

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Manual Operativo del Módulo I del Sistema de Registro de Candidaturas, relativo a las personas aspirantes a una candidatura sin partido en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.

G l o s a r i o:

Término	Definición
Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
Comisión	Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización
Congreso	Congreso de la Ciudad de México
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política de la Ciudad de México
Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
Gaceta Oficial	Gaceta Oficial de la Ciudad de México
INE	Instituto Nacional Electoral
Instituto Electoral	Instituto Electoral de la Ciudad de México
Diario Oficial	Diario Oficial de la Federación
Ley de Partidos	Ley General de Partidos Políticos
Ley General	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Ley Procesal	Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México
Lineamientos de registro	Lineamientos para el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027
Manual	Manual Operativo del Módulo I, del Sistema de Registro de Candidaturas para las personas aspirantes a una candidatura sin partido en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027
Proceso Electoral Local	Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México
Sala Superior	Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
SINAP	Sistema de Notificaciones Electrónicas para realizar notificaciones electrónicas a los actores políticos y asociaciones políticas competencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México
SIREC	Sistema de Registro de Candidaturas
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos

A n t e c e d e n t e s:

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia político-electoral; en la citada reforma se estableció la

obligación de los partidos políticos de garantizar la paridad de género en candidaturas a personas legisladoras federales y locales; su reforma más reciente fue publicada el 2 de junio de 2026.

- II.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se expidieron la Ley General y la Ley de Partidos, cuyas reformas más recientes fueron publicadas el 2 de junio de 2026 y 2 de marzo de 2023, respectivamente.
- III.** El 29 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia política de la Ciudad de México.
- IV.** El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones, mediante Acuerdo INE/CG661/2016, cuya reforma más reciente fue aprobada el 27 de abril de 2026, a través del Acuerdo INE/CG236/2026, el cual tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que les corresponde, en el ámbito de sus respectivas competencias, tanto al INE como a los Organismos Públicos Locales Electorales.
- V.** El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se expidió la Constitución Local, cuyas reformas más recientes fueron publicadas el 5 de junio de 2026.
- VI.** El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Procesal Electoral, ambos del Distrito Federal, y se expidió el Código y la Ley Procesal, entre otras, cuyas reformas más recientes fueron publicadas en la Gaceta Oficial el 13 de julio de 2026.

- VII.** El 6 de junio de 2019 fue publicado en el Diario Oficial, el Decreto por el que se reformaron diversos artículos de la Constitución Federal, en materia de paridad de género, conocida como “paridad en todo”.
- VIII.** El 30 de diciembre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se expidió la Ley del Territorio de la Ciudad de México, mediante la cual se aprobaron los límites territoriales internos de la entidad, cuya reforma más reciente fue publicada el 27 de agosto de 2025.
- IX.** El 13 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General y de la Ley de Partidos, a fin de garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia en razón de género, además de enfatizar el principio constitucional de paridad de género, cuyas reformas más recientes fueron publicadas en el Diario Oficial, el 15 de enero de 2026, el 2 de junio de 2026 y el 2 de marzo de 2023, respectivamente.
- X.** El 30 de junio de 2022, el Consejo General del INE aprobó, mediante Acuerdo INE/CG399/2022, la demarcación territorial de los Distritos Electorales uninominales Locales en los que se divide la Ciudad de México y sus respectivas Cabeceras Distritales, cuyas últimas modificaciones se realizaron a través de los Acuerdos INE/CG2471/2024 e INE/CG30/2025, relacionadas con los resultados del resecionamiento 2024-2025, así como las modificaciones de la cartografía electoral respecto con las demarcaciones territoriales Milpa Alta y Tláhuac, respectivamente.
- XI.** El 30 de noviembre de 2022, se publicaron en la Gaceta Oficial los Decretos de reformas a la Constitución Local y al Código, para reconocer y regular la figura de la Diputación Migrante.

- XII.** El 30 de julio de 2026, el Consejo General del INE emitió la Resolución INE/CG478/2026, mediante la cual aprobó ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas por bloques para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes¹, en los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2026-2027.
- XIII.** En la misma fecha, el Consejo General del INE emitió el Acuerdo INE/CG480/2026, mediante el cual aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2026-2027, como mecanismo de coordinación y seguimiento de las actividades que corresponde desarrollar a la autoridad federal y local.
- XIV.** El 7 de agosto de 2026, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2026, la *Convocatoria dirigida a la ciudadanía y a los partidos políticos para participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, para elegir a las personas titulares de las Diputaciones al Congreso de la Ciudad de México, Alcaldías y Concejías de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el 6 de junio de 2027.*
- XV.** En la misma fecha, el Consejo General emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2026, por el que se ajustan las fechas y plazos para los periodos de precampaña, captación de apoyo de la ciudadanía por parte de las personas aspirantes a candidaturas sin partido y recepción de la documentación para el registro de candidaturas; y se establecen las fechas límite para la presentación de plataformas electorales, la emisión del dictamen sobre el cumplimiento del apoyo de la ciudadanía y la solicitud de registro de convenios de coalición, con motivo del Proceso Electoral Local.

¹ Las referencias a “aspirantes a candidaturas independientes” se entenderán como “aspirantes a candidaturas **sin partido**”, al ser esta la denominación que se utiliza en las elecciones locales de la Ciudad de México conforme al artículo 4, apartado B, fracción IV y demás relativos del Código.

- XVI.** El 7 de septiembre de 2026, el Consejo General emitió la declaratoria formal del inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.
- XVII.** El 17 de septiembre de 2026, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-061/2026, aprobó los *Lineamientos y la Convocatoria para el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027*.
- XVIII.** El 11 de septiembre de 2026, la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización aprobó el anteproyecto de *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Manual Operativo del Módulo I del Sistema de Registro de Candidaturas, relativo a las personas aspirantes a una candidatura sin partido en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027”*.

C o n s i d e r a n d o s :

- 1.** Que, de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo primero, numerales 3, 10 y 11 de la Constitución Federal; 3, numeral 1, inciso i), 98, numerales 1 y 2 y 104, numeral 1, incisos a), f) y r) de la Ley General; 46, Apartado A, párrafo primero inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local; 30, 31, 32, párrafo primero, 33 y 36, párrafo primero y sexto, inciso a) del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, depositario de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México, de carácter permanente y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, cuya organización, funcionamiento y control se rige por la Constitución Federal, las leyes generales, la Constitución Local y el Código; además, tiene a su cargo la organización, el desarrollo y la vigilancia de las elecciones de Diputaciones al Congreso y Alcaldías, entre otros cargos de elección popular en la Ciudad de México, actividades en las cuales tiene la

atribución de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relacionadas con el ejercicio de sus facultades.

2. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracciones I y IV del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y reglamentan las normas de la Constitución Federal y la Constitución Local relativas, entre otros aspectos: a la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos y obligaciones político electorales de la ciudadanía y de las personas originarias, así como de los pueblos y barrios, y las comunidades indígenas de la Ciudad de México; y, a las elecciones para Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías, entre otros cargos.
3. Que de conformidad con los artículos 35, fracciones I y II de la Constitución Federal; 329, numeral 1 de la Ley General; 7, apartado F, numerales 2 y 3; 24, numeral 2, y 27, Apartado A, numeral 1 de la Constitución Local; 6, fracciones I y IV; 310, párrafo primero y 311 del Código, la ciudadanía de la Ciudad de México tiene derecho a votar y ser votada para los cargos de elección popular, siempre que reúna los requisitos y calidades establecidos en la normativa aplicable.

Asimismo, la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero podrá ejercer los derechos político-electorales que la Constitución Local y el Código le reconocen, entre ellos los vinculados con la elección de la Diputación Migrante.

El derecho a solicitar el registro de candidaturas a cargos de elección popular corresponde tanto a los partidos políticos como a la ciudadanía que pretenda contender sin partido, siempre que se satisfagan los requisitos, condiciones y términos que establezca la Constitución Federal, los tratados internacionales en materia de derechos humanos, la Constitución Local, el Código y demás normatividad aplicable.

4. Que de acuerdo con el artículo 50, numeral 3 de la Constitución Local, en relación con los artículos 2, párrafos primero, segundo y tercero; 34, fracciones I y II, y 36, párrafo segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en los referidos ordenamientos y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, así como a los derechos humanos reconocidos en las Constituciones Federal y Local, en los Tratados e Instrumentos Internacionales, incluidos los Derechos Humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

Asimismo, las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad e interculturalidad, y las realizará con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

5. Que los artículos 8 y 9 del Código, señalan que el Instituto Electoral, en el ámbito de su competencia, tiene la atribución de vigilar la existencia de condiciones de equidad en la contienda, así como el cumplimiento de los fines de la democracia, los cuales se encuentran relacionados con:

- Garantizar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía de votar y ser votada; así como garantizar el derecho al voto de las personas en prisión preventiva sin sentencia firme;
- Fomentar y garantizar el derecho fundamental de asociación política de la ciudadanía;
- Ofrecer opciones políticas a la ciudadanía para elegir a sus representantes mediante procesos electorales;
- Impulsar la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas;

- Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de las autoridades electorales, asociaciones políticas y personas candidatas hacia la ciudadanía;
- Fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos;
- Favorecer la corresponsabilidad entre las personas gobernantes y las gobernadas en la solución de los problemas de la Ciudad;
- Garantizar la igualdad de oportunidades y la paridad de género, así como el respeto a los derechos humanos de todas las personas en la postulación de candidaturas para la ocupación de los cargos de elección popular en los términos previstos por la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local y el Código, y
- Fomentar la participación de las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes, en la observación electoral y en la toma de las decisiones públicas como parte de su educación cívica.

6. Que el artículo 29, apartado A, numeral 2 de la Constitución Local, y 11 del Código establecen que el Congreso se integrará por 66 Diputaciones, 33 electas por el principio de mayoría relativa mediante el sistema de distritos electorales uninominales, una diputación electa por el principio de mayoría relativa mediante el voto de las ciudadanas y ciudadanos originarios de la Ciudad de México residentes en el extranjero (Diputación Migrante); y 32 diputaciones electas según el principio de representación proporcional.
7. Que el artículo 13 del Código reconoce que las ciudadanas y los ciudadanos originarios que se encuentren en el extranjero podrán ejercer su derecho al sufragio en la elección de la Diputación Migrante, de conformidad con lo que dispone el Código y los Lineamientos que al efecto emita el propio Instituto Electoral, quien tendrá bajo su responsabilidad el registro de las Candidaturas a Diputación Migrante y la organización de esos comicios.

