática utilizada para la Modalidad Digital y los Listados correspondientes de Claves de Elector de la Ciudadanía que emitió su voto/opinión digital, e incorporar la información en los paquetes correspondientes.
- Realizar y validar el cómputo distrital.
- Coadyuvar en la difusión de la Modalidad Digital de conformidad con las estrategias establecidas.



## 6. Políticas de operación

### 6.1 Actividades previas

#### 6.1.1 Investigación y análisis de tecnologías

La DEOEyG y la UTSI realizarán reuniones para conocer sobre tecnologías y procedimientos que se pretende utilizar para su implementación en el Mecanismo en cuestión, actualización de la herramienta informática para la Modalidad Digital, funcionalidades y estado actual de esta; así como planificar y definir de manera general, las actividades y plazos de cada una de las etapas y el desarrollo de documentos.

La DEOEyG y UTSI deberán elaborar el Estudio de viabilidad técnica, operativa y financiera para que se utilice una herramienta informática como una modalidad para promover, facilitar y ejercer la participación y el derecho de votación de la ciudadanía en los Mecanismos que realice el Instituto, garantizando los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, objetividad e igualdad de género; y una vez concluido, junto con los documentos que se deriven, la DEOEyG y la UTSI lo deberán presentar a la COEG. El estudio se podrá integrar y presentar cuando se realicen modificaciones importantes a la operación de la herramienta informática, previo a su aprobación.

#### 6.1.2 Integración y revisión de propuestas

La DEOEyG y la UTSI deberán elaborar el anteproyecto de acuerdo para que el Consejo General apruebe la Modalidad Digital en el Mecanismo a realizar, mismo que se someterá a consideración de la COEG.

El Anteproyecto de acuerdo deberá incluir, en su caso, el Estudio de Viabilidad integrado por la DEOEyG y la UTSI.

Ambas áreas deberán establecer las comunicaciones necesarias para revisar los avances y las versiones finales de los documentos para envío a las instancias correspondientes.

#### 6.1.3 Desarrollo y/o actualización de la herramienta informática

La UTSI deberá iniciar la actualización de la herramienta informática (incluyendo sus diversas aplicaciones) de acuerdo con lo que, en conjunto con la DEOEyG, investigó, analizó y acordó para implementar la tecnología que permita seguir modernizando y automatizando el ejercicio de votación/opinión, así como reduciendo costos y brindando mecanismos de seguridad necesarios.

La actualización deberá contemplar las características que se hayan establecido en el Estudio de viabilidad o acordado con la DEOEyG en las reuniones de trabajo, con el fin de presentarla a la COEG y, en su caso, sea remitida al Consejo General para su aprobación.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

Adicionalmente, la UTSI deberá actualizar la herramienta informática de acuerdo con el Mecanismo a realizar referente a etiquetas, información que se muestra y emite, técnicas a utilizar, procesos que realizará y carga de información actualizada.

La DEOEyG actualizará y remitirá a la UTSI, en su caso, los formatos con la información actualizada que emitirá la herramienta informática, en caso de generar avisos o mensajes. De igual forma, revisará los textos de las etiquetas que muestre y emitirá, en su caso, observaciones, que le remitirá a la UTSI, para su análisis y atención.

#### **6.1.4 Aprobación en COEG**

La COEG deberá conocer y aprobar el Estudio de viabilidad o el documento que presenten la DEOEyG y la UTSI con las directrices y generalidades que atenderán los procedimientos para instrumentar el uso de la herramienta informática salvaguardando los principios rectores que rigen la función electoral y las características del voto constitucionalmente consagradas en nuestro país, al ejercerse de forma libre, universal, directa y secreta.

Asimismo, la COEG deberá aprobar en calidad de proyecto la propuesta de participación digital como modalidad de votación/opinión para el Mecanismo correspondiente, en la que se incorporen las directrices y generalidades indicadas en el párrafo anterior.

Dicha propuesta deberá remitirse al Consejo General para su aprobación, y para determinar los procedimientos, acuerdos y documentos de la Modalidad Digital en el Mecanismo respectivo.

#### **6.1.5 Aprobación en CG**

El Consejo General deberá aprobar, en su caso, la Modalidad Digital, la documentación, materiales, procedimientos, acuerdos y documentos que le proponga la COEG para la implementación del sistema que recabará los votos/opiniones de la ciudadanía en los Mecanismos que el Instituto realice.

#### **6.1.6 Simulacros y ajustes**

Una vez realizada la actualización de la herramienta informática, la UTSI deberá realizar y coordinar los simulacros de operación del sistema, que se aprueben, para probar su operación y funcionalidades de cada mecanismo como por ejemplo los módulos de registro y votación/opinión, la operación de técnicas biométricas, la generación de listados de personas participantes y la emisión del cómputo, acceso y uso de credenciales, incorporación del Marco Geográfico y Lista Nominal respectivos, envío de claves de autenticación, mensajes y avisos, operatividad de la aplicación móvil, saturación de información, visualización de boletas virtuales, entre otros elementos.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

Para ello, la UTSI deberá elaborar el Guion del simulacro respectivo para remitirlo a las áreas participantes. Este deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- Objetivo.
- Descripción.
- Proceso de instrumentación de la herramienta informática.
- Número de personas que deberán participar en los simulacros de acuerdo con el corte de la Lista Nominal (Muestra).
- Áreas y personal participante.
- Requerimientos materiales y logísticos.
- Fechas y horarios de ejecución.
- Funcionalidades.
- Dispositivos electrónicos a utilizar.
- Soporte técnico.
- Formato de observaciones.
- Gestión de observaciones.

Una vez realizados los simulacros de operación, la UTSI deberá atender las inconsistencias que se hayan presentado, revisar y analizar las observaciones que hayan surgido del ejercicio y, en su caso, atender las que sean procedentes. Asimismo, deberá programar los simulacros adicionales necesarios para garantizar que el sistema funciona en su totalidad, antes de iniciar con las etapas que haya aprobado el Consejo General, e informar sobre las acciones que se realizaron en dichos simulacros a las autoridades respectivas.

