



REPORTE FINAL 2da AUDITORÍA SEGUIMIENTO ISO/TS 54001:2019

*1, 2 y 6 Junio 2021
5 y 6 Agosto 2021*

Instituto Electoral de la Ciudad de México



TIPO AUDITORIA
Auditoría de Seguimiento

PROCESOS OBSERVADOS

- Logística electoral
- Emisión del voto
- Escrutinio y declaración de resultados
- Resolución de disputas electorales

NORMA DE REFERENCIA
ISO/TS 54001:2019

ORGANIZACIÓN AUDITADA
Instituto Electoral de la Ciudad de México

FECHA DE REALIZACIÓN

1, 2 y 6 Junio 2021

5 y 6 Agosto 2021

1. Antecedentes

El programa de las auditorías de seguimiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en su ciclo 2020-2021 para la evaluación del cumplimiento a los requerimientos del estándar ISO/TS 54001:2019 indica que durante el año 2021 ya que está programada la jornada electoral el día 6 de Junio 2021, se lleve a cabo la verificación del cumplimiento de los requerimientos en tres etapas de la jornada electoral. Pre-Jornada Electoral, Durante la Jornada Electoral y Post Jornada Electoral.

Durante los días 18, 19 y 20 de Diciembre del 2021 se desarrolló la auditoría Pre-Jornada Electoral, sin embargo, muchos registros generados por los procesos no fueron posible de ser verificados por lo que, esta verificación se trasladó al siguiente ciclo de auditoría periódica a ser realizada en el año 2021.

Durante el ciclo 2021, se verificarán los procesos electorales: Logística electoral; Sufragio; Escrutinio y declaración de resultados y; Resolución de disputas electorales. Así como los registros generados por los procesos electorales: Registro de Organizaciones Políticas y Educación cívica.

La verificación incluyó una muestra de 4 distritos y diferentes casillas electorales.

Debido a la normativa legislativa aplicable al Instituto Electoral de la Ciudad de México, la jornada electoral se realiza de manera conjunta entre el Instituto Nacional Electoral (INE) y el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM). Las responsabilidades para el IECM se encuentran especificadas en sus fichas de proceso.

El alcance del certificado ISO/TS 54001 para el IECM incluye los siguientes 6 procesos electorales, los cuales, se encuentran definidos dentro del alcance del Sistema de Gestión de Calidad Electoral y el plan de Desarrollo del Servicio Electoral. Los procesos certificados son:

- o Registro de organizaciones políticas y candidatos
- o Logística electoral
- o Sufragio
- o Escrutinio y declaración de resultados
- o Educación electoral
- o Resolución de disputas electorales

El objetivo de la auditoría de seguimiento es el que se describe a continuación:

Realizar la auditoría de seguimiento para verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el estándar ISO/TS 54001, los requisitos internacionales y/o nacionales aplicables al IECM, así como los procedimientos internos definidos y establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad Electoral del IECM.

Así también verificar que los procesos de soporte definidos en el diagrama de proceso holístico se encuentren alineados para habilitar el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la norma internacional ISO/TS 54001:2019

En caso de que el ciclo del proceso de certificación requiera se envíen acciones correctivas, estas serán evaluadas por el equipo auditor, si se encuentra conformidad en la respuesta presentada, esta información se subirá al portal del IEAB para su revisión y aprobación.

Al concluir este ciclo de auditoría de certificación se subirá al portal del instituto de acreditación International Electoral Accreditation Body (IEAB) la información correspondiente generada durante este proceso de auditoría para su revisión y aprobación.

Acerca del Instituto Electoral de la Ciudad de México

¿Qué es el IECM?

Somos la autoridad electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México y los procedimientos de participación ciudadana.

Como organismo público autónomo, desde hace dos décadas, contribuimos a fortalecer el régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales; trabajamos en la construcción de una ciudadanía más democrática y participativa.

Gozamos de la confianza y el respeto de la ciudadanía por ejercer su autoridad con apego a los principios rectores de la función estatal electoral, por su capacidad de interlocución con los actores políticos y sociales, y por su conocimiento experto en materia electoral. La transparencia y la rendición de cuentas son principios plenamente incorporados en la actuación institucional del IECM

Somos una institución que busca estar a la vanguardia. Nuestra visión se apoya en el desarrollo social y político, la sustentabilidad y el cuidado al medio ambiente, a través de la aplicación de herramientas tecnológicas que eficientan y facilitan nuestros procesos organizacionales.

Nuestro compromiso es contigo, con la legalidad, la certeza y la justicia.

¿Qué hace el IECM?

En el IECM organizamos las elecciones y procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México.

Nuestro compromiso es con el desarrollo de la vida democrática en la Ciudad de México, el fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales, y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia de financiamiento.

Promovemos la celebración de elecciones pacíficas, el respeto al voto ciudadano, la educación cívica en las escuelas y en las familias, el apoyo a grupos vulnerables para que puedan ejercer sus derechos político-electorales, así como una participación más activa, no sólo en el ámbito de la Ciudad, sino en sus colonias a través de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

Elaboramos materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, a través de herramientas amigables y de fácil acceso, a fin de garantizar sus derechos político-electorales.

Y, más allá de nuestras fronteras, en el IECM trabajamos en la implementación de mecanismos que permitan el voto de las Chilangas y los Chilangos que se encuentran actualmente en el extranjero.