En el párrafo segundo del citado artículo, se determina que, para ejercer el derecho al voto, la ciudadanía originaria residente en el extranjero deberá contar con credencial para votar con fotografía expedida por el organismo electoral federal cuyo registro corresponda a la Ciudad de México, lo que permitirá acreditar la residencia en esta entidad federativa, aun sin radicar en ella.

8. Que acorde con lo previsto en los artículos 104, numeral 1, incisos e) y f) de la Ley General; 36, párrafos tercero, fracciones I, II, III y IV; sexto, inciso e) y décimo, inciso d) del Código, los fines y acciones del Instituto se orientan, entre otros aspectos, a contribuir al desarrollo de la vida democrática, fortalecer el régimen de las asociaciones políticas, garantizar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, así como garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar, entre otras, a las personas integrantes del Congreso y titulares de las Alcaldías y Concejalías.

Adicionalmente a sus fines, el Instituto Electoral tiene entre sus atribuciones, la de orientar a la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales, así como la responsabilidad de llevar a cabo el registro de candidaturas.

9. Que en términos de lo previsto en los artículos 99, numeral 1 de la Ley General; 50, numeral 2 de la Constitución Local y 41, párrafos primero al tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General, que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto; así como la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la representación de los partidos políticos con registro nacional o local, quienes concurrirán a la sesión sólo con derecho a voz. Participarán también, como invitadas permanentes, sólo con derecho a voz, una representación de cada Grupo Parlamentario del Congreso.

10. Que de conformidad con el artículo 47, párrafos primero al tercero del Código, el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario, extraordinario, urgente o solemne convocadas por la persona Consejera Presidenta. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.
11. Que de conformidad con el artículo 50, fracciones I, y II, incisos b) y d), párrafo segundo, XVI y XXVII del Código, el Consejo General tiene, entre otras atribuciones, implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la legislación electoral aplicable; aprobar las normas que sean necesarias para hacer operativas las disposiciones que emanen, entre otras, del Reglamento de Elecciones y de las leyes locales en la materia; aprobar la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales; promover el uso e implementación de instrumentos electrónicos o tecnológicos con el fin de fomentar la participación democrática de la ciudadanía; resolver sobre el otorgamiento o negativa del registro de las candidaturas sin partido; así como, aprobar, previo cumplimiento de los requisitos legales, el registro de las listas de candidaturas a Diputaciones de representación proporcional y, en forma supletoria, de las candidaturas a Diputaciones de mayoría relativa y de Alcaldías.
12. Que en términos de lo previsto en los artículos 52, 59, fracción I y 60, fracción I del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones Permanentes, entre las que se encuentra la de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la cual tiene la atribución de auxiliar a dicho órgano de dirección en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de las asociaciones políticas y candidaturas sin partido, así como en lo relativo a sus derechos y prerrogativas, entre otras.

- 13.** Que de acuerdo con los artículos 93, fracción II, y 95, fracciones X y XI del Código, el Instituto Electoral cuenta con la Dirección Ejecutiva, que es la encargada de revisar las solicitudes de registro de plataformas electorales que presenten los partidos políticos y las candidaturas sin partido, así como las solicitudes de personas candidatas y sus respectivos anexos, y llevar a cabo la integración de los expedientes correspondientes.

En ese sentido, la implementación de una herramienta tecnológica para la recepción, organización y gestión de la información vinculada con el registro de candidaturas debe entenderse como un mecanismo para facilitar el ejercicio efectivo de los derechos político-electorales y garantizar condiciones de certeza, accesibilidad, seguridad y transparencia en el marco del proceso electoral.

Lo anterior, aunado a que su implementación para el Proceso Electoral Local representa la continuidad y consolidación de una modalidad de registro en línea que ha demostrado su utilidad en procesos electorales anteriores, fortaleciendo la digitalización de los procedimientos electorales y favoreciendo una gestión más accesible, eficiente y sustentable.

- 14.** Que de conformidad con el artículo 356, párrafo primero del Código, el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Federal, las leyes generales, la Constitución Local, el Código y demás leyes aplicables, realizado por las autoridades electorales, los partidos políticos o coaliciones y la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las Diputaciones al Congreso y las Alcaldías, entre otras autoridades.
- 15.** Que en términos del artículo 357, párrafo primero del Código, el Consejo General convocará al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 a más tardar 30 días antes de su inicio, circunstancia que se actualizó el pasado 7 de agosto de 2026 con la emisión del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2026.

16. Que de conformidad con el artículo 359 del Código, el Proceso Electoral Ordinario inicia durante el mes de septiembre del año anterior a la elección y comprende las etapas relativas a la preparación de la elección, la jornada electoral, el cómputo y resultados de las elecciones, y las declaratorias de validez.

Respecto a la etapa de preparación de la elección, ésta inicia con la sesión que el Consejo General celebra durante la primera semana de septiembre del año previo a los comicios y concluye al iniciarse la jornada electoral. Dicha etapa comprende, entre otros actos relevantes; el **registro de las candidaturas sin partido**, siempre que cumplan con los requisitos legales.

17. Que el artículo 310, párrafo primero del Código establece que las personas ciudadanas que cumplan con los requisitos, condiciones obligaciones y términos que establece la Ley General y el Código, tendrán derecho a participar y en su caso a obtener el registro a una candidatura sin partido para ocupar los cargos de elección de las Diputaciones al Congreso, incluida la Diputación Migrante y las Alcaldías.

En consecuencia, la actuación de la autoridad electoral se orienta a establecer mecanismos que permitan a las personas interesadas cumplir con los extremos de la norma de manera accesible, clara y cierta.

18. Que en apego a los artículos 11, párrafo primero; 12, fracción II; 16, párrafos primero, sexto, décimo primero, décimo segundo y décimo tercero; 23, párrafos primero, sexto y séptimo; 28, fracciones I y II, y 311, párrafo primero y 323 del Código, las personas ciudadanas que pretendan postular su candidatura sin partido a un cargo de elección popular deberán hacerlo de conocimiento al Instituto Electoral en el formato que éste determine, y conforme a las disposiciones siguientes:

- a) Para el caso de candidaturas a Diputaciones por el principio de mayoría relativa, incluida la Diputación migrante, la solicitud deberá integrarse con la fórmula compuesta **por una persona propietaria y una persona suplente del mismo género o bien, si la persona propietaria es hombre o no binaria², la persona suplente podrá ser hombre, mujer o no binaria**. Cada persona deberá proporcionar la información requerida en el formato correspondiente.

Para efectos del cumplimiento del principio constitucional de paridad de género, las postulaciones de personas no binarias no serán contabilizadas dentro de los espacios correspondientes a mujeres. Su postulación se reconocerá conforme a la identidad de género manifestada por la persona, sin que ello pueda tener como efecto disminuir el número de espacios que, en observancia del principio de paridad y de las medidas dirigidas a garantizar la participación política efectiva de las mujeres, deban corresponder a éstas.

La aplicación de esta disposición deberá realizarse de manera que garantice simultáneamente el derecho de las personas no binarias a ser postuladas conforme a su identidad de género y la protección de los espacios destinados a las mujeres, sin que la postulación de personas no binarias pueda utilizarse para eludir o reducir el cumplimiento de las obligaciones en materia de paridad.

- b) Tratándose de las candidaturas a Alcaldías, las personas interesadas en postularse como titular de Alcaldía, deberán presentar la solicitud de su registro como aspirante y las solicitudes de registro de cada una de las personas integrantes de la Alcaldía, las cuales se presentarán por planillas

² Con base en el criterio sostenido en la Tesis XXXIII/2024 de la Sala Superior, de rubro “PARIDAD DE GÉNERO. LOS CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR DESTINADOS PARA LAS MUJERES NO PUEDEN SER OCUPADOS POR PERSONAS NO BINARIAS”. Disponible para su consulta en <https://elecciones2021.te.gob.mx/IUSTEMP/Tesis%20XXXIII-2024.pdf>

de entre siete y diez candidaturas, según corresponda, ordenadas en forma progresiva, iniciando con la persona candidata a titular de Alcaldía y después con las postuladas a las Concejalías propietarias y suplentes, donde cada una representará una circunscripción dentro de la demarcación territorial y alternando los géneros; y, por listas cerradas, de entre cuatro y seis candidaturas, según corresponda, ordenadas también en forma progresiva y alternando los géneros.

La lista cerrada de candidaturas de Concejalías por el principio de representación proporcional se conformará de la planilla de candidaturas presentadas a Concejalías por el principio de mayoría relativa, siguiendo el orden que tuvieran en la planilla registrada, donde la persona candidata a titular de Alcaldía no formará parte, y respetando la paridad de género.

El número de Concejalías que integrarán tanto las planillas como las listas cerradas en cada Alcaldía ha sido determinado por este Consejo General en el Acuerdo IECM/ACU-CG-061/2026, a través del cual se aprobaron los *Lineamientos y la Convocatoria para el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027*; lo anterior, de conformidad con el criterio poblacional establecido en los artículos 53, apartado A, numeral 10 de la Constitución Local, y 28 párrafo primero, fracción I del Código.

Asimismo, en la integración de las solicitudes de registro para los cargos de titular de Alcaldía y Concejalías se observará el principio de paridad de género y la alternancia entre los géneros iniciando con la persona aspirante a titular de Alcaldía, por lo que cada fórmula de Concejalías estará compuesta por una persona propietaria y una persona suplente del mismo género; cuando en la fórmula la persona propietaria sea hombre o persona no binaria, la suplente podrá ser mujer. Las personas que se auto adscriban como no binarias, no podrán

ocupar espacios reservados para mujeres, en atención a la Tesis XXXIII/2024 de la Sala Superior, de rubro ***“PARIDAD DE GÉNERO. LOS CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR DESTINADOS PARA LAS MUJERES NO PUEDEN SER OCUPADOS POR PERSONAS NO BINARIAS”***.³

Además, en la integración de la planilla deberá incorporarse fórmulas de personas pertenecientes a los siguientes grupos de atención prioritaria, de conformidad con las reglas específicas relativas al número, ubicación y mecanismos de acreditación de las acciones afirmativas que sean previstas en los lineamientos de postulación que para tal caso apruebe el Consejo General:

- Personas jóvenes de entre 18 y 29 años cumplidos al día de la elección;
- Personas con discapacidad;
- Personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, o comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México;
- Personas de la diversidad sexual y de género;
- Personas afromexicanas residentes en la Ciudad de México, y
- Personas adultas mayores.⁴

En ningún caso se otorgará registro a una planilla en la que alguna persona ciudadana aspire a ocupar dos cargos de elección popular dentro de la misma.