#### **6.1.7 Carga de Lista Nominal, Marco Geográfico y catálogos de elementos a votación/opinión**

La DEOEyG remitirá a la UTSI la Lista Nominal de Electores con el corte determinado y la información del Marco Geográfico respectivo, así como sus actualizaciones, como insumos para alimentar la herramienta informática.

La DEPCyC deberá proporcionar a la UTSI los catálogos de candidaturas a los Órganos de Representación Ciudadana, proyectos registrados para ser consultados, así como otros elementos que puedan someterse a votación/opinión de la ciudadanía. Estos catálogos deberán estar actualizados conforme el corte determinado, para alimentar la herramienta informática.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

La UTSI deberá utilizar estos elementos para configurar la herramienta informática, previo a la instrumentación de las diversas etapas previstas, como pueden ser registro, validación de personas registradas y votación/opinión.

Para las configuraciones de la herramienta informática, la UTSI deberá convocar a una reunión de trabajo en la que estén presentes integrantes de COEG y de las diversas áreas relacionadas con las actividades del sistema.

### **6.1.8 Estrategia de difusión de la Modalidad Digital**

La DEOEyG en conjunto con la UTSI, deberá integrar los documentos y/o materiales con la información sobre las etapas, fechas y requisitos relacionados con la Modalidad Digital, a fin de que se difundan en los diferentes medios de comunicación y/o redes sociales institucionales.

La UTCSyD deberá apoyar en la difusión de la Modalidad Digital en los medios de comunicación, la página de internet y redes sociales institucionales, y en los diversos lugares que se establezcan para brindar información a la ciudadanía. De igual forma, deberá documentar los actos que se realicen para la implementación del voto/opinión digital, por medio de video y/o evidencias fotográficas.

La DVOE deberá apoyar con la difusión de la Modalidad Digital a través de las diversas instituciones y aliados estratégicos que se han establecido con el Instituto.

## **6.2 Implementación de la Modalidad Digital**

### **6.2.1 Actividades generales**

Para las actividades de implementación de la Modalidad Digital, la SE deberá designar personal, en el ámbito de sus atribuciones, para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral en las actividades solicitadas para dar fe, certeza y garantía bajo los principios de legalidad y transparencia en el desarrollo de las actividades y términos establecidos. Lo anterior a efecto de levantar las actas que correspondan.

La SE, la CI, la DEOEyG y la UTSI, en el ámbito de sus atribuciones, en su caso, deberán gestionar la logística con diversas autoridades gubernamentales, designar a las personas responsables y administrar los espacios o medios virtuales para desarrollar las actividades para la instrumentación de la Modalidad Digital.

La SA deberá asignar personal de seguridad para el resguardo, en su caso, de las instalaciones que se utilicen durante la ejecución de las actividades para la instrumentación de la Modalidad Digital.

La COEG, con apoyo de la SE, la DEOEyG y la UTSI, deberá revisar, analizar y, en su caso, resolver los casos especiales y/o no previstos que se presenten derivado de la instrumentación de la Modalidad Digital.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

La SE, con apoyo de la OTAIPDPyA, en conjunto con la UTSI que es el área encargada del manejo y resguardo de la información que administra la herramienta informática, deberá gestionar y actualizar el Sistema de Datos Personales correspondiente.

Una vez que el Consejo General apruebe la Modalidad Digital en los Mecanismos, la SE deberá notificar de manera inmediata, el acuerdo aprobado al TECM para que éste establezca las causales de nulidad que serán aplicables, mismas que serán notificadas al Consejo General del Instituto y publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados y en el sitio de Internet del TECM.

La DEOEyG deberá entregar a la UTSI, antes de iniciar los periodos de registro, en su caso, y de votación/opinión, la información actualizada con los cortes establecidos en el Mecanismo para la Lista Nominal de Electores que proporcione el INE y el Marco Geográfico determinado.

La DEOEyG dará seguimiento a las actividades de la instrumentación de la Modalidad Digital, con el fin de informar a la COEG.

La DEOEyG deberá brindar información sobre la Modalidad Digital, a la ciudadanía a través del CITIECM. Asimismo, la UTSI deberá brindar soporte técnico sobre la herramienta informática a través del CAT en caso de que la ciudadanía lo requiera.

En el supuesto de que existan solicitudes de información para atender juicios electorales como resultado de la instrumentación de la Modalidad Digital, la UTSI y la DEOEyG, deberán atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes que realicen las instancias correspondientes para dar respuesta en los términos requeridos y continuar con el proceso de instrumentación.

### **6.2.2 Apertura, registro y votación/opinión**

La DEOEyG y la UTSI, en coordinación, en su caso, deberán convocar a las personas Consejeras Electorales del Consejo General, a los partidos políticos, a la SE y a la CI a las sesiones que se realicen para la apertura, configuración, instrumentación y cierre de la herramienta informática utilizada para la Modalidad Digital en sus diversas etapas (registro, votación/opinión, cómputo).

Durante las sesiones, la UTSI deberá mostrar el estado del sistema, como, por ejemplo, estar cerrado, abierto, en cero, sin registros previos o la totalidad de datos generados o acumulados, según sea el caso.

La SE levantará el acta de las sesiones y la UTCSyD deberá documentar mediante foto y/o video los actos protocolarios.

Al respecto, se instrumentarán las etapas de registro y de votación/opinión. Para ello, la DEOEyG y la UTSI deberán establecer los elementos para registro que a continuación se listan de forma enunciativa, no limitativa:



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

- I. Tecnologías disponibles para el registro (programas, aplicaciones móviles, internet).
- II. Tipos de credencial para votar válidos.
- III. Datos personales requeridos y formatos válidos (como número de teléfono celular y correo electrónico).
- IV. Métodos de autenticación de la identidad de la persona (biométricos, documentos, archivos digitales, etcétera) y elementos para contraste y validación (fotografías y/o videos).
- V. Recomendaciones para optimizar el proceso de validación.
- VI. Emisión de avisos (conclusión exitosa, asignación de folio y clave) o fallida (razones de falla).