Para el Instituto, el uso de las nuevas tecnologías y el cuidado del medio ambiente, han permitido desarrollar instrumentos no contaminantes, el empleo de nuevas herramientas didácticas como la capacitación en línea -a través de internet-, el reciclado de materiales electorales y la racionalidad de recursos.

En el IECM ofrecemos talleres de formación ciudadana dirigidos a grupos prioritarios. Contamos con un modelo educativo basado en la formación de valores de la democracia, que emplea el cuento como medio de enseñanza, a través de la Ludoteca Cívica (LUCI).

Organizamos concursos de debate, cuento, ensayo, tesis de licenciatura y posgrado; conferencias, foros y seminarios.

Contamos con una extensa producción editorial en temas electorales y de educación cívica.

En cada uno de los 33 distritos electorales, distribuidos en todo el territorio de la Ciudad de México, brindamos orientación, ofrecemos talleres, distribuimos material didáctico y realizamos actividades educativas y de formación ciudadana.

En el IECM trabajamos por ti y para ti....

Historia del IECM

En los últimos años, la Ciudad de México ha experimentado importantes cambios en su vida política, todos encaminados a la construcción de una ciudadanía más participativa y comprometida.

La reforma constitucional de 1996 determinó que para los procesos electorales de 1997 y 2000, respectivamente, las y los ciudadanos del entonces Distrito Federal podrían elegir mediante el voto universal, secreto y directo, a quien ocuparía la Jefatura de Gobierno y a las personas responsables de las demarcaciones políticas en que se dividía la capital del país.

La reforma al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 1997, sentó las bases para la promulgación de los ordenamientos que rigen las actividades del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) y las normas para la participación democrática de la ciudadanía en la toma de decisiones que tienen que ver con la vida política de la Ciudad de México.

El 15 de enero de 1999, el entonces IEDF abrió sus puertas e inició sus trabajos bajo los principios rectores de imparcialidad, equidad, certeza, objetividad, independencia y legalidad.

Posteriormente, en 2016 con la entrada en vigor del decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, la capital del país tuvo por su propia Constitución Política, la cual fue promulgada el 5 de febrero de 2017.

La Constitución Política de la Ciudad de México establece que el ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México es un organismo autónomo, de carácter especializado e imparcial; dotándolo de personalidad jurídica y patrimonio propio; otorgándole plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes.