Adicionalmente, las personas solicitantes adjuntarán el formato de validación de notificaciones electrónicas debidamente requisitado. Esto último, debido a que las notificaciones y requerimientos que emitan la Secretaría Ejecutiva o la Dirección Ejecutiva se realizarán a través del SINAP de conformidad con los *Lineamientos para realizar notificaciones electrónicas a los actores políticos y asociaciones políticas competencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México*,

³ Disponible para consulta en <https://elecciones2021.te.gob.mx/IUSTEMP/Tesis%20XXXIII-2024.pdf>

⁴ Personas mayores de 60 años.

a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas, aprobados por el Consejo General a través de Acuerdo IECM/ACU-CG-153/2024⁵.

- 19.** Que, en relación con lo señalado en el considerando anterior, es necesario precisar que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 311, párrafo primero, y 323 párrafo séptimo del Código, la solicitud se presentará por escrito en el formato y ante la instancia que apruebe el Instituto Electoral, conforme a las siguientes reglas:
- a)** Las personas aspirantes al cargo de titular de Alcaldía y Concejalías, ante la persona titular del Órgano Desconcentrado que funcione como cabecera de demarcación, y
 - b)** Las personas aspirantes al cargo de Diputación por el principio de mayoría relativa (electas mediante el sistema de Distritos Electorales uninominales), ante la persona titular del Órgano Desconcentrado en el distrito que corresponda.

Sin embargo, este Consejo General, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 50, fracción II, inciso d) 311 y 323 del Código y con la finalidad de impulsar la democracia digital abierta a que se refieren los artículos 24, numeral 4 de la Constitución Local y 36, párrafo tercero, fracción XI del Código, así como de implementar medidas que ayuden a racionalizar el gasto en las actividades inherentes al Proceso Electoral Local, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-061/2026, por el que se aprueban los Lineamientos de registro, se consideró la utilización de mecanismos digitales como la vía para solicitar el registro de personas aspirantes, presentar documentación relacionada con dicha etapa, formular requerimientos y desahogar tales diligencias, será el SIREC; lo cual deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos aprobados con dicho Acuerdo y el Manual que expida este Consejo General para el registro respectivo.

⁵ Disponible para su consulta en <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2024/IECM-ACU-CG-153-2024.pdf>

Para tal efecto, cabe señalar que el SIREC constituye, un mecanismo para la presentación y gestión de la información requerida por la normativa electoral, sin modificar la naturaleza, requisitos, plazos y condiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código y demás disposiciones aplicables.

En ese orden de ideas, el Manual que como Anexo forma parte integral del Acuerdo, no establece requisitos adicionales a los previstos en las disposiciones normativas aplicables para las personas que pretenden postularse a un cargo de elección popular sin el apoyo de un partido político.

Las previsiones contenidas en el Manual se encuentran subordinadas al marco jurídico que regula el procedimiento de registro de candidaturas sin partido y tienen como finalidad proveer su exacta observancia, particularmente mediante la definición de los aspectos técnicos y operativos necesarios para facilitar el ejercicio del derecho en la presentación y procesamiento de la información a través del Módulo I del SIREC.

- 20.** Que el artículo 323, párrafo noveno del Código, establece los elementos mínimos que deberán contener las solicitudes de registro de personas aspirantes a una candidatura sin partido, entre ellos los siguientes:
- I.** Nombre y apellidos completos de la persona interesada;
 - II.** Lugar y fecha de nacimiento;
 - III.** Domicilio y tiempo de residencia en el mismo;
 - IV.** Ocupación
 - V.** Clave de credencial para votar;
 - VI.** El cargo y ámbito territorial por el que pretenda competir.
 - VII.** Tratándose del registro de fórmulas, deberá especificarse el nombre y sexo de la persona propietaria y de la suplente, respectivamente;

- VIII.** La designación de una representación ante el Instituto Electoral; así como de la persona responsable del registro, administración y gasto de los recursos a utilizar en la obtención de firmas ciudadanas para alcanzar el porcentaje fijado para cada candidatura y en la campaña electoral, y
 - IX.** El emblema y los colores que pretendan utilizar para obtener el respaldo ciudadano, los cuales no podrán ser semejantes o los mismos a los utilizados por los partidos políticos con registro vigente, o de otros candidatos sin partido.
 - X.** La cédula de respaldo que contenga el nombre, firma y clave de elector o el número identificador al reverso de la credencial de elector derivado del reconocimiento óptico de caracteres (OCR) de la credencial para votar con fotografía vigente de cada uno de los ciudadanos que manifiestan el apoyo en el porcentaje requerido en los términos de esta Ley.
- 21.** Que, en razón de lo expuesto en los considerandos anteriores, resulta necesario proveer a la ciudadanía de una herramienta clara, accesible y funcional para facilitar el ejercicio del derecho a postularse a un cargo de elección popular. En ese sentido, el Manual constituye un instrumento técnico-operativo de apoyo para el uso del SIREC de forma adecuada.

Por tanto, se dispondrá para toda la ciudadanía en el portal de Internet de este Instituto Electoral, el micrositio desde el cual se podrá ingresar al SIREC y realizar el proceso de registro, así como descargar los formatos correspondientes y consultar la documentación relacionada con el registro de personas aspirantes a una candidatura sin partido.

Cabe señalar que, con la finalidad de garantizar los derechos políticos de las personas interesadas, el SIREC posibilita que la ciudadanía cumpla los requisitos legales señalados en los Lineamientos de registro, aun en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la credencial para votar de la persona interesada se encuentre en trámite ante algún Módulo de Atención Ciudadana del INE, el SIREC posibilitará la carga del formato PDF del Formato Único de Actualización y Registro (FUAR) emitido por el Módulo de Atención Ciudadana del INE.

Lo anterior, resulta necesario para el caso de que, si alguna persona se encuentre en una situación extraordinaria, tal como, robo, extravío o deterioro de su credencial para votar, esté en posibilidades de acreditar el requisito de elegibilidad a que se refiere el artículo 18, fracción I del Código.

- b) En el caso de personas nacidas fuera de la república mexicana, en el apartado correspondiente al “Acta de Nacimiento”, se deberá adjuntar la Carta de Naturalización expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores, o el documento oficial que compruebe su nacionalidad.

Lo anterior, con el propósito de que puedan hacer efectivo su derecho al ejercicio del voto pasivo sin discriminación, en términos de los artículos 1, párrafo quinto, 30, inciso B) y 35, fracción II de la Constitución Federal.

- 22.** Que en términos de los artículos 50, fracción II, inciso d),segundo párrafo y 98, fracción II del Código y 29, fracciones III, V y XIII del Reglamento Interior, corresponde a la UTSl atender los servicios en materia de informática, cómputo y telecomunicación que se requieran para las actividades ordinarias, procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, coadyuvar con las áreas del Instituto Electoral para implementar sistemas informáticos en materia electoral y administrativa, como una herramienta que apoye el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral.
- 23.** Que la implementación, funcionamiento, soporte, mantenimiento y seguridad del SIREC estará a cargo de la UTSl en ejercicio de sus atribuciones, por lo que, las etapas que comprenden el registro en línea deberán contar con las condiciones para contribuir a garantizar la certeza, objetividad y confidencialidad en el registro de candidaturas.

La utilización del sistema permitirá generar condiciones de certeza, seguridad, integridad, objetividad y oportunidad respecto de la información que sea proporcionada durante el proceso de registro, sin que ello implique que el SIREC por sí mismo, determine la procedencia o validez jurídica de una solicitud o candidatura, tomando en consideración que tal determinación corresponde al Consejo General conforme a la normativa aplicable.

Sin embargo, será responsabilidad de las personas aspirantes proporcionar con veracidad, autenticidad y precisión sus datos personales y los documentos anexos requeridos para su registro en el SIREC, información que se recibirá de buena fe por este Instituto Electoral, sin perjuicio de que se solicite la presentación de los originales para efecto de llevar a cabo el cotejo previsto en la normativa electoral.

La documentación que se anexe al SIREC para solicitar el registro como persona aspirante a un cargo de elección popular deberá corresponder a documentos originales o, bien, copias certificadas que se tramiten con antelación al periodo de registro.

Asimismo, el tratamiento de la información y documentación que se incorpore al SIREC se realizará tomando en consideración las disposiciones constitucionales y legales aplicables en materia de protección de datos personales.

- 24.** Que con la finalidad de facilitar a la ciudadanía el uso del SIREC, el Consejo General considera necesario aprobar el Manual Operativo de dicho sistema, en su Módulo I relativo a personas aspirantes a una candidatura sin partido, el cual consta de dos apartados, con cuatro secciones, en el orden siguiente:

- 1.** Datos Generales:
 - I.** Datos Personales;
 - II.** Datos de Contacto;

- III. Redes Sociales;
- IV. Domicilio y Tiempo de Residencia.

2. Asociación Civil:

- V. Acta Constitutiva de la A.C.
- VI. Cuenta Aperturada;
- VII. Persona Representante Legal, y
- VIII. Persona Encargada de los Recursos.

En ese sentido, el Manual se constituye como un documento de carácter técnico-operativo y sus previsiones tienen por objeto desarrollar y precisar la forma de cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables para el ejercicio del derecho a solicitar una candidatura sin partido, con la finalidad de dotar de certeza, claridad y uniformidad al proceso de registro.

Lo anterior es congruente con los principios de reserva de ley y subordinación jerárquica que rigen el ejercicio de las atribuciones de la autoridad electoral.

- 25.** Que en términos de lo anterior y con el propósito de que la ciudadanía cuente con un insumo claro que precise los requisitos relativos a los datos y anexos que deberán ser cargados en el SIREC para el registro de personas aspirantes a una candidatura sin partido a cargos de elección popular en el Proceso Electoral Local, se emite el *Manual Operativo del Módulo I del Sistema de Registro de Candidaturas, relativo a las personas aspirantes a una candidatura sin partido en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027*.
- 26.** Que, en congruencia con lo anterior, este Consejo General aprueba los formatos que las personas aspirantes a una candidatura sin partido deberán requisitar a través del SIREC, en los términos que se determinan en el Manual Operativo del Módulo I, mismos que formarán parte integral del proceso de registro en el sistema.