Asimismo, para el proceso de votación/opinión, la DEOEyG y la UTSI deberán determinar los siguientes elementos, listados de forma enunciativa, mas no limitativa:

- I. Tecnología en la que se utilizará la herramienta informática (dispositivos, aplicaciones, internet).
- II. Diseño e integración de boletas virtuales. Deberán contener, de acuerdo con la sección o la Unidad Territorial, listas de proyectos participantes, identificador y breve descripción; así como de personas candidatas por las que podrá votar, con su número identificador o los elementos que se sometan a votación/opinión.
- III. Credenciales para ingreso a la herramienta informática por parte de la ciudadanía (clave de elector, Sección, claves de autenticación, etcétera).
- IV. Emisión y envío de claves de autenticación para que las personas puedan ingresar a la herramienta informática y votar/opinar.
- V. Criterios de verificación de uso, bloqueo, desbloqueo y recuperación de *token*.
- VI. Apertura del módulo de votación/opinión y despliegue de boletas.
- VII. Selección del ámbito geográfico (sección electoral o Unidad Territorial) para la emisión del voto/opinión.
- VIII. Emisión de voto/opinión y avisos sobre la imposibilidad de participar por ausencia de proyectos, candidaturas o elementos sometidos a votación/opinión.
- IX. Mecanismos de confirmación, modificación o anulación del voto/opinión, y
- X. Cierre de sesión y avisos de participación.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

En su caso, la SE y la UTAJ notificarán sobre los medios de impugnación resueltos, para que se incluyan, de ser determinado así, en la etapa de votación/opinión digital; o bien, sobre aquellos que aún no se resuelven, para retirarlos de la etapa de votación/opinión digital y, en su caso, darles continuidad en la modalidad presencial en Mesas.

### 6.2.2.1 Registro y votación/opinión

Para la implementación del registro y la votación/opinión, las áreas participantes atenderán las siguientes actividades citadas de forma enunciativa, no limitativa.

La DEOEyG deberá:

- Recibir del INE la Lista Nominal con el corte establecido, con la información que permita identificar a poblaciones registradas como personas en estado de postración y sus cuidadoras primarias, en prisión preventiva, y de la Ciudad de México, residente en la propia entidad o en el extranjero.
- Proporcionar la Lista Nominal con el corte establecido que permita identificar poblaciones integradas por personas registradas en estado de postración y sus cuidadoras primarias, prisión preventiva y de la Ciudad de México, residente en la propia entidad o en el extranjero, para su incorporación, en su caso, en la herramienta informática utilizada para la Modalidad Digital.
- Proporcionar el Marco Geográfico correspondiente, así como dar seguimiento a su carga en la herramienta informática utilizada para la Modalidad Digital.
- Conocer y verificar los mecanismos digitales de identificación de personas para su registro en la herramienta informática (en su caso, biométricos, claves de voto/opinión por internet y *token*).
- Establecer el periodo para el registro previo de la ciudadanía interesada en participar por esta modalidad o, en su lugar, para la carga de la Lista Nominal con las personas identificadas en estado de postración y sus cuidadoras primarias, en prisión preventiva y de la Ciudad de México, residente en la propia entidad o en el extranjero.
- Establecer requisitos, periodo y procedimiento para que la ciudadanía obtenga su registro en la herramienta informática.
- Dar seguimiento a la generación de los registros en la herramienta informática.
- Seguimiento al envío de avisos electrónicos (correos, mensajes o medios autorizados) a la ciudadanía para informar sobre los procesos de registro, votación/opinión o invitación a participar en Mesas.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

- Establecer el periodo de votación/opinión.
- Dar seguimiento a la integración y carga de la *Lista Nominal para Jornada Anticipada* (LNJA), con la información de las personas que se registraron o, en su lugar, aquellas que fueron identificadas en Lista Nominal como personas en estado de postración y sus cuidadoras primarias, en prisión preventiva y de la Ciudad de México, residente en la propia entidad o en el extranjero.
- Dar seguimiento a la puesta en ceros de la base de datos del módulo de votación/opinión digital.
- Dar seguimiento a la habilitación del módulo de votación/opinión en el periodo establecido.
- Seguimiento al módulo de votación/opinión durante el periodo establecido.

La DEPCyC deberá:

- Proporcionar los catálogos de candidaturas a órganos de representación ciudadana, proyectos registrados para el presupuesto participativo o de diversos elementos que puedan someterse a votación/opinión de la ciudadanía.

La UTSI deberá:

- Remitir a la DEOEyG usuarios, contraseñas y liga de acceso a la herramienta informática para su seguimiento.
- Habilitar la herramienta informática en el módulo de registro durante el periodo establecido.
- Cargar la Lista Nominal con el corte establecido (en su caso, con las diferentes poblaciones definidas) y el Marco Geográfico correspondiente.
- Cargar los catálogos de candidaturas a órganos de representación ciudadana, proyectos registrados para el presupuesto participativo o de diversos elementos que puedan someterse a votación/opinión de la ciudadanía.
- Habilitar los mecanismos digitales de identificación de personas para su registro en la herramienta informática (en su caso, biométricos, claves de voto/opinión por internet y *token*).
- Establecer los requisitos y procesos técnicos que la ciudadanía debe atender para obtener su registro en la herramienta informática.
- Revisar el adecuado funcionamiento de la herramienta informática y el guardado de la información sobre los registros capturados en el sistema.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

- Habilitar y, en su caso, enviar avisos electrónicos (correos, mensajes o medios autorizados) a la ciudadanía para informarle sobre los procesos de registro, votación/opinión o invitación a participar en Mesas.
- Integrar la Lista Nominal con la información de las personas registradas para la Modalidad Digital.
- Cargar la Lista Nominal en la herramienta informática para el periodo de votación/opinión digital.
- Poner a ceros la base de datos del módulo de votación/opinión digital.
- Habilitar la herramienta informática en el módulo de votación/opinión durante el periodo establecido.