Política de Calidad del IECM

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

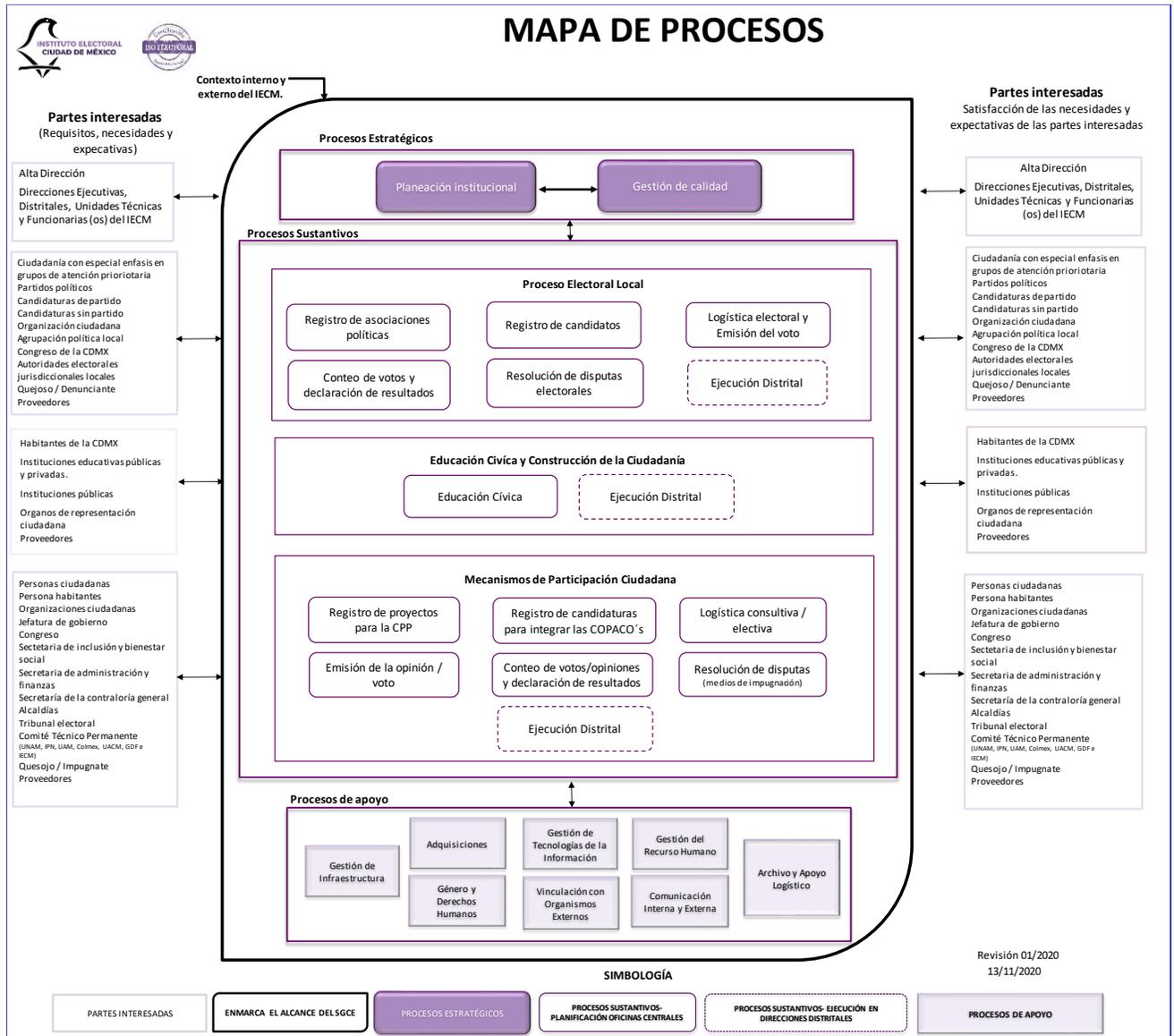
Objetivos de Calidad del IECM

1.-Garantizar que los procesos electorales locales se desarrollen de manera eficiente conforme a los [MEMC1] principios rectores y los requisitos legales aplicables.

2. Asegurar que los mecanismos de participación ciudadana se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable y de forma eficiente, en términos de agilidad, calidad y economía de recursos, de tal forma que el IECM cuente con un sistema de respuesta adaptable a las necesidades de la ciudadanía.
3. Incrementar la participación de las personas habitantes de la Ciudad de México y residentes en el extranjero en los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y en los procesos electorales locales.
4. Articular acciones que permitan aprovechar las herramientas y mecanismos disponibles para fomentar la deliberación y la construcción de ciudadanía.
5. Visibilizar y transparentar la función del quehacer institucional para promover los servicios que presta el IECM y fomentar la cultura democrática.
6. Promover y facilitar el uso de las nuevas tecnologías en los procesos electivos y desarrollar contenidos que permitan al IECM forjar confianza hacia la democracia digital.
7. Anclar a la cultura organizacional el enfoque a las personas usuarias, la mejora continua y la eficiencia de procesos como parte cotidiana del quehacer institucional.
8. Fortalecer en la cultura organizacional la transversalización del enfoque de derechos humanos, la perspectiva de género y la promoción de espacios libres de violencia.
9. Incrementar la participación de los grupos y poblaciones de atención prioritaria en los procesos de elección y participación ciudadana

1.1 Mapa de Procesos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral

A continuación en la figura 1 se muestra el diagrama de procesos y su interacción.



1.2 Plan General de Desarrollo

Establecido dentro del Plan General de Desarrollo (PGD) 2020-2023 (disponible en <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2020/IECM-ACU-CG-011-2020.pdf>) se encuentra definido el programa de calidad el cual tiene como objetivo “Cumplir los requisitos y satisfacer las expectativas de las distintas partes interesadas con el compromiso de incrementar la eficiencia en los servicios que el IECM presta y sobresalir en su desempeño” y dentro de la líneas de acción del PGD se definieron las siguientes actividades para fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad Electoral:

De identidad institucional: Que el personal reconozca el impacto de su trabajo en la comunidad, en la función electoral y en la democracia internacional, a fin de impulsar un cambio organizacional interno que promueva la mejora continua y el enfoque a procesos.

Del desarrollo de capital humano: Contribuir a mejorar la calidad de vida del personal a partir de hacer más eficientes los procesos del IECM y tomar acciones para equilibrar el ámbito personal y laboral; Asegurar el conocimiento del IECM mediante la transición generacional del personal de mayor antigüedad; Mejorar el desempeño de las personas funcionarias del IECM mediante la capacitación basada en el directorio de competencias laborales.

De calidad: Promover y difundir la apropiación del SGCE entre todas las figuras que participan en él; Difundir los beneficios de operar los servicios del IECM con base en el SGCE.

2. Introducción

2.1 Objetivo

El objetivo de este plan de auditoría de seguimiento es el de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el estándar internacional ISO/ TS 54001:2019, los requisitos internacionales y nacionales aplicables a las operaciones desarrolladas por el **Instituto Electoral de la Ciudad de México**. Así como el cumplimiento a los procedimientos internos definidos y establecidos por su Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

2.2 Definiciones

Fuente ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión

3.1 Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

3.2 Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

3.3 Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.

3.4 Hallazgos de la auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

3.5 Conclusiones de la auditoría: Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

3.14 Alcance de la auditoría: Extensión y límites de una auditoría.

3.18 Conformidad: Cumplimiento de un requisito

3.19 No conformidad: Incumplimiento de un requisito

3.20 Sistema de gestión: Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos

2.3 Clasificación de hallazgos

Fuente IEAB APF(000193)-003.000 Preliminary Findings

No Conformidad Mayor:

- La ausencia de uno o más elementos requeridos por el estándar que crean una duda significativa de que el servicio cumple con los requisitos especificados.
- Una falla para dar cumplimiento a un requerimiento y/o una situación que puede resultar en una no conformidad del servicio electoral que está siendo provisto a un cliente electoral.
- Un grupo de no conformidades menores que indican la inadecuada o inefectiva implementación en el sistema con respecto a algún elemento del estándar.
- Una no conformidad recurrente (o una que no haya sido corregida por la organización) deberá ser escalada a una no conformidad mayor

No Conformidad Menor:

- Un error detectado durante la implementación de los requerimientos o procedimientos del sistema, que no indica una falla significativa o crea duda de que el producto o servicio cumple con los requerimientos. Todos los requerimientos del sistema están definidos, implementados y son efectivos.
- Un evento aislado en el sistema que por lo demás cumple con los requisitos y que no tiene un impacto significativo en el proceso electoral o el cliente electoral.