Por lo antes expuesto y fundado, este Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

A c u e r d o:

PRIMERO. Se aprueba el *“Manual Operativo del Módulo I del Sistema de Registro de Candidaturas, relativo a las personas aspirantes a una candidatura sin partido en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027”*, así como los formatos que las personas aspirantes a una candidatura sin partido deberán requisitar a través del SIREC, en términos del documento Anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

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

TERCERO. Las situaciones no previstas en el Manual relacionadas exclusivamente con la aplicación y operación técnica del SIREC serán atendidas por la UTSI y la Dirección Ejecutiva en el ámbito de sus respectivas atribuciones. Tratándose de aspectos que impliquen una interpretación será resuelta por la Comisión o por este Consejo General cuando dicha Comisión lo considere procedente.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, con el apoyo de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos de este Instituto Electoral, se difunda el presente Acuerdo y su Anexo con las organizaciones migrantes con las cuales este Instituto Electoral tiene relación.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

SEXTO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet www.iecm.mx y en el micrositio <https://www.iecm.mx/www/sites/rutaindi-2026/>; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y difúndanse en las redes sociales en que este Instituto Electoral participa.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y el Consejero Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en la Décima Primera Sesión Extraordinaria celebrada el diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtra. Patricia Avendaño Durán
Consejera Presidenta

Mtro. Bernardo Núñez Yedra
Secretario del Consejo General

El presente documento cuenta con firma electrónica la cual posee validez jurídica, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-122/2020.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: tz2tXPqD/G5VibPC1UUJfekNBBYemgjdO7m2eMdSBtE=
Fecha de Firma: 17/09/2026 04:49:26 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000003BEE42995F8709D9BF10000000003BE
Sello Digital: izA7ouDD4G07nVrxY3v9J6I/TVlhEvacJR9I3T79Afk=
Fecha de Firma: 17/09/2026 08:29:54 p. m.

CONTENIDO

GLOSARIO	3
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS.....	5
Objetivos Generales	5
Objetivos Específicos	5
MARCO JURÍDICO.....	6
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	7
CAPÍTULO I. Del Sistema de Registro de Candidaturas	9
Antes de iniciar el registro	14
CAPÍTULO II. Secciones comunes para el registro de candidaturas	17
Sección Primera. Creación de cuenta principal	18
Sección Segunda. Datos Personales.....	25
Sección Tercera. Datos de Contacto	34
Sección Cuarta. Redes Sociales.....	35
Sección Quinta. Domicilio y Tiempo de Residencia	37
CAPÍTULO III. Secciones para los cargos de Diputación propietaria y Titular de Alcaldía 43	
Sección Única. Creación de cuentas secundarias.....	44
CAPÍTULO IV. Requisitos adicionales a la manifestación de intención	54
Sección Primera. Asociación Civil	55
Sección Segunda. Cuenta Aperturada	57
Sección Tercera. Persona Representante Legal	59
Sección Cuarta. Persona encargada de los Recursos	61
Sección Quinta. Aviso de privacidad.....	63
CAPÍTULO V. Envío de la solicitud de registro, actos posteriores y Plan de contingencia 64	
Sección Primera. Envío de la solicitud de registro	65
Sección Segunda. Consideraciones posteriores al envío de la Manifestación de Intención..	70
Sección Tercera. Plan de contingencia en el uso del SIREC	71



Glosario

Código:	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Convocatoria:	Convocatoria dirigida a la ciudadanía de la Ciudad de México interesada en participar en el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.
CURP	Clave Única de Registro de Población
Dirección Ejecutiva:	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
Instituto Electoral:	Instituto Electoral de la Ciudad de México.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
Lineamientos:	Lineamientos para el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.
Manual:	Manual Operativo del Módulo I del Sistema de Registro de Candidaturas relativo a las personas aspirantes a una candidatura sin partido en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.
Módulo I:	Módulo del SIREC correspondiente a la recepción de solicitudes de registro de personas aspirantes a una candidatura sin partido.
Persona solicitante:	La persona ciudadana que presente su solicitud ante el Instituto para obtener el registro como aspirante a una candidatura sin partido.
OCR:	(Reconocimiento Óptico de Caracteres, por sus siglas en inglés) es un identificador de datos de la credencial de elector, está conformado por 13 caracteres y deben ser exclusivamente números. Se encuentra en el reverso de la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral.
SINAP:	Sistema de Notificaciones Electrónicas para notificar a los actores políticos y asociaciones políticas competencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
SIREC o Sistema:	Sistema de Registro de Candidaturas.
SNR:	Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos administrado por el Instituto Nacional Electoral.
UTSI:	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.



Introducción

El derecho de la ciudadanía a postularse a cargos de elección popular sin el respaldo de un partido político fue reconocido constitucionalmente mediante la reforma de 2012 al artículo 35 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En este contexto, las autoridades electorales han desarrollado mecanismos y herramientas para facilitar y hacer eficiente el registro de candidaturas independientes o sin partido.

El SIREC constituye una herramienta tecnológica implementada por el Instituto Electoral para facilitar la captura, presentación, recepción, revisión y seguimiento de la información y documentación relacionada con el registro de candidaturas. Su utilización se fortaleció durante los procesos electorales locales 2020-2021 y, particularmente, 2023-2024, en el que fue empleado de manera integral por los partidos políticos y las candidaturas sin partido.

La experiencia obtenida permitió acreditar su funcionalidad y ventajas, entre ellas, la reducción de tiempos y costos, la disminución del uso de papel, la eliminación de traslados y la posibilidad de realizar los trámites de manera remota, así como una gestión más ordenada, ágil y eficiente de la información y documentación. Asimismo, permitió fortalecer los mecanismos institucionales para la revisión, validación, seguimiento y resguardo de las solicitudes.

En atención a dicha experiencia, el Consejo General considera pertinente dar continuidad al uso del SIREC para el registro de personas aspirantes a candidaturas sin partido en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, mediante un procedimiento íntegramente en línea, sin necesidad de presentar físicamente la documentación ante el Instituto.

Esta modalidad permite aprovechar la infraestructura y experiencia institucional previamente desarrolladas y, al mismo tiempo, facilita el ejercicio del derecho de participación política, sin menoscabar el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa electoral. Además, el diseño del sistema atiende los principios de certeza, objetividad y confidencialidad que rigen la función electoral, mediante mecanismos destinados a la recepción, gestión y resguardo de la información presentada.

En conclusión, la implementación del SIREC para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 constituye la continuidad y consolidación de un mecanismo de registro digital que ha demostrado su funcionalidad y que contribuye a modernizar, simplificar y hacer más accesible y eficiente el procedimiento de registro de candidaturas sin partido.



Objetivos

El desarrollo, mejora e implementación del SIREC constituye un avance en la transición del registro presencial de aspirantes a una candidatura sin partido a la modalidad totalmente en línea, en concordancia con el avance de las tecnologías de la comunicación y la información.

Objetivos Generales

La ciudadanía interesada en participar como aspirante a una candidatura sin partido en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, podrá disponer de esta herramienta tecnológica a través de la página de Internet del Instituto Electoral y con ella podrá llevar a cabo su registro de manera ordenada y clara, siguiendo las indicaciones del sistema que ha sido programado para facilitar el conocimiento de los requisitos legales para obtener el registro y para que la captura de información y la carga de documentos se lleve a cabo de manera ágil e intuitiva.

Objetivos Específicos

- 1 Permite la presentación en línea de la solicitud de registro como persona aspirante a una candidatura sin partido.
- 2 Pone a disposición de la ciudadanía interesada los requisitos para obtener el registro como persona aspirante a una candidatura sin partido.
- 3 Permite la carga de documentos y la presentación de información necesaria para el registro.
- 4 Al ingresar al SIREC se puede consultar el estatus de la solicitud de registro y su grado de avance.
- 5 Se podrán identificar los criterios de paridad y de acciones afirmativas para la postulación de Concejalías.
- 6 Se delimitan los plazos para cumplir en tiempo con el registro y el desahogo de requerimientos.
- 7 Brinda acceso a los formatos que se utilizarán para el registro de personas aspirantes a una candidatura sin partido.
- 8 Permite la revisión de la información y de los documentos de manera digital, así como la generación inmediata de los requerimientos para la atención de inconsistencias o información faltante.
- 9 Facilita la atención de las observaciones emitidas por el Instituto, ya que las omisiones e inconsistencias se podrán subsanar directamente en el Sistema.



Marco Jurídico

En el proceso de registro de personas aspirantes a una candidatura sin partido son aplicables las disposiciones normativas contenidas en los ordenamientos jurídicos siguientes:

➤ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal):**

Artículos 1; 34 y 35, fracción II.

➤ **Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local):** Artículos 1, numeral 5; 3; 4; 7, apartado F; 11, apartados A, C, E, F, G, H, I, N; 22; 24, numeral 5; 27, Apartado A, 29, apartados A, numeral 2 y C y 53, Apartado B.

➤ **Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código):**

Artículos 6, fracciones IV y VII; 11, párrafo primero; 18; 20; 21; 22; 23, párrafo primero; 36, párrafo tercero, fracción XI; 310, 311; 320 y 323.

➤ **Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral:** Artículos 267, numeral 2, 270, 272 y el Anexo 10.1.

➤ **Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral:**

Artículo 223 bis, numeral 2.

➤ **Convocatoria dirigida a la ciudadanía de la Ciudad de México interesada en participar en el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.**

➤ **Lineamientos para el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.**



Requerimientos Técnicos

El SIREC es un sistema basado en la WEB por lo que puede operar desde un navegador en diferentes equipos y dispositivos con acceso a internet, siempre que cumplan las siguientes especificaciones:

Navegador Web

- Google Chrome:
 - Windows (Windows 10 o una versión posterior).
 - Mac (MacOS High Sierra 10.13 o una versión posterior).
 - Linux (64-bit Ubuntu 18.04, Debian 10, openSUSE 15.2, Fedora Linux 32 o cualquier otra versión de 64 bits posterior a estas).
 - Android (Android 7.0 Nougat o posterior).
 - iOS (Requiere iOS 14.0 o posterior).
 - ChromeOs.
- Firefox:
 - Windows (Windows 7 o una versión posterior).
 - Mac (MacOs 10.12 o una versión posterior).
 - Android (Android 5.0 o una versión posterior).
 - iOS (Requiere iOS 14.0 o posterior).
- Opera:
 - Windows (Windows 10 o una versión posterior).
 - Mac (MacOS High Sierra 10.13 o una versión posterior).
 - Linux (64-bit Ubuntu 16.04 o una versión posterior).
 - Android (Varía dependiendo el equipo).
 - iOS (Requiere iOS 12.0 o posterior).



- Safari:
 - iOS (Requiere iOS 10.0 o posterior).
 - Mac (MacOS 10.12 o una versión posterior).
- Microsoft Edge:
 - Windows (Windows 7 o una versión posterior).
 - Mac (MacOS High Sierra 10.13 o una versión posterior).
 - Android (Android 5.0 o una versión posterior).
 - iOS (Requiere iOS 14.0 o posterior).