La UTAJ deberá:

- Proporcionar la información sobre los medios de impugnación interpuestos que se vinculen con la modalidad digital de votación/opinión, el estado que guardan y, en su caso, las resoluciones emitidas por las autoridades jurisdiccionales, para tomar las determinaciones procedentes.

### **6.2.3 Cierre de la etapa de votación/opinión digital**

Una vez concluida la etapa de votación/opinión establecida por el Consejo General para el Mecanismo, la UTSI deberá cerrar el sistema, verificar que todas las sesiones de votación/opinión de la ciudadanía participante hayan concluido, declarar el cierre de la votación/opinión digital y mostrar el total de votos/opiniones recibidas en dicha modalidad.

La DEOEyG deberá dar seguimiento a la generación de la llave criptográfica para el acceso a la urna virtual de la herramienta informática y su entrega a la persona responsable que se designe.

La UTSI deberá generar y entregar a la SE la llave criptográfica de la herramienta informática, para su resguardo y certeza.

### **6.2.4 Cómputo**

Una vez concluido el plazo para la emisión de la votación/opinión, se obtendrán los resultados y listados de la votación/opinión que se efectuó a través de la herramienta informática.

La DEOEyG deberá dar seguimiento a la apertura de la urna virtual, participar en el cómputo virtual, así como en la generación de las actas de cómputo de votación/opinión digital y los listados de participación por esta vía.

La UTSI deberá abrir la urna virtual con la llave criptográfica que le proporcione la persona responsable de su resguardo, obtener el cómputo virtual, y generar las actas de cómputo de la votación/opinión digital y los listados de participación por esta vía.



La DEOEyG y la UTSI deberán elaborar documentos para informar sobre los avances y las acciones asumidas para la instrumentación de la votación/opinión digital.

#### **6.2.5 Generación y entrega de Actas de votación y Listados de la votación/opinión digital**

La DEOEyG, en coordinación con la SE y la UTSI, deberá revisar, validar y entregar a los OD, las Actas de Cómputo emitidas por la herramienta informática y los Listados de Claves de Elector de la ciudadanía que emitió su voto/opinión digital.

La UTSI deberá imprimir las Actas de Cómputo de la votación/opinión digital y los Listados de las Claves de Elector de la ciudadanía que emitió su voto/opinión en dicha modalidad.

La DEOEyG junto con el personal de los OD deberán revisar y validar que las actas y listados estén completos, guardarlos en sobres, que serán lacrados y sellados por la SE.

Los OD deberán recibir los sobres con las actas y listados citados e integrarlos en los paquetes que se distribuirán a las personas responsables de las mesas, previo al inicio de la jornada presencial. Dicha documentación permitirá identificar a quienes emitieron su voto/opinión digital para que no lo hagan nuevamente de forma presencial.

#### **6.2.6 Integración total del cómputo de resultados**

La DEOEyG elaborará los documentos técnico-normativos necesarios para llevar a cabo el cómputo de la votación/opinión digital y la someterá a consideración de la COEG y del CG para su implementación.

Dichos documentos técnico-normativos se basarán en lo establecido en el marco legal en materia electoral, y contemplarán las actividades que se realizarán una vez que se cierran las Mesas de votación/opinión presencial, para llevar a cabo el cómputo en Mesa, en Distrito y Total, así como sus plazos, personal involucrado, productos y/o metas.

### **6.3 Actividades posteriores**

#### **6.3.1 Atención de requerimientos por parte de autoridades por medios de impugnación**

Una vez concluida la jornada presencial y emitidos los resultados del Mecanismo, las áreas involucradas, en caso de que se presentase algún medio de impugnación, darán la atención correspondiente a los requerimientos del TECM, para su resolución.

#### **6.4 Informes de instrumentación**



**Procedimiento para  
instrumentar la Modalidad  
Digital de Votación/Opinión en  
Mecanismos de Democracia  
Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

Una vez concluida la votación/opinión digital, la DEOEyG y la UTSI deberán informar, en el ámbito de su responsabilidad, a la COEG y/o a los órganos colegiados correspondientes acerca de las actividades que se realizaron en todas las etapas, el comportamiento de la herramienta informática, los hallazgos y las áreas de oportunidad que se encontraron.

#### **6.4.1 Resguardo de información protegida**

La UTSI será el área encargada de resguardar la información de la ciudadanía que se registró en la herramienta informática utilizada para la votación/opinión digital, de acuerdo con el Sistema de Datos Personales registrado por el Instituto Electoral para tal fin, en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

#### **6.4.2 Destrucción de información catalogada**

Una vez resuelto, en su caso, todos los medios de impugnación interpuestos ante las instancias jurisdiccionales, declarada la conclusión del mecanismo y cumplido el periodo establecido en el Sistema de Datos Personales correspondiente, la UTSI deberá realizar, en su caso, el proceso de la destrucción de la información.