Oportunidad de Mejora:

- Una situación que no califica como una no conformidad pero que puede guiar hacia una no conformidad si se permite que continúe sin corrección.
- Una situación existente sin la adecuada evidencia de soporte para verificar una no conformidad.
- Una sugerencia para lograr el cumplimiento de una actividad o cumplir con el propósito de un requisito de procedimiento para que pueda resultar en una mejora.

Fortaleza:

- Una situación que refleja una exitosa o buena práctica del organismo electoral

2.4 Acrónimos

- IECM Instituto Electoral de la Ciudad de Mexico
- DEAP Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
- DEECyCC Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
- DEOEyG Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geestadística
- DEPCyC Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
-
- UTALAOB Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados
- UTAJ Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
- UTSI Unidad Técnica de Servicios Informáticos
- UTCSyD Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
- UTCFyD Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
- UTVOE Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos
- UTGDyH Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos

3. Alcance de la Auditoría de Recertificación

3.1 Equipo de auditoría

3.1.1 Punto de contacto en el órgano electoral (para el IEAB)

Nombre	Mtro. Alan Andrade Camacho
Afiliación Organizacional	<i>Instituto Electoral de la Ciudad de México</i>
Puesto	Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad
Dirección Física	<i>Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines, n Tlalpan, C.P. 14386, México, Ciudad de México.</i>
Teléfono	54833800 Ext. 4174
Correo Electrónico	alan.andrade@iecm.mx

3.1.2 Auditor Líder

Name	Enrique San Vicente Contreras
Lead Appraiser ID	000096
Organizational Affiliation	NEMT Register
Mailing Address	Ricardo Margain 575 Torre C Suite 100, Colonia Santa Engracia, San Pedro Garza García
Telephone	(81) 8244.0085 / (55) 7039.1020
Email	enrique.sanvicente@goldenti.com

3.1.3 Miembros del Equipo de Auditoría

Name	Role	Organization Affiliation	Telephone	Email
Enrique San Vicente	Lead Assessor	NEMT Register	81 8244.0085	enrique.sanvicente@goldenti.com
Dante Mayorga	Auditor Sr	NEMT Register	81 1811 6636	Dante.mayorga@nemregister.com

3.2 Alcance de los Procesos Electorales

✓	Proceso Electoral
✓	Registro de Candidatos y Organizaciones Políticas (Revisión de Registros)
✓	Logística Electoral (Auditoría Documental)
✓	Emisión del Voto (Auditoría en Campo)
✓	Conteo de Votos y Declaración de Resultados (Auditoría en Campo)
✓	Capacitación Electoral (Revisión de Registros)
✓	Resolución de Disputas Electorales (Auditoría Documental)

3.3 Alcance de los Procesos de Apoyo

✓	Proceso Electoral
✓	Alta Dirección
✓	Recursos Humanos
✓	Vinculación con Organismos Externos
✓	Servicios Informáticos
✓	Comunicación Social y Difusión
✓	Técnica de Género y Derechos Humanos
✓	Gestión de Calidad
✓	Asuntos Jurídicos

3.4 Desglose de cláusulas a ser evaluadas por proceso

3.4.1.1 LIDERAZGO

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Planificación	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1,5.2,5.3,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1, 9.2, 9.3,10.1,10.2,10.3	Alta Dirección
Presupuestos	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1,5.2,5.3,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1, 9.2, 9.3,10.1,10.2,10.3	Alta Dirección
Estructura Organizacional	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1,5.2,5.3,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1, 9.2, 9.3,10.1,10.2,10.3	Alta Dirección
Competencias	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1,5.2,5.3,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1, 9.2, 9.3,10.1,10.2,10.3	Alta Dirección
Comunicación	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1,5.2,5.3,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1, 9.2, 9.3,10.1,10.2,10.3	Alta Dirección
Contexto Interno y Externo	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1,5.2,5.3,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1, 9.2, 9.3,10.1,10.2,10.3	Alta Dirección
Gestión de Riesgos	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1,5.2,5.3,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1, 9.2, 9.3,10.1,10.2,10.3	Alta Dirección

3.4.1.2 REGISTRO DE ASOCIACIONES POLÍTICAS LOCALES

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Recibir la solicitud de la Organización de Ciudadanas y Ciudadanos Interesados.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas)
Verificar Asambleas y Elaborar Actas de Asambleas	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas)
Enviar los registros de afiliación al INE para verificar su autenticidad.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas)
Examinar solicitud de registro, documentos básicos y cumplimiento de requisitos.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas)
Resolución sobre la procedencia, improcedencia y desistimientos.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas)
Formular, revisar y aprobar el Dictamen de Registro y el Proyecto de Resolución.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas)
Inscribir al nuevo PPL o APL en Libros e integrar expediente.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas)

3.4.1.3 LOGISTICA ELECTORAL / LOGISTICA CONSULTIVA / ELECTIVA, EMISIÓN DE LA OPINIÓN / VOTO, CONTEO DE VOTOS / OPINIONES Y DECLARACIÓN DE RESULTADOS