Dispositivo/Equipo de Cómputo:

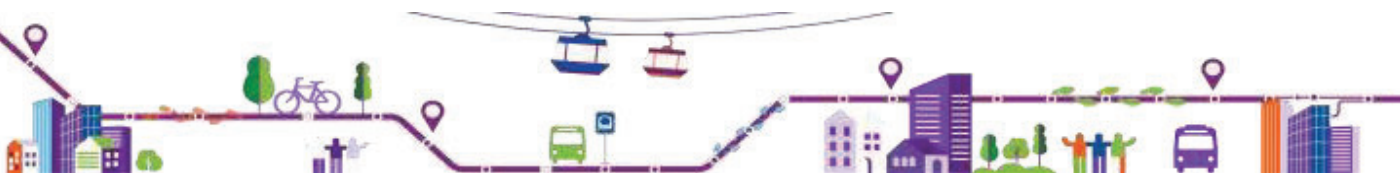
- Computadora de escritorio (4GB de memoria RAM mínimo).
- Laptop (4GB de memoria RAM mínimo).

Internet:

- Velocidad mínima 5 MB/s de carga y descarga.

Otros requerimientos opcionales:

- Software visor de documentos en formato PDF.
- Paquetería Microsoft Office 2010 o una versión posterior.
- Escáner para digitalizar documentos.
- App para digitalizar documentos en dispositivos móviles.



CAPÍTULO I

Del Sistema de Registro de Candidaturas

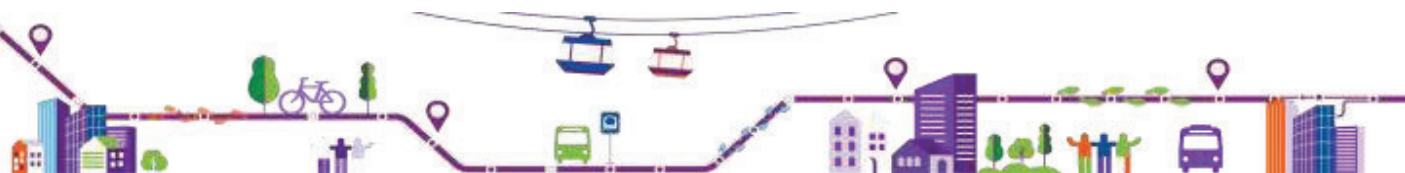


SISTEMA DE REGISTRO DE CANDIDATURAS

De conformidad con la Convocatoria y los Lineamientos aprobados por el Consejo General, las personas que deseen obtener la calidad de aspirantes a una candidatura sin partido en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 deberán presentar su Manifestación de Intención a través del SIREC en los plazos correspondientes, con el fin de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 18, 20, 21, 311 y 323 del Código.

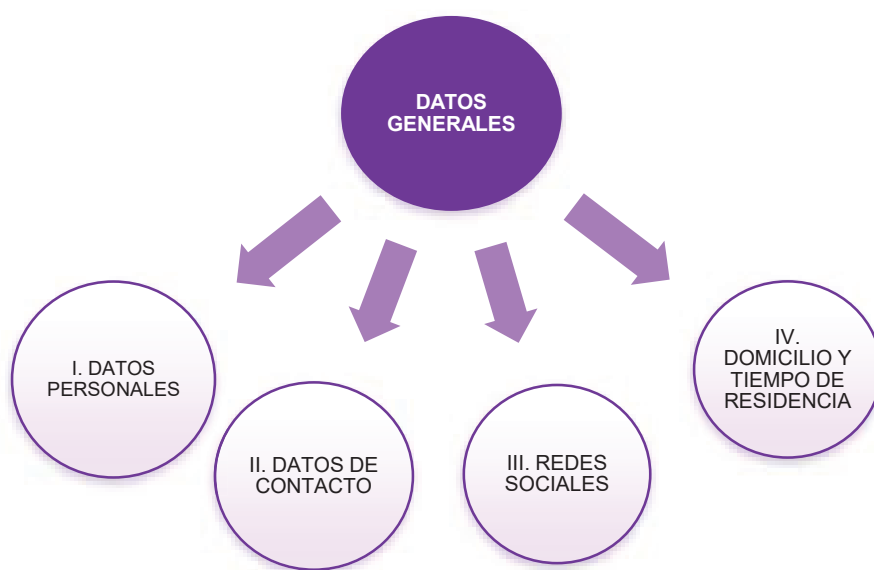
El Sistema se ha configurado para que las personas usuarias lleven a cabo los registros de candidaturas de manera intuitiva, ágil y sencilla. Para navegar en el SIREC se deberá utilizar el Menú que aparece a la izquierda de la pantalla.

Adicionalmente, el SIREC cuenta con un apartado denominado *“Manual de Operación”*, donde las personas aspirantes podrán consultar y descargar el presente, mismo que el Instituto Electoral pone a su disposición para facilitar el uso del sistema.

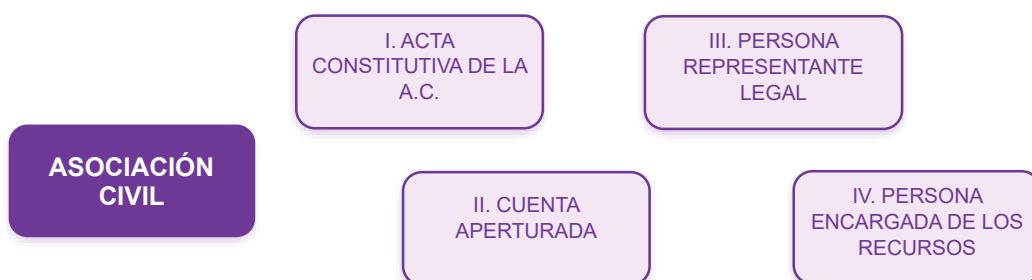


En este apartado se hace referencia a los aspectos relevantes y de carácter general que las personas aspirantes a una candidatura sin partido deberán conocer previo a iniciar su registro en el SIREC, a fin de facilitar la navegación por el Sistema y la correcta captura de su información.

El Módulo I del SIREC consta de dos apartados: el primero es común para todas las personas aspirantes, denominado **Datos Generales**, el cual contiene cuatro secciones, en el orden siguiente:



Ahora bien, para que las personas cumplan con los requisitos para solicitar su registro como aspirantes a los cargos de Diputación Propietaria y Titular de Alcaldía, el SIREC contará, además, con el segundo apartado denominado **Asociación Civil**, que contiene las cuatro secciones siguientes:

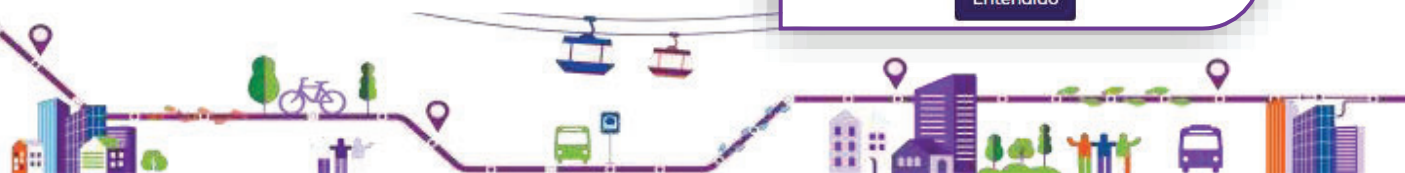


A fin de proteger la información, deberá cerrarse la sesión oprimiendo el último botón del menú denominado *“Cerrar Sesión”*.



A continuación, se presentan algunos aspectos generales que deberán considerarse para la correcta operación del SIREC, para facilitar la captura de información y el guardado de datos en el sistema.

El botón *“Guardar”* estará disponible en todo momento. Si al seleccionarlo aún falta completar algún campo, el sistema mostrará una ventana emergente con el mensaje: *“Progreso guardado. Los datos personales se han guardado de forma parcial. Recuerde completar todos los campos y adjuntar la documentación obligatoria.”* El nombre del apartado que aparece en el mensaje cambiará



de acuerdo con la sección que se haya guardado.

Este guardado permitirá que la información capturada se conserve, por lo que la persona solicitante podrá cerrar su sesión y volver a ingresar posteriormente al SIREC para continuar con el registro desde el punto en el que lo dejó.



La información capturada no se guarda automáticamente en el sistema. Por ello, antes de pasar al siguiente apartado, es importante seleccionar el botón *“Guardar”* para conservar los datos ingresados.

Al seleccionar *“Siguiente”*, el sistema mostrará una ventana emergente con el mensaje: *“¡Importante! Antes de continuar con el siguiente apartado, guarde la información capturada, ya que el sistema no la almacena automáticamente.”* Si la información ya fue capturada y guardada previamente, solo deberá seleccionar *“Continuar”* para avanzar al siguiente apartado.



Antes de iniciar el registro

Con el propósito de facilitar el procedimiento de registro y evitar omisiones o requerimientos posteriores, la ciudadanía interesada en obtener la calidad de aspirante a una candidatura sin partido deberá considerar las indicaciones generales siguientes, previo a iniciar la captura de su información en el SIREC:

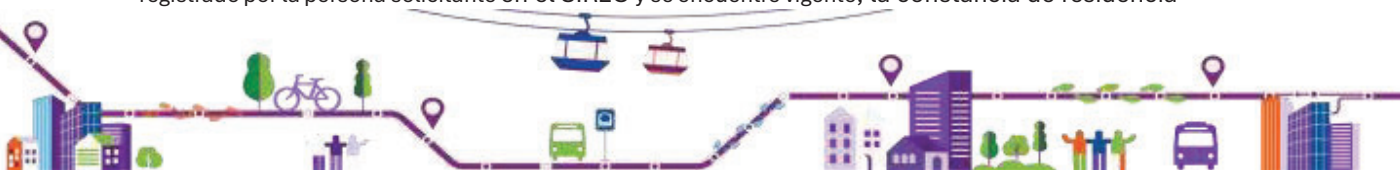
1. Consulta de la normatividad aplicable. Previo al inicio del registro, deberá consultarse la Convocatoria y los Lineamientos aprobados por el Consejo General, disponibles en el apartado **Normatividad** del menú principal del SIREC, así como la demás documentación emitida por el Instituto Electoral que resulte relevante para conocer y realizar el proceso de registro.

2. Registro previo en el SNR. Antes de iniciar el registro en el SIREC, deberá realizarse el trámite de registro en el SNR del INE, al tratarse de un requisito previo cuya información será solicitada durante la captura. Para tal efecto, el folio de registro deberá solicitarse mediante correo electrónico dirigido a **candidaturasinpartido@iecm.mx**.