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

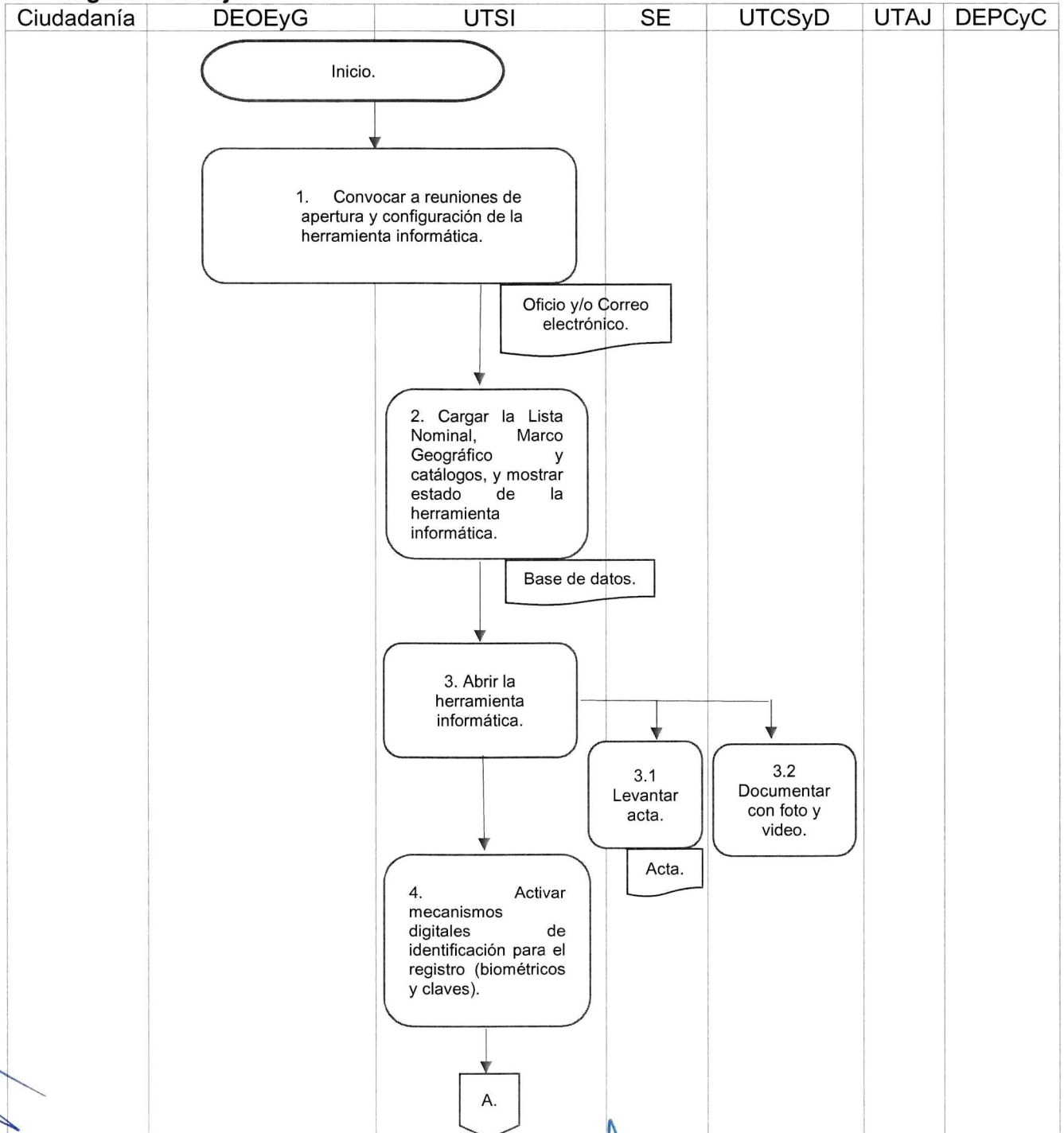
Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

**7. Diagrama de flujo**





Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.

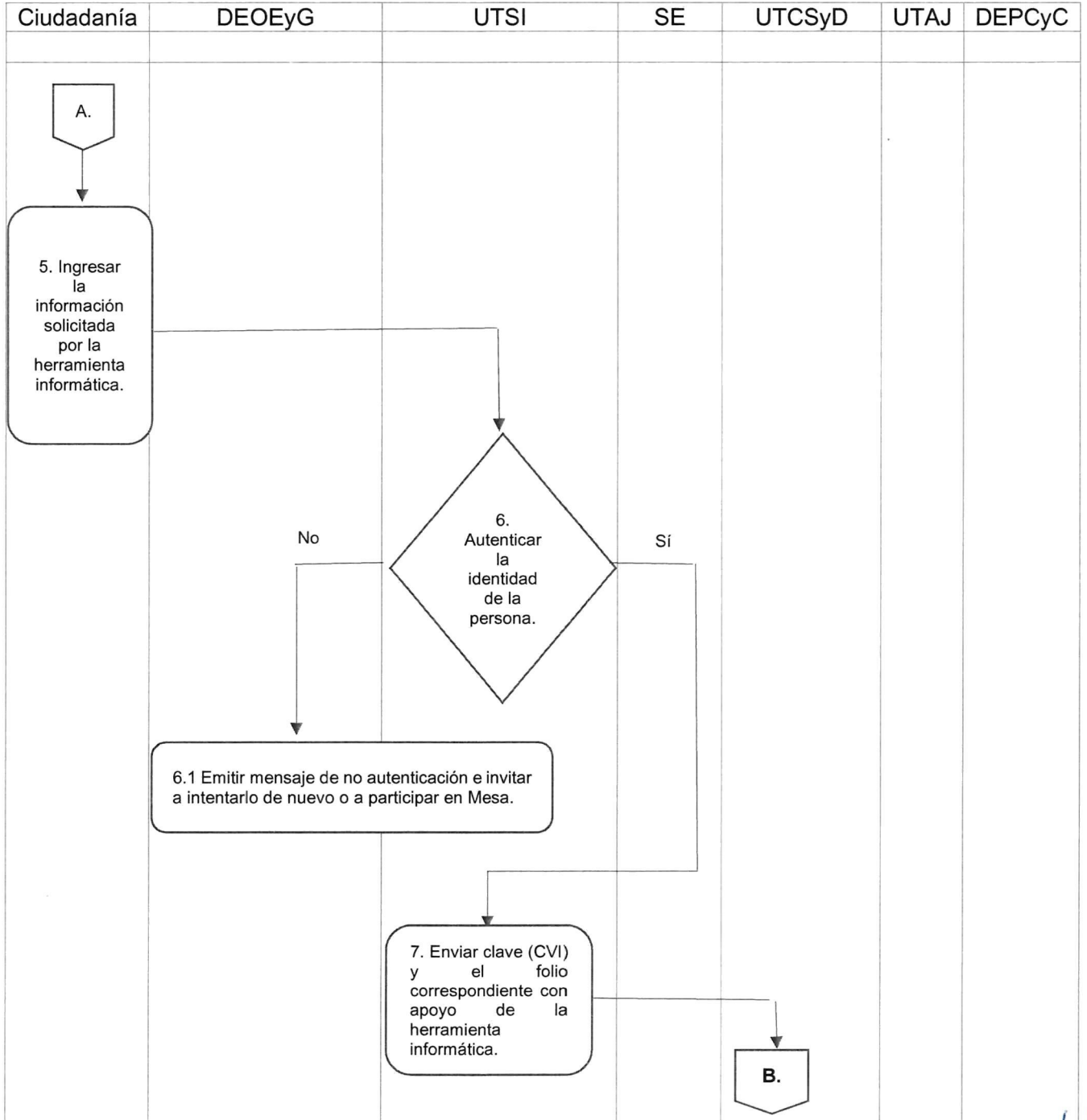
IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024