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Elaboración y publicación de la convocatoria del Proceso Electoral Local	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Publicación de la Convocatoria de Observación Electoral e inicio del registro, capacitación y acreditación en conjunto con el INE	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales para los procesos electorales locales	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Producción de los diferentes productos cartográficos digitales del ámbito electoral local	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Diseño y preparación de la documentación y los materiales electorales para la elección (boletas electorales, actas, documentación auxiliar) (Hasta este punto se ha empezado a trabajar para PEL)	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Actualización del Marco Geográfico de Participación Ciudadana y distribución de la cartografía a los Órganos Desconcentrados (A partir de este punto inicia lo relativo a MPC)	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Registro, capacitación y seguimiento a la Observación Ciudadana	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Diseño y preparación de la documentación y los materiales para la consulta/elección (papeletas de opinión/boletas, actas consultivas, documentación auxiliar)	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Designación y capacitación a Responsables de Mesa Receptora de Votación y/u Opinión (MRVyO)	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Ubicación, integración e instalación de las Mesas Receptoras de Votación y/u Opinión	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Gestión y entrega de la Lista Nominal de Electores a los Órganos Desconcentrados	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)

Integración de la documentación y los materiales a utilizar en la consulta/elección	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Protección y distribución de la documentación y los materiales consultivos/electivos para la consulta/elección	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)
Destrucción de los materiales y documentación consultivos/electivos y equipos de votación	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Xavier Soto Parrao (Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística)

3.4.1.4 EDUCACIÓN CÍVICA

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Elaborar y aprobar del Programa de Educación Cívica y Construcción de la Ciudadanía	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Gustavo Uribe Robles (Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía)
Elaborar, revisar y, en su caso, actualizar los procedimientos para la implementación de acciones específicas, así como los materiales didácticos, de operación y de apoyo.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Gustavo Uribe Robles (Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía)
Elaborar, revisar y, en su caso, actualizar el (los) documentos que resulten necesarios para implementar las acciones educativas.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Gustavo Uribe Robles (Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía)
Instrumentar las acciones educativas del PECyCC por parte de la DEECyCC	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Gustavo Uribe Robles (Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía)
Implementar las acciones educativas por parte de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Gustavo Uribe Robles (Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía)
Realizar el diseño, formación, corrección de estilo y producción editorial; la producción de materiales y/o impresos editoriales; y/o su distribución.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.2,6.1,6.2,6.3,7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1,10.1,10.2,10.3	Gustavo Uribe Robles (Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía)

3.4.1.5 GESTIÓN DE CALIDAD

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Asegurar el control de los documentos del SGCE	7.5	Alan Andrade Camacho (Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad)
Programar y realizar auditorías internas al SGCE	9.2	Alan Andrade Camacho (Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad)

Asegurar la atención a las acciones correctivas y acciones de mejora	10.2, 10.3	Alan Andrade Camacho (Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad)
Dar seguimiento al tratamiento de riesgos del SGCE	6.1, 6.2, 6.3	Alan Andrade Camacho (Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad)
Programar y gestionar la revisión por la dirección	9.3	Alan Andrade Camacho (Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad)
Salidas no conformes	8.7	Alan Andrade Camacho (Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad)
Plan de desarrollo del servicio	8.3	Alan Andrade Camacho (Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad)

3.4.1.6 RECURSOS HUMANOS

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Personal de Rama Administrativa: ingreso, inducción, capacitación, evaluación de desempeño, promoción e incentivos, disciplina y medios de defensa.	5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, , 8.3, , 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Mónica Scott Mejía (Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo)
Personal eventual: reclutamiento y selección, inducción y valoración laboral.	5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Mónica Scott Mejía (Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo) Leticia Delgadillo González (Coordinadora de Recursos Humanos)

3.4.1.7 COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Diseño de campañas de difusión	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Salvador García Payén (Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión)
Implementación de campañas de difusión	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Salvador García Payén (Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión)
Administración y publicación de inserciones en medios de comunicación	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3,7.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Salvador García Payén (Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión)
Administración y comunicación de información en el portal institucional	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3,7.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Salvador García Payén (Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión)

3.4.1.8 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Desarrollo de sistemas informáticos	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	(Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos)
Soporte Técnico	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	(Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos)
Mantenimiento preventivo	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	(Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos)
Asignación, préstamo y devolución de bienes informáticos	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	(Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos)

3.4.1.9 GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Asesorar en materia de género y derechos humanos	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Imelda Guevara Olvera (Titular de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos)
Transversalizar la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos en el Instituto Electoral	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Imelda Guevara Olvera (Titular de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos)
Realizar prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Electoral Realizar prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Electoral	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Imelda Guevara Olvera (Titular de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos)
Coordinar acciones interinstitucionales con instituciones públicas y/o privadas para fortalecer los derechos político-electorales de las mujeres y los grupos de atención prioritaria: mujeres, personas indígenas, jóvenes, con discapacidad, afro mexicanas, LGBTTTI y mayores	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Imelda Guevara Olvera (Titular de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos)

3.4.1.10 VINCULACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Suscripción de Convenios Internacionales	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Cecilia Hernández Cruz (Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos)
Difusión de las labores de observación nacional y acompañamiento internacional	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Cecilia Hernández Cruz (Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos)
Coadyuvar en la promoción de los derechos político electorales entre las y los oriundos de la Ciudad de México que residen en el extranjero.	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Cecilia Hernández Cruz (Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos)

3.4.1.11 RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (MEDIOS DE IMPUGNACIÓN)

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Recepción del medio de impugnación	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas), Jesús Ignacio Becerra Rojas Vértiz (Director de Quejas).
Elaboración del proyecto de acuerdo	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas), Jesús Ignacio Becerra Rojas Vértiz (Director de Quejas).
Integración del expediente y elaboración del proyecto de informe circunstanciado	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas), Jesús Ignacio Becerra Rojas Vértiz (Director de Quejas).
Remisión del medio de impugnación a las n ante las autoridades jurisdiccionales	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas), Jesús Ignacio Becerra Rojas Vértiz (Director de Quejas).
Recepción de la resolución del medio de impugnación	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Laura Angélica Ramírez Hernández (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas (Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas), Jesús Ignacio Becerra Rojas Vértiz (Director de Quejas).