3. Documentación. Toda la documentación que se adjunte al SIREC deberá digitalizarse a partir de documentos originales o, en su caso, de copias certificadas; ser legible y clara, sin tachaduras ni alteraciones, y encontrarse completa, de manera que su contenido pueda verificarse sin dificultad. Cada archivo deberá cargarse en formato PDF, con un tamaño máximo de 5 MB, salvo la fotografía y el emblema, que se aceptarán en imagen. Los datos deberán capturarse tal como aparecen en la documentación comprobatoria correspondiente. Previo al inicio del registro, las personas solicitantes deberán contar con la documentación siguiente:

a) Documentación común para todas las personas solicitantes:

- Fotografía reciente, a color y de frente, que permita identificar claramente el rostro de la persona aspirante (en formato PNG, JPG o JPEG);
- Credencial para votar, escaneada por ambos lados; si se encuentra en trámite ante un Módulo de Atención Ciudadana del INE, podrá cargarse el Formato Único de Actualización y Registro (FUAR);
- Acta de nacimiento, disponible en formato digital en **www.miregistrocivil.gob.mx**; si nació fuera de la Ciudad de México, el acta de nacimiento del padre o de la madre que acredite su origen en esta entidad;
- Documentos de Registro en el SNR, debidamente requisitados y con firma autógrafa; y
- Documento para acreditar el domicilio y el tiempo de residencia en la Ciudad de México, que podrá ser: la credencial para votar, siempre y cuando el domicilio asentado en ella coincida con el registrado por la persona solicitante en el SIREC y se encuentre vigente; la constancia de residencia



emitida por la Alcaldía; un instrumento notarial; un contrato de arrendamiento; o dos comprobantes de domicilio (recibo de luz, de agua, de teléfono fijo o estado de cuenta bancario), uno que acredite la antigüedad requerida según el cargo y otro de fecha reciente, integrados en un solo archivo.

b) Documentación adicional para las personas aspirantes a los cargos de Diputación propietaria y Titular de Alcaldía:

- Acta Constitutiva de la Asociación Civil (documento notarial; el Modelo Único de Estatutos está disponible en **Ruta Indi**);
- Constancia de inscripción de la Asociación Civil en el RFC, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Emblema de la Asociación Civil, en imagen PNG de alta resolución (300 puntos por pulgada y mayor a 1000 píxeles);
- Contrato de la cuenta bancaria mancomunada, que permita identificar el número de cuenta, el nombre de la persona Titular y la hoja con las firmas mancomunadas autorizadas; y
- Credencial para votar o identificación oficial vigente (pasaporte y/o cartilla militar con fotografía), digitalizada por ambos lados, de las personas que funjan como representante legal y como persona encargada de los recursos de la Asociación Civil.

4. Campos obligatorios. Para completar el registro es necesario proporcionar toda la información solicitada por el Sistema; los campos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio.

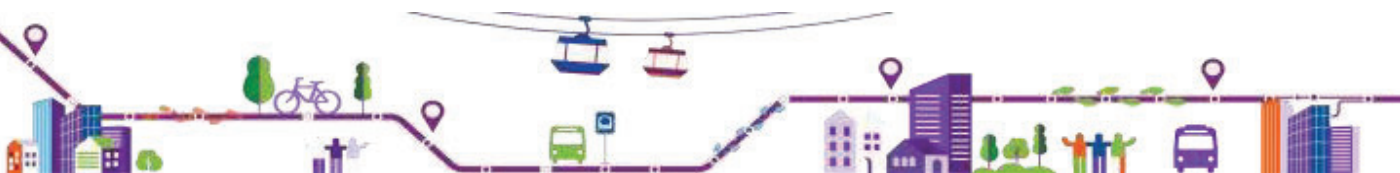
5. Guardado de la información. La información capturada no se guarda de manera automática, por lo que, en cada apartado o sección, deberá seleccionarse el botón **“Guardar”** antes de avanzar, ya sea que la información se encuentre completa o de forma parcial; en ambos casos, el Sistema guardará el avance registrado y, cuando falte algún campo o documento, mostrará el mensaje de progreso guardado con la indicación de completar los campos y adjuntar la documentación obligatoria. El guardado permite cerrar la sesión y reingresar posteriormente al SIREC para continuar el registro desde el punto en el que se dejó.

6. Protección de la información. Al concluir cada sesión, deberá seleccionarse el botón **“Cerrar Sesión”**, ubicado en el menú principal, a fin de proteger la información capturada.

7. Requerimientos técnicos. Se recomienda verificar que el equipo de cómputo, el navegador y la conexión a internet cumplan con las especificaciones señaladas en el apartado de Requerimientos Técnicos del presente Manual.

8. Plazos. La Manifestación de Intención deberá presentarse a través del SIREC dentro de los plazos establecidos en la Convocatoria (A partir del día siguiente al que se emita la Convocatoria y hasta el 5 de diciembre de 2026).

9. Apoyo y orientación. Se integra un apartado de Preguntas frecuentes, en el que podrán consultarse las dudas más comunes sobre el proceso de registro; en caso de continuar con alguna

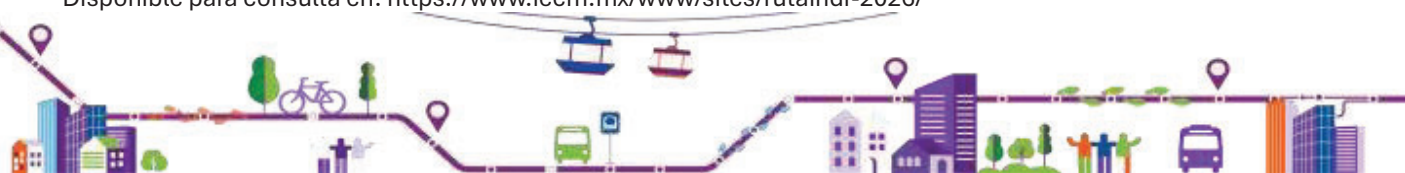


duda o problemática, las personas ciudadanas podrán hacer contacto a través de los siguientes medios:

- En el micrositio **Ruta Indi**¹ se podrá consultar información relevante sobre el proceso de registro de las personas aspirantes a candidaturas sin partido durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.
- **Vía telefónica:** al número 55-5483-3800 extensión 4227, 4294, 4228 de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 18:00 horas, tiempo del centro de México (UTC-6).
- **Vía correo electrónico:** a la cuenta candidaturasinspartido@iecm.mx
- **Presencialmente:** en la oficina de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, ubicada en las instalaciones del Instituto, calle Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines, C.P. 14386, Demarcación Territorial Tlalpan, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

Estas indicaciones se desarrollan a lo largo del presente Manual y se refuerzan mediante los recuadros denominados **¡RECUERDA!**, ubicados en los apartados correspondientes.

¹ Disponible para consulta en: <https://www.iecm.mx/www/sites/rutaindi-2026/>



CAPÍTULO II

Secciones comunes para el registro de candidaturas

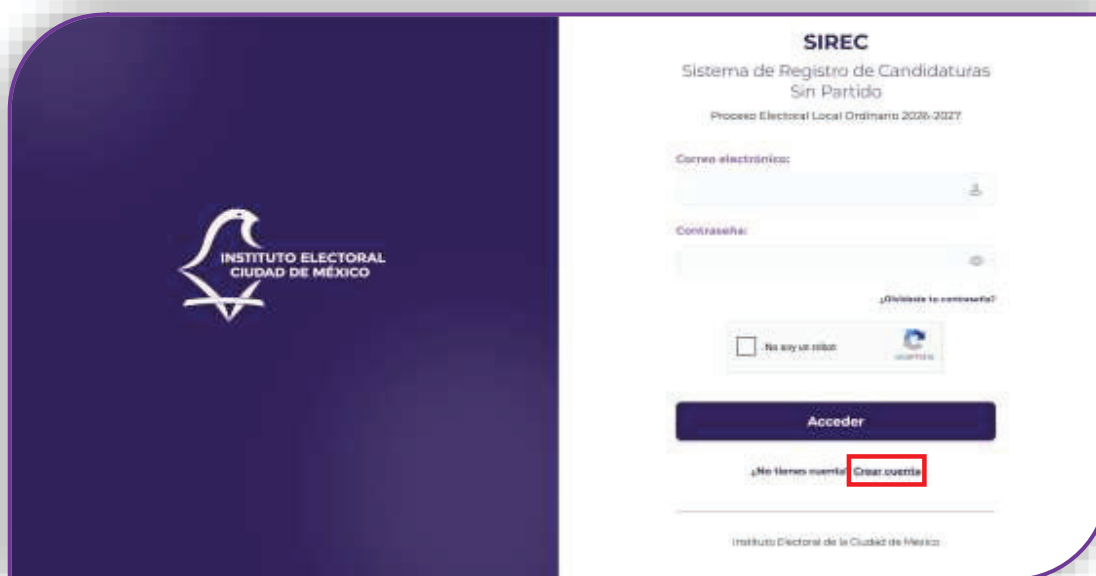


Sección Primera. Creación de cuenta principal

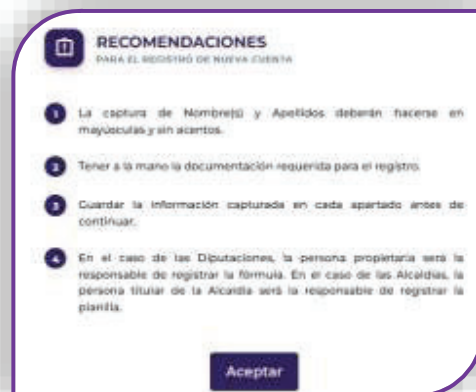
1. La creación de la cuenta principal constituye el primer paso para iniciar la solicitud de registro como persona aspirante a una candidatura sin partido. Esta cuenta deberá ser generada exclusivamente por las personas que soliciten su registro como titulares de una Diputación propietaria o de una Alcaldía.

Para crear la cuenta, las personas interesadas deberán ingresar al SIREC, disponible en la página de Internet del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), <https://sirec.iecm.mx/pelo-2026-2027/sirec-m1/#/login>

Una vez en el SIREC deberán seleccionar la opción “*Crear cuenta*” para iniciar el procedimiento de registro.



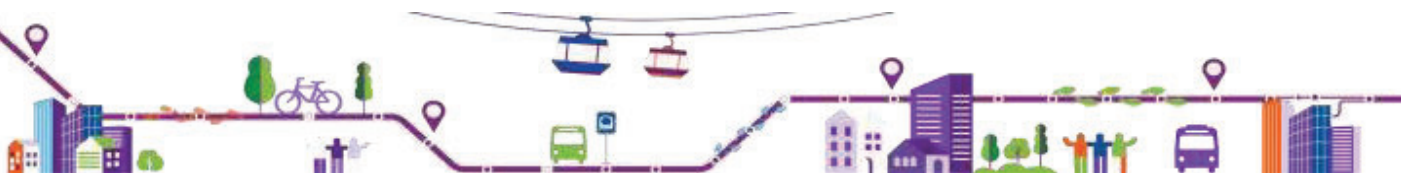
Al seleccionar el botón **“Crear cuenta”**, se abrirá una ventana emergente con **recomendaciones generales para el llenado del sistema**. Una vez que la persona usuaria haya leído y comprendido dichas recomendaciones, deberá aceptar los términos indicados para poder continuar con el proceso de creación de la cuenta.