**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

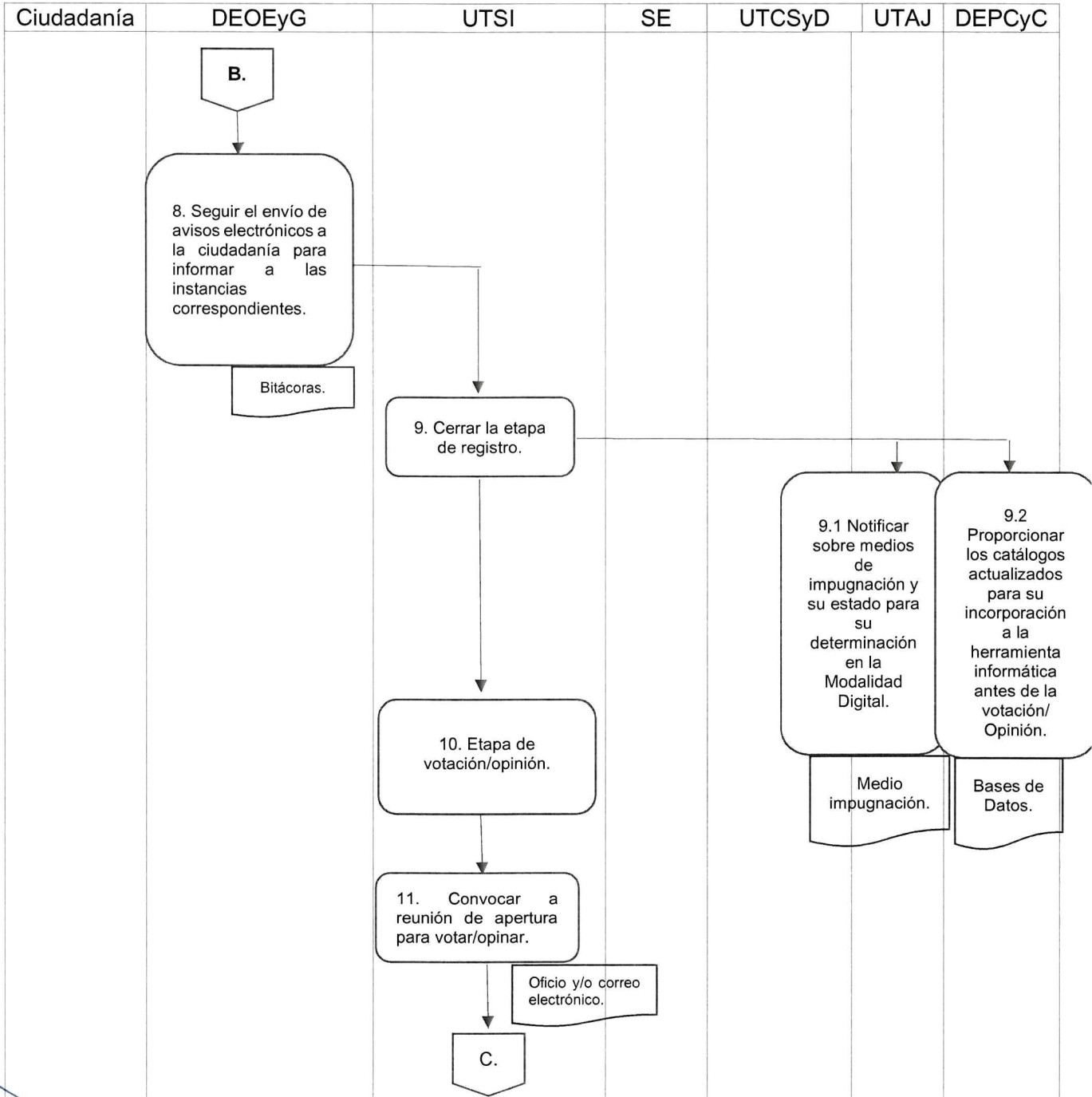
IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024