3.4.1.12 EJECUCIÓN DISTRITAL

Subproceso	Cláusulas	Responsable
Logística Electoral Conteo y Declaración de Resultados Resolución de Disputas	4.1,4.2,4.3,4.4,5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3	Distrito 6. Nora Cristel Rodríguez Paisano Distrito 10. Isaac Sergio Mendoza García Distrito 12. Laura Alejandra Martínez Arroyo Distrito 16. Patricia Avendaño Durán Distrito 17. Ana Lilia Lara Carvajal Distrito 23. Ricardo López Chavarría Distrito 29. Marco Tulio Galindo Gómez Distrito 31. Marco Antonio Mendoza Abarca

3.5 Alcance Organizacional

Área de la Organización a ser auditada	Dirección
Alta Dirección	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Dirección de Asociaciones Políticas	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Dirección de Participación Ciudadana y Capacitación	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Dirección de Organización Electoral y Geoestadística	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Dirección de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Oficina de Gestión de Calidad	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines

Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines
Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines

3.6 Alcance Sede y Distritos

Nombre de Sitio	Dirección
Sede Central	Auditoria Remota
Distrito 12	Auditoria Remota
Distrito 17	Auditoria Remota
Distrito 23	Auditoria Remota
Distrito 29	Auditoria Remota
Distrito 3	Auditoria Remota (Conteo y Declaración de Resultados)
Distrito 9	Auditoria Remota (Conteo y Declaración de Resultados)
Distrito 12	Auditoria Remota (Conteo y Declaración de Resultados)
Distrito 21	Auditoria Remota (Conteo y Declaración de Resultados)
Distrito 23	Auditoria Remota (Conteo y Declaración de Resultados)

3.6.1 Alcance Casillas Electorales

Distrito Federal	Distrito Local	Municipio	Localidad	Sección	Casilla
Cuauhtémoc	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc	CDMX	4855	B1
Cuauhtémoc	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc	CDMX	4665	B1
Gustavo A. Madero	Gustavo A. Madero	Gustavo A. Madero	CDMX	1067	S1
Gustavo A. Madero	Gustavo A. Madero	Gustavo A. Madero	CDMX	1622	B1
Tlalpan	Tlalpan	Tlalpan	CDMX	4094	S1
Tlalpan	Tlalpan	Tlalpan	CDMX	3742	B1
Coyoacán	Xochimilco	Xochimilco	CDMX	4139	S1
Xochimilco	Xochimilco	Xochimilco	CDMX	4208	B1

3.7 Exclusiones

Requisito	Solamente los siguientes requisitos
N/A	N/A

3.8 Tipo de Auditoria

	Assessment Type
	Certification
✓	Surveillance
	Recertification

3.9 Fechas de la Auditoría

Beginning Date	1 Junio 2021
Ending Date	6 Agosto 2021

3.10 Condiciones de Seguridad y Riesgos a Considerar

Risk	Strategy
Posibilidad de contagio con el virus SARS-COV-2	Realizar las auditorias de manera remota lo más que sea posible, y si es requerido realizar la verificación de manera presencial, seguir los lineamientos establecidos por el IECM y la Secretaría de Salud.

3.11 Agenda de la Auditoría

Fecha: 1 Junio 2021				
Salón	Hora de inicio	Hora de cierre	Actividad	Auditor
Zoom	9:00am	9:30am	Junta de Inicio	Todos
Zoom	10:00am	11:30am	Logística Electoral	DM, ESV
Zoom	11:30am	1:00pm	Educación Cívica	DM, ESV
Zoom	1:00pm	2:00pm	Centro de Formación y Desarrollo	DM, ESV
Zoom	2:00pm	3:15pm	Comida	Todos
Zoom	3:15pm	4:00pm	Género y Derechos Humanos	DM, ESV
Zoom	4:00pm	5:00pm	Comunicación interna y externa	DM, ESV

Fecha: 2 Junio 2021				
Salón	Hora de inicio	Hora de cierre	Actividad	Auditor
Zoom	9:00am	10:30am	Observación Electoral	DM, ESV
Zoom	10:30am	12:00am	Registro de Asociaciones Políticas y Candidatos	DM, ESV
Zoom	12:00am	1:00pm	Gestión de Calidad	DM, ESV
Zoom	1:00pm	2:00pm	Comida	DM, ESV
Zoom	2:00pm	5:00pm	Tecnologías de Información	Todos
Zoom	5:00pm	5:30pm	Cierre Preliminar	DM, ESV

Fecha: 6 Junio 2021				
Salón	Hora de inicio	Hora de cierre	Actividad	Auditor
Presencial	8:00am	6:pm	Observación Electoral	DM, ESV
Virtual	10:30pm	2:00am	Observación Electoral	DM, ESV