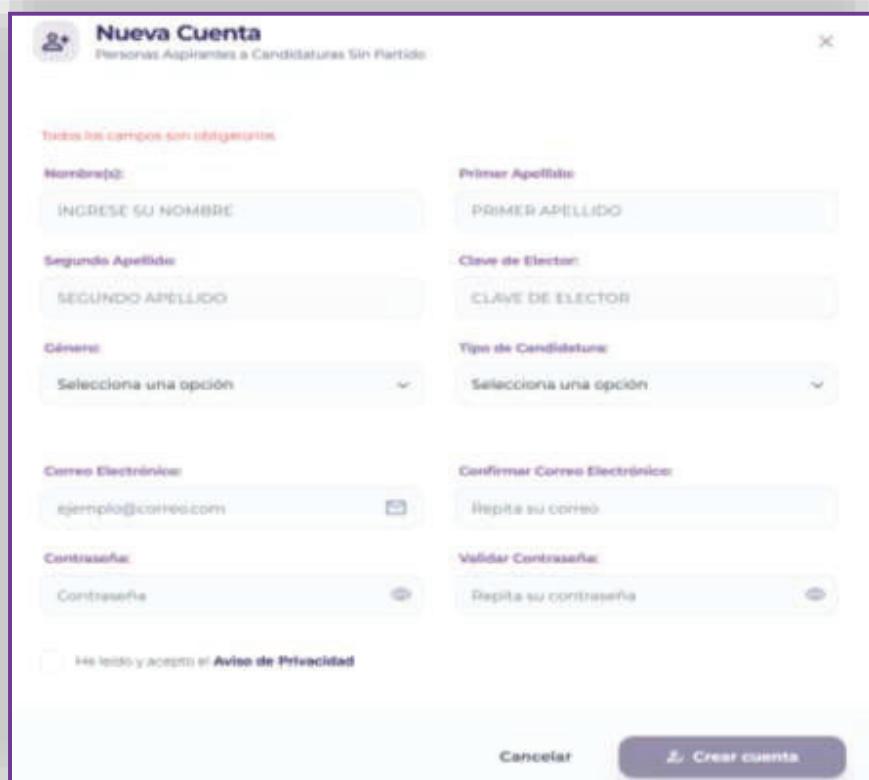
¡RECUERDA!

Toda la documentación que se adjunte al SIREC deberá estar legible y clara, sin tachaduras ni alteraciones, y digitalizarse a partir del documento original, de manera que su contenido pueda verificarse sin dificultad.

2. Una vez que se ingresa, los datos que se deberán capturar para la creación de la cuenta son los siguientes:
 - a) Nombre(s);
 - b) Primer Apellido; (en caso de no contar con primer apellido, escribir una X).
 - c) Segundo Apellido; (en caso de no contar con segundo apellido, escribir una X).
 - d) Clave de Elector;
 - e) Género, (Mujer, Hombre o No Binario);
 - f) Tipo de Candidatura (seleccionar Diputación Mayoría Relativa, Diputación Migrante o Titular de Alcaldía);
 - g) Ámbito territorial (para el cargo de Diputación Mayoría Relativa, deberá señalar el Distrito Electoral Local; en el caso de Titular de Alcaldía, deberá señalar la Demarcación Territorial; asimismo, para la Diputación Migrante no es necesario precisar el ámbito territorial);
 - h) Correo Electrónico;
 - i) Confirmación del Correo Electrónico;



- j) Contraseña, y
- k) Validación de la Contraseña.



The form is titled 'Nueva Cuenta' and 'Personas Aspirantes a Candidaturas Sin Partido'. It includes a close button (X) in the top right corner. A red note states: 'Todos los campos son obligatorios.' (All fields are mandatory). The form contains the following fields:

- Nombre(s):** INGRESE SU NOMBRE
- Primer Apellido:** PRIMER APELLIDO
- Segundo Apellido:** SEGUNDO APELLIDO
- Clave de Elector:** CLAVE DE ELECTOR
- Género:** Seleccione una opción (dropdown menu)
- Tipo de Candidatura:** Seleccione una opción (dropdown menu)
- Correo Electrónico:** ejemplo@correo.com
- Confirmar Correo Electrónico:** Repita su correo
- Contraseña:** Contraseña
- Validar Contraseña:** Repita su contraseña

At the bottom, there is a checkbox for 'He leído y acepto el [Aviso de Privacidad](#)' and two buttons: 'Cancelar' and 'Crear cuenta'.

RECUERDA



Para crear la cuenta en el SIREC, es necesario completar todos los campos solicitados. La captura de la información deberá realizarse utilizando mayúsculas y sin acentos gráficos. Por ejemplo: JUAN PEREZ JIMENEZ.

Al momento de capturar la contraseña, el sistema desplegará un recuadro con las características de seguridad que deberá cumplir: contener al menos nueve caracteres e incluir, como mínimo, una letra mayúscula, una letra minúscula, un número y un símbolo o carácter especial. En caso de que la contraseña no cumpla con dichas características, el SIREC la marcará como incorrecta y no permitirá continuar con la creación de la cuenta.

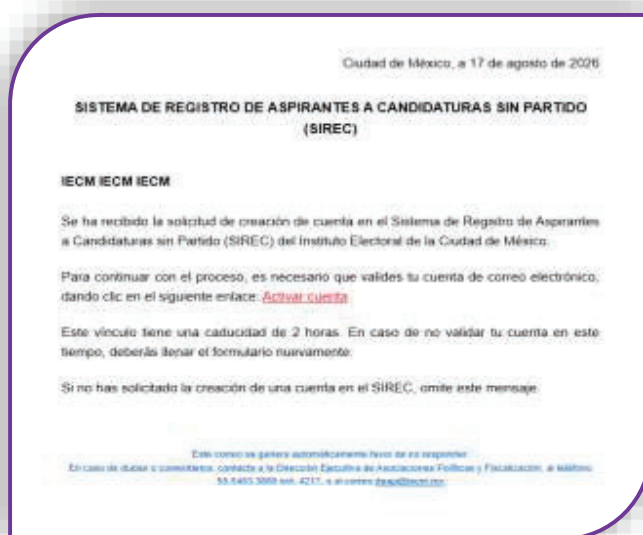


Es importante verificar cuidadosamente la información antes de guardar la cuenta, ya que algunos de los datos capturados quedarán registrados y se incorporarán automáticamente a los apartados de **Datos Personales** y **Datos de Contacto**.

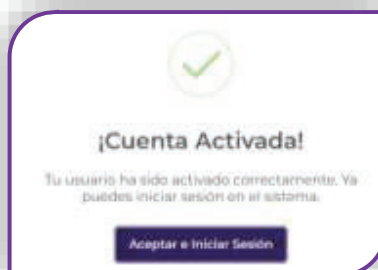
Una vez integrada esta información, las personas solicitantes no podrán modificarla directamente en el sistema. Cualquier corrección deberá solicitarse conforme al procedimiento establecido por el Instituto Electoral que se indica en el presente Manual.

Una vez capturados los datos, la persona solicitante de registro deberá aceptar el Aviso de Privacidad, una vez hecho lo anterior, se deberá dar click en el botón de *Crear cuenta* y el SIREC mostrará una pantalla emergente con el mensaje *¡Registro exitoso!* con el que se informa que se ha enviado un correo electrónico de validación a la cuenta registrada a fin de verificar la existencia de éste y que dicha cuenta corresponde a la persona que ha realizado el registro.

3. Para completar la creación de la cuenta, deberá consultar la bandeja de entrada del correo electrónico registrado y seleccionar el enlace *“Activar cuenta”* dentro de las dos horas siguientes a su recepción. En caso de no encontrar el correo en la bandeja de entrada, deberá verificar también la carpeta de correo no deseado o spam. Si transcurre el plazo de dos horas sin activar la cuenta, será necesario volver a llenar el formulario de registro.



Después de validar el correo electrónico, aparecerá el mensaje **¡Cuenta Activada!** A partir de ese momento, la persona solicitante podrá ingresar al SIREC seleccionando el botón **“Aceptar e Iniciar Sesión”** y utilizando el correo electrónico y la contraseña registrados.



4. Al ingresar por primera vez al SIREC, se mostrará el Aviso de Privacidad, con la finalidad de que se conozca el propósito del tratamiento de los datos personales que se recaben durante el proceso de registro. Para continuar, se deberá leerlo y oprimir el botón **“He leído y acepto el Aviso de Privacidad”**.



5. Una vez aceptado el **Aviso de Privacidad**, el SIREC mostrará el mensaje **¡Aceptado!** y enviará al correo electrónico registrado el folio asignado a la solicitud. En caso de no

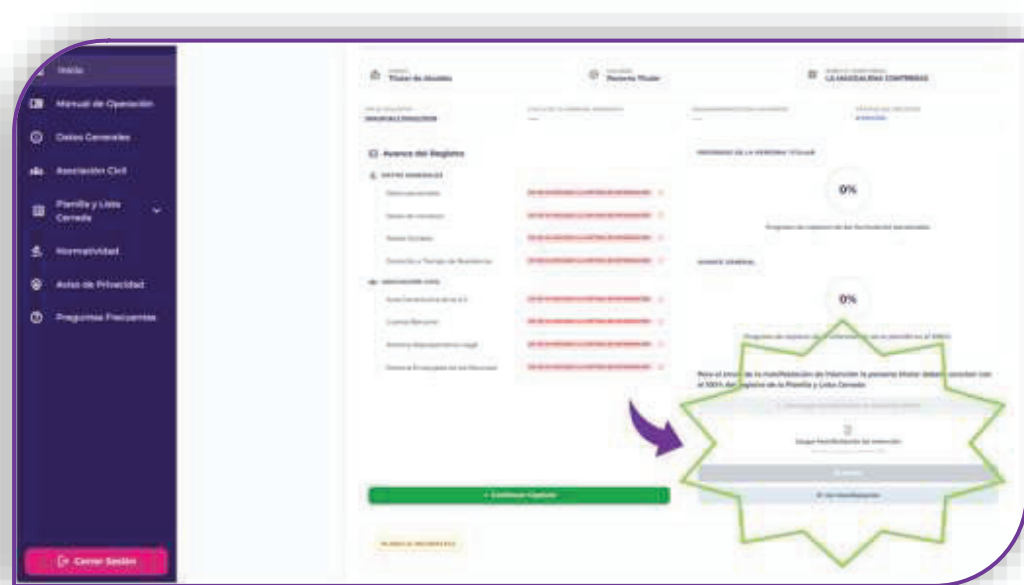


encontrar el correo en la bandeja de entrada, se recomienda revisar también la carpeta de correo no deseado o spam.

- Al ingresar al SIREC se mostrará la pantalla de Inicio, donde podrá consultar el tiempo restante para enviar la manifestación de intención, el cargo, la calidad y el ámbito territorial de la postulación, el folio de la solicitud y, en su caso, el folio de la persona aspirante. También podrá consultar los requerimientos pendientes y el estatus del registro, que podrá ser: en edición, validación, requerimiento, aspirante o candidatura.

En esta misma pantalla encontrará el menú del sistema y los indicadores que muestran el avance del registro en los apartados de Datos Generales y Asociación Civil, así como el avance general. Al completar la información requerida, los indicadores aparecerán en color verde y se habilitarán las opciones “*Descargar Manifestación de Intención (PDF)*”, “*Cargar Manifestación de Intención*”, “*Enviar*” y “*Ver Manifestación*”, que permitirán continuar y concluir el registro.

Para el envío de la Manifestación de Intención, la persona titular de la cuenta deberá concluir con el cien por ciento del registro de la fórmula, incluida la información de la persona suplente.



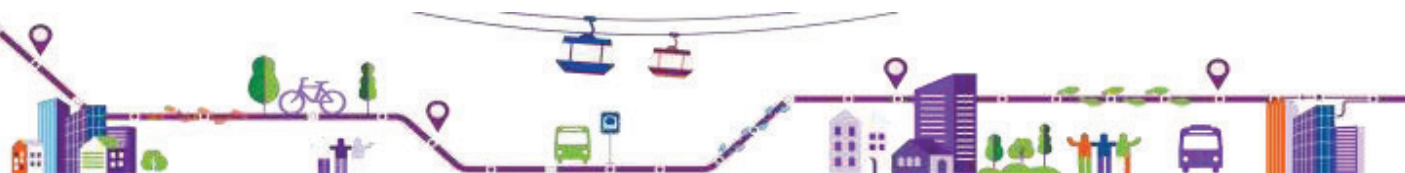
En caso de olvidar la contraseña, podrá restablecerla seleccionando la opción *¿Olvidaste tu contraseña?*, disponible en la página de inicio del SIREC.



The screenshot shows the SIREC login interface. At the top, it says 'SIREC' and 'Sistema de Registro de Candidaturas Sin Partido'. Below that, it specifies 'Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027'. There are two input fields: 'Correo electrónico' and 'Contraseña'. A link labeled '¿Olvidaste tu contraseña?' with a right-pointing arrow is located at the bottom right of the login area.

¡RECUERDA!

En el apartado **Normatividad** del menú principal del SIREC, la ciudadanía podrá consultar los Lineamientos aprobados por el Consejo General para el registro de candidaturas sin partido, así como la documentación emitida por el Instituto que resulte relevante para conocer y realizar el proceso de registro.



Sección Segunda. Datos Personales

¡RECUERDA!

Antes de iniciar el registro como persona aspirante a una candidatura sin partido en el SIREC, deberá realizarse previamente el trámite de registro en el **SNR**. Adicionalmente, para completar el registro, es necesario proporcionar toda la información solicitada; **los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios**.



Formulario de Registro de Interés de la Ciudadanía

Proceso para obtener el folio de registro en el SIREC

Este documento es una solicitud de inscripción al Sistema Nacional de Registro de Interés de la Ciudadanía (SIREC) para participar en el proceso de selección de candidatos sin partido en el SIREC.

El interesado debe proporcionar la siguiente información:

- Datos Personales:** Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, ocupación, etc.
- Datos de Contacto:** Domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- Datos de Identificación:** Tipo de identificación, número de identificación, etc.
- Datos de Registro:** Tipo de registro, fecha de registro, etc.

El interesado debe firmar el formulario y adjuntar una fotografía reciente.



Formulario de Modificación de Datos del Registro

Proceso para modificar los datos del registro en el SIREC

Este documento es una solicitud de modificación de los datos del registro en el SIREC.

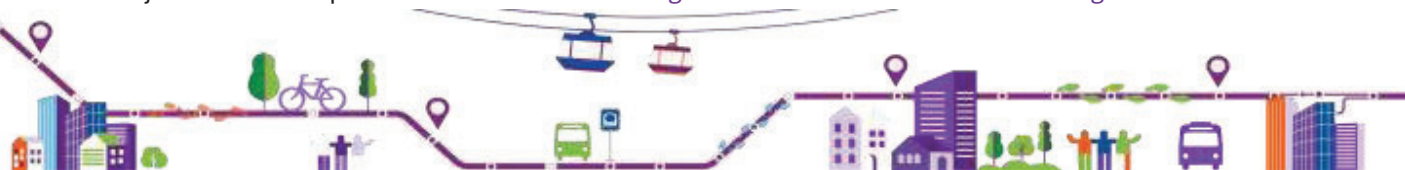
El interesado debe proporcionar la siguiente información:

- Datos Personales:** Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, ocupación, etc.
- Datos de Contacto:** Domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- Datos de Identificación:** Tipo de identificación, número de identificación, etc.
- Datos de Registro:** Tipo de registro, fecha de registro, etc.

El interesado debe firmar el formulario y adjuntar una fotografía reciente.

Para obtener el registro ante el SNR, la persona interesada deberá solicitar el folio de registro mediante correo electrónico a candidaturasinpartido@iecm.mx el cual requiere la liga pública de dicho Sistema. La Dirección Ejecutiva remitirá, a través del mismo medio, la información necesaria para proporcionar la información requerida por la autoridad nacional.

Si al momento de solicitar el folio el INE aún no ha proporcionado la información correspondiente a las personas aspirantes de la Ciudad de México, la Dirección Ejecutiva informará por escrito esta situación a la persona interesada. Dicho documento deberá adjuntarse en el apartado *“Documentos de Registro en el Sistema Nacional de Registro*



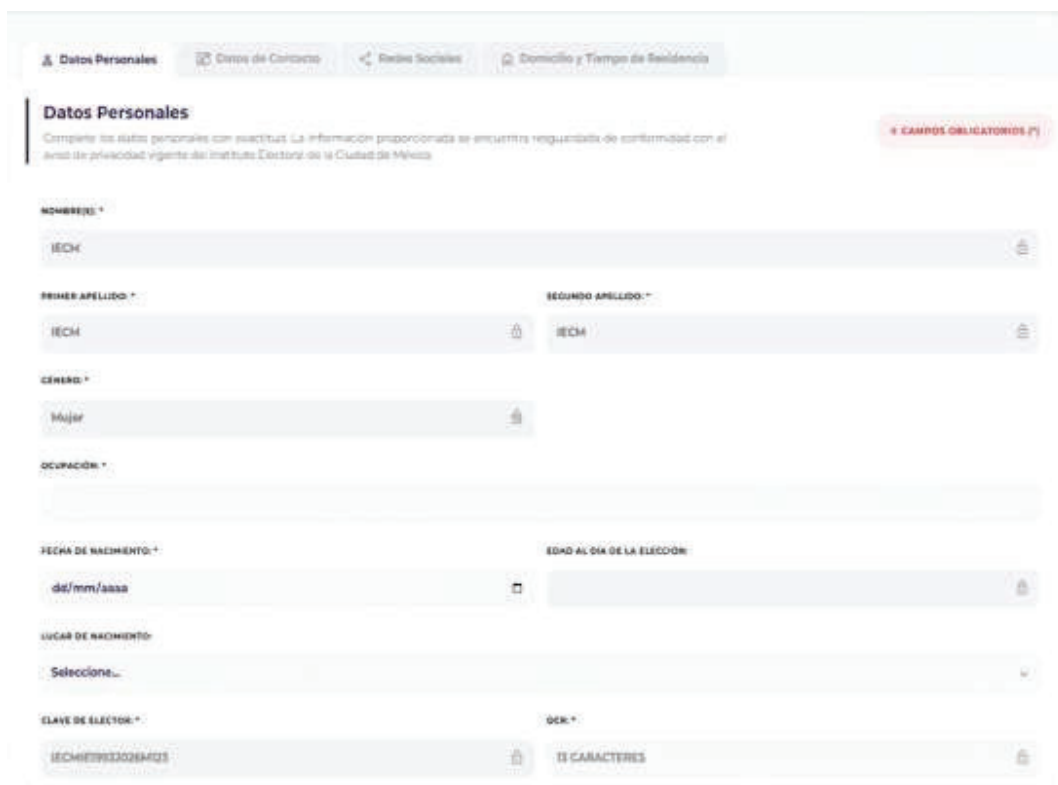
de Precandidatos y Candidatos (SNR)” del SIREC.

Una vez que el INE proporcione el folio correspondiente a la Ciudad de México, la Dirección Ejecutiva lo comunicará a la brevedad, por medios electrónicos, a las personas que lo hayan solicitado. Asimismo, se les solicitará la documentación que permita acreditar la carga de la información requerida por el SNR.

En caso de presentarse alguna falla o dificultad durante el uso del SNR, la Dirección Ejecutiva, en coordinación con el INE, dará seguimiento a cada caso para brindar la orientación y asistencia necesarias y facilitar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

7. En esta sección, las personas solicitantes deberán ingresar la siguiente información:

Para Diputaciones



The screenshot shows a web form titled "Datos Personales" (Personal Data) with a sub-header "Complete los datos personales con exactitud. La información proporcionada se encuentra sujeta a verificación de conformidad con el aviso de privacidad vigente del Instituto Electoral de la Ciudad de México." (Complete personal data accurately. The provided information is subject to verification in accordance with the current privacy notice of the Electoral Institute of the City of Mexico). A red box indicates "4 CAMPOS OBLIGATORIOS (*)" (4 mandatory fields). The form fields are: NOMBRE (Name), PRIMER APELLIDO (First Surname), SEGUNDO APELLIDO (Second Surname), GÉNERO (Gender), OCUPACIÓN (Occupation), FECHA DE NACIMIENTO (Date of Birth), EDAD AL DÍA DE LA ELECCIÓN (Age on Election Day), LUGAR DE NACIMIENTO (Place of Birth), CLAVE DE ELECTOR (Electoral Key), and SEX. The form is partially filled with "IECM" for name and surnames, "Mujer" for gender, and "IECM27933026403" for the electoral key. The "SEX" field is empty and shows "13 CARACTERES" (13 characters).

Para Alcaldías

Datos Personales