**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

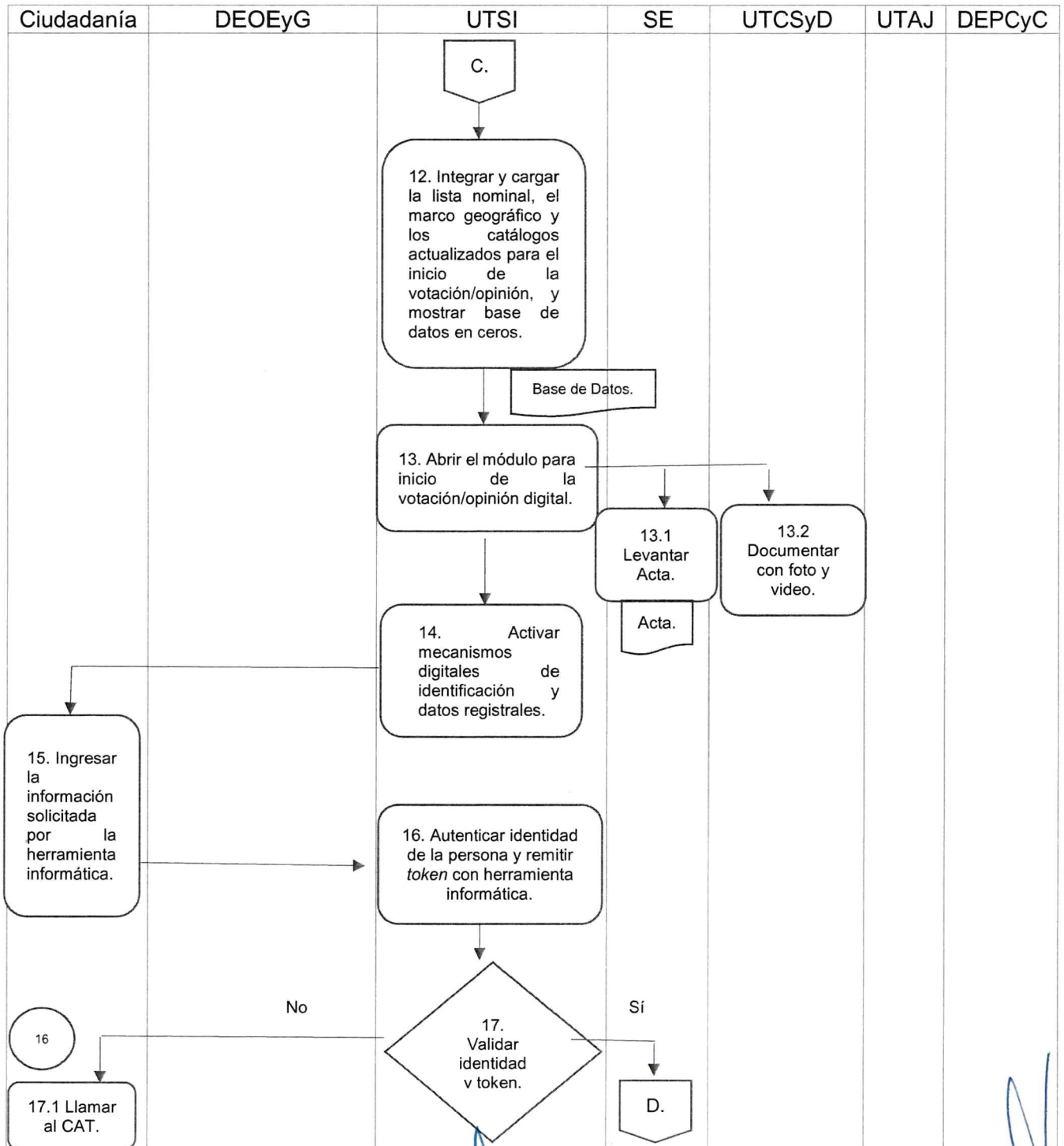
IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024





**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

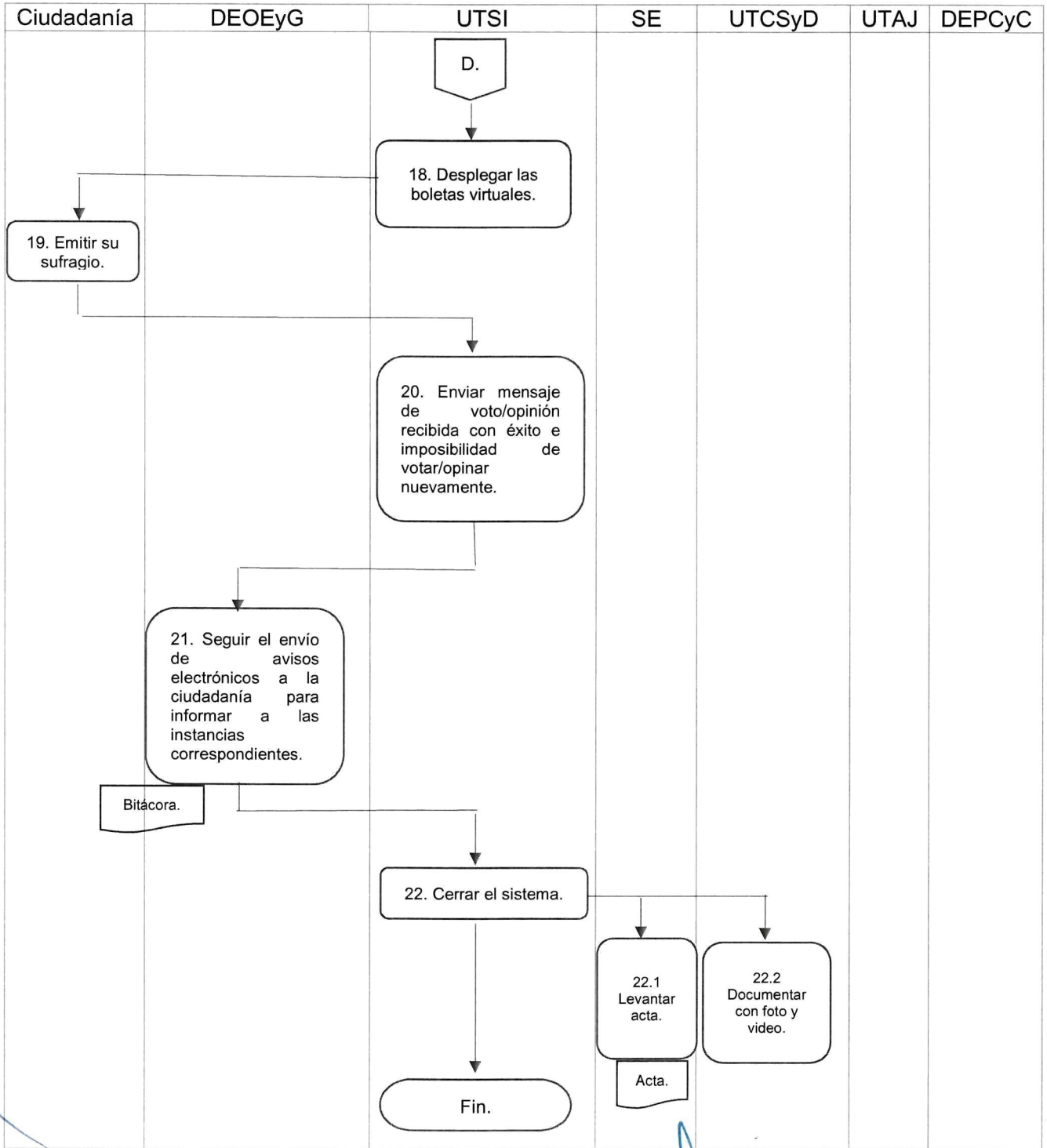
IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024