Fecha: 5 Agosto				
Salón	Hora de inicio	Hora de cierre	Actividad	Auditor
Zoom	9:00	9:30	Reunión de Apertura	Oficina de Gestión de Calidad
Zoom	9:30	11:00	Logística electoral	Enrique San Vicente Dante Mayorga
Zoom	11:15	12:30	Conteo de Votos y Declaración de Resultados	Enrique San Vicente Dante Mayorga
Zoom	12:30	13:30	Resolución de disputas electorales	Enrique San Vicente Dante Mayorga
	13:30	15:00	Comida	
Zoom	15:00	16:30	Gestión de Calidad	Enrique San Vicente Dante Mayorga
Zoom	16:30	17:00	Junta de Avances	

Fecha: 6 Agosto				
Salón	Hora de inicio	Hora de cierre	Actividad	Auditor
Zoom Distrito 23	9:00	10:30	Conteo de Votos y Declaración de Resultados / Resolución de Disputas	Enrique San Vicente
Zoom Distrito 29	9:00	10:30	Conteo de Votos y Declaración de Resultados / Resolución de Disputas Electorales	Dante Mayorga
Zoom Distrito 12	10:30	12:00	Conteo de Votos y Declaración de Resultados / Resolución de Disputas Electorales	Dante Mayorga
Zoom Distrito 17	10:30	12:00	Conteo de Votos y Declaración de Resultados / Resolución de Disputas Electorales	Enrique San Vicente
Zoom	12:00	13:30	Vinculación con Organismos Externos	Dante Mayorga
Zoom	12:00	13:30	Gestión de Tecnologías de Información	Enrique San Vicente
Zoom	13:30	15:00	Comida	
Zoom	15:00	16:30	Trabajo de gabinete	
Zoom Central	16:30	17:00	Reunión de Cierre	Todos

4. Hallazgos

El ejercicio de auditoría del 1, 2, 6 de Junio 2021 y 5, 6 de Agosto 2021 se realizó de la siguiente forma. Entre el equipo auditor se dividieron los procesos a ser verificados y los distritos a ser evaluados. Dando seguimiento a las recomendaciones sanitarias comunicadas por la Secretaria de Salud la auditoría se realizó bajo un esquema virtual. Este esquema de auditoría fue comunicado y aprobado por el IEAB. Se utilizaron las siguientes herramientas tecnológicas para la realización de esta auditoría. Zoom para la realización de las videoconferencias con las diferentes áreas a ser evaluadas, un drive virtual de datos en el cual el IECM puso a nuestra disposición los documentos y evidencias necesarias para realizar los procesos de verificación.

El ejercicio de auditoría se realizó a través de mecanismos de observación, entrevistas y revisión documental estadístico aleatorio para corroborar las evidencia generadas por el sistema de gestión de calidad electoral dándole cobertura a los siguientes procesos electorales: Registro de Organización Políticas y Candidatos, Logística Electoral, Emisión del Voto, Conteo y Declaración de Resultados, Capacitación Electoral, Resolución de Disputas así como a los procesos de soporte definidos dentro del alcance del sistema de gestión de calidad electoral.

Los resultados del proceso de esta auditoría de recertificación y transición al ISO 54001:2019 son: 4 (cuatro) Fortalezas; 0 (cero) No Conformidades Mayores; 0 (Cero) No Conformidades Menores; 6 (Seis) Oportunidades de Mejora. Tal como se muestra en la imagen a continuación

Cláusula ISO/TS 54001								
	Global	4	5	6	7	8	9	10
Fortaleza	4	3			1			
No conformidad menor	0							
No conformidad mayor	0							
Oportunidades de mejora	6	1	1			1	1	2

4.1 Fortalezas

No. 1

El liderazgo demostrado por las y los diferentes responsables de la operación de la organización para la transición de una operación física a una operación virtual y/o híbrida.

No. 2

El enfoque constante a la mejora continua e innovación en los procesos de gestión electoral.

No. 3

El sistema de gestión de calidad electoral ya se encuentra en un estado maduro, establecido y definido dentro de la normatividad de la organización además de la competencia en el lenguaje del enfoque al sistema de gestión de calidad electoral.

La inmersión de los enlaces de calidad operativos a la oficina de gestión de calidad ha fomentado la homogenización en los requerimientos de la norma y terminología.

La viabilidad del sistema de gestión de calidad electoral ante los cambios organizacionales que ha tenido y tendrá la institución.

No. 4

La implementación de soluciones tecnológicas que facilitan la interacción de las partes interesadas con el IECM.

4.2 Oportunidades de Mejora

No. 1

Establecer un plan para la facilitar el acceso a la Red Institucional Electoral (RIE) desde locaciones remotas. Por ejemplo, la actualización del repositorio de los documentos del sistema de gestión de calidad electoral.

No. 2

Fortalecer las herramientas de activaciones del sistema de gestión de calidad electoral en tiempos en donde el personal se encuentra operando de manera híbrida (local y remota).

Evaluar la implementación y en su caso la certificación de los estándares internacionales ISO 27001 e ISO 22301 alineados al plan de desarrollo del servicio electoral según lo establecido en su sistema de gestión de calidad electoral ISO 54001.

No. 3

Fortalecer la metodología de gestión de riesgos para que se incluyan el análisis y los potenciales impactos en la provisión de los servicios provistos por organizaciones externas que por mandato legal operan de manera conjunta con los procesos dentro del alcance del IECM. Ejemplo. Servicios a procesos electorales provistos por INE.

Fortalecer la metodología de gestión de riesgos para que se incluyan eventos que inhabiliten la posibilidad de proveer los servicios electorales a través del seguimiento de las buenas prácticas establecidas por la ISO 22301.

No. 4

Incluir en el catálogo de competencia de los puestos los documentos del sistema de gestión de calidad electoral que este necesita conocer como: procedimientos, políticas, manuales y desarrollar una evaluación periódica para medir el entendimiento.

No. 5

Analizar la matriz de resultados de la observación electoral como medio de entrada para la mejora continua de las diferentes áreas que operan el día de la elección y fortalecer los procesos del sistema gestión de calidad electoral.

Generar planes de acción de mejora con los resultados obtenidos de la retroalimentación de los ciudadanos que emiten su voto en el extranjero (Voto Chilango).

No. 6^[AAC2]

Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas para lograr los objetivos definidos a través de los indicadores operativos para que se incluya la evaluación de los riesgos que se pueden presentar en caso de que las acciones establecidas no se concluyan en forma y/o tiempo por causas controlables o fuera de control del IECM y se generen los planes de contingencia que mitiguen los posibles impactos que esto podría tener en la organización.

5. Conclusiones

El sistema de gestión de calidad electoral se encuentra en pleno funcionamiento, completamente integrado a los procesos operativos del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Su proceso de auditorías internas bien implementado y encontrado oportunidades de mejora de forma autónoma.

Al haber demostrado beneficios tangibles para las operaciones internas, diversos organismos electorales nacionales (OPLEs) continúan en contacto con el Instituto Electoral de la Ciudad de México para conocer de primera instancia los beneficios y costos asociados a la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad electoral, así como, para solicitar apoyo en la transferencia de conocimiento lo cual ha realizado el Instituto Electoral de la Ciudad de México a través de sesiones de colaboración remota y organizando el congreso de calidad electoral.

El sistema de gestión de calidad electoral implementado de acuerdo a los resultados de la observancia realizada, demuestra la capacidad de producir resultados esperados, sin depender de las personas incluso a nivel directivo de la organización.

La estandarización de procesos así como la inmersión del sistema de gestión de calidad electoral a la cultura organizacional se encuentra ya realizada. La variación en la ejecución de procesos en los 33 distritos electorales es mínima y no presenta un riesgo operativo en la entrega estandarizada de los servicios ofrecidos por el IECM.

El sistema de gestión de calidad electoral se encuentra transitando ya en ciclos de mejora continua buscando mejorar la efectividad de los procesos a través de la implementación de tecnologías de información que permitan una más eficiente colaboración interna, así como, flexibilizar los mecanismos de comunicación con sus partes interesadas.

En este seguimiento se pudo constatar una fuente integración de las tecnologías de información a los procesos internos de la organización y así como a la provisión de los servicios electorales, así como un ejercicio piloto para implementar las buenas prácticas establecidas por la ISO 22301 Sistema de Gestión de Continuidad de Negocios en la herramienta tecnológica Sistema Electrónico por Internet (SEI)

Ante los cambios que por ley suceden en la alta dirección del IECM, incluyendo el de las personas consejeras electorales, se han formalizado y establecido las responsabilidades y atribuciones de la Oficina de Gestión de Calidad -dentro de la Secretaría Ejecutiva- con la finalidad de mitigar los riesgos que dichos cambios implican. Asimismo, en el Plan General de Desarrollo 2020-23 se incluyeron las actividades relacionadas al sistema de gestión de calidad electoral. Estas acciones demuestran una voluntad institucional por continuar con la implementación y mantenimiento de un sistema de gestión de calidad electoral.

En un futuro próximo se espera ver un sistema de gestión de calidad electoral fortalecido a través de la medición de procesos con indicadores de eficiencia y productividad que provean de información a las diferentes áreas para realizar optimizaciones operativas.

Como resultado general de esta auditoría de seguimiento bajo la norma ISO/TS 54001:2019, tomando en cuenta los requerimientos que establece y en seguimiento a los protocolos establecidos por el IEAB el resultado de esta auditoría se recomienda:

MANTENER
LA
CERTIFICACIÓN

6. Mantenimiento del Certificado

El Instituto Electoral de la Ciudad de México para mantener el certificado vigente ante el IEAB deberá de someterse a un ejercicio de auditoria anual a ser realizada para una casa certificadora aprobada por el IEAB y se debe de cubrir lo siguiente:

Una auditoria de seguimiento a ser realizada al 1er o 2do año después de haberse certificado

Una auditoria de seguimiento de 3 etapas que contemple los siguientes eventos.

Auditoria PRE-ELECTORAL

Auditoria DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

Auditoria POST-ELECTORAL

Una auditoria de recertificación cada 3 años.

Para el ciclo 2022 se llevará a cabo una auditoria de recertificación.

Auditor Líder

Name	Enrique San Vicente Contreras
Lead Appraiser ID	000096
Organizational Affiliation	NEMT Register
Mailing Address	Ricardo Margain 575 Torre C Suite 100, Colonia Santa Engracia, San Pedro Garza García
Telephone	(81) 8244.0085 / (55) 7039.1020
Email	enrique.sanvicente@goldenti.com

MSc Ing. Enrique San Vicente Contreras

Lead Assesor

IEAB Lead Appraiser ID 000096