**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

**8. Descripción de las actividades**

Para instrumentar votos/opiniones con el Sistema Electrónico por Internet			
No	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Convoca y realiza las reuniones de trabajo relacionadas con las diversas actividades para llevar a cabo la apertura, configuración y cierre de la herramienta informática para la votación/opinión digital.	UTSI DEOEyG	Oficio y/o correo electrónico
2	Carga la Lista Nominal de Electores, el Marco Geográfico, los catálogos actualizados y todos los insumos para el funcionamiento del sistema; asimismo, muestra el estado en el que se encuentra la herramienta informática antes de iniciar cada etapa.	UTSI	Bases de datos
3	Realiza la configuración del sistema para abrir la herramienta informática.	UTSI	N/A
3.1	Levanta el acta circunstanciada del evento de apertura de la herramienta informática.	SE	Acta
3.2	Documenta con foto y video el evento de apertura de la herramienta informática.	UTCSyD	Foto y Video
4	Activa los mecanismos digitales de identificación de personas para el registro (biométricos y claves).	UTSI	N/A
5	Ingresa la información y captura las imágenes solicitadas por la herramienta informática para iniciar con el registro y validación de la identidad.	Ciudadanía	N/A
6	Autentica a la persona con la herramienta informática. <b>No:</b> Pasa al punto 6.1 <b>Sí:</b> Pasa al punto 7	UTSI/Sistema	N/A
6.1	Emite la herramienta informática un mensaje a la persona de que no se logró su autenticación, se le invita a intentar nuevamente el proceso de registro o a participar en Mesa.	UTSI/Sistema	N/A
7	Envía la herramienta informática la clave (CVI) y el folio correspondiente a la persona para poder solicitar su clave <i>token</i> .	UTSI/Sistema	N/A
8	Da seguimiento al envío de avisos electrónicos a la ciudadanía (correos, mensajes o medios autorizados) mediante la consulta en la herramienta informática para informar a las instancias correspondientes.	DEOEyG	Bitácoras



**Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.**

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

Para instrumentar votos/opiniones con el Sistema Electrónico por Internet			
No	Actividad	Área responsable	Documento empleado
9	Cierra la herramienta informática para la etapa de registro y muestra la cantidad de personas registradas.	UTSI	N/A
9.1	Notifica sobre los medios de impugnación resueltos para que se incluyan en la etapa de votación/opinión y sobre aquellos que aún no se resuelven para su determinación en la modalidad digital y/o continuidad en Mesas.	UTAJ	Medio de impugnación
9.2	Proporciona los catálogos actualizados conforme al corte determinado para su incorporación a la herramienta informática antes de iniciar la etapa de la votación/opinión.	DEPCyC	Bases de datos
10	Inicia etapa de votación/opinión.	UTSI	N/A
11	Convoca y realiza reunión de apertura para dar inicio con la etapa de votación/opinión digital.	UTSI	Oficio y/o correo electrónico
12	Integra y carga la Lista Nominal de Electores, el marco geográfico y los catálogos actualizados, así como todos los insumos para el funcionamiento del sistema en la etapa de votación/opinión, muestra el estado en el que se encuentra la herramienta informática y la base de datos en ceros antes de iniciar con la etapa de emisión del sufragio.	UTSI	Bases de datos
13	Abre el módulo para dar inicio con la votación/opinión digital.	UTSI	N/A
13.1	Levanta el acta circunstanciada del evento de apertura de la votación/opinión digital.	SE	Acta
13.2	Documenta con foto y video el evento de apertura de la votación/opinión digital.	UTCSyD	Foto y video
14	Activa los mecanismos digitales de identificación y los datos registrales de las personas para la votación/opinión digital (claves).	UTSI	N/A
15	Ingresa y valida información, asimismo captura imágenes solicitadas por la herramienta informática para iniciar con la validación de su identidad.	Ciudadanía	N/A
16	Autentica la identidad de la persona y remite <i>token</i> la herramienta informática, una vez validada la información y la identidad de la persona, por los medios autorizados al número registrado por la persona.	UTSI/Sistema	N/A



Procedimiento para instrumentar la Modalidad Digital de Votación/Opinión en Mecanismos de Democracia Directa y Participativa.

IECM-JA052-26

Código: DEOEyG/PR/13

Revisión: 01

Fecha de revisión: 15/04/2026

Fecha de emisión: 15/11/2024

Para instrumentar votos/opiniones con el Sistema Electrónico por Internet			
No	Actividad	Área responsable	Documento empleado
17	Valida identidad y <i>token</i> para acceder a las boletas virtuales y emitir su voto/opinión. <b>No:</b> Pasa al punto 17.1 <b>Sí:</b> Pasa al punto 18	UTSI/Sistema	N/A
17.1	Llama al CAT en caso de no recibir el <i>token</i> o tener algún inconveniente con este.	Ciudadanía	N/A
18	Despliega las boletas virtuales con la información para votar/opinar.	UTSI/Sistema	N/A
19	Emite su sufragio en una sesión virtual.	Ciudadanía	N/A
20	Cierra la sesión y envía mensaje de que su voto/opinión digital se recibió y el recordatorio de la imposibilidad de votar/opinar nuevamente.	UTSI/Sistema	N/A
21	Da seguimiento al envío de avisos electrónicos a la ciudadanía (correos, mensajes o medios autorizados) mediante la consulta en la herramienta informática para informar a las instancias correspondientes.	DEOEyG	Bitácoras
22	Realiza el cierre del sistema una vez concluido el periodo establecido, declara el cierre de la votación/opinión y muestra el total de votos/opiniones digitales recibidas.	UTSI	N/A
22.1	Levanta el acta circunstanciada del evento de término de la votación/opinión digital y cierre del sistema.	SE	Acta
22.2	Documenta con foto y video el cierre de las actividades instrumentadas para la votación/opinión digital.	UTCSyD	Foto y video
<b>FIN</b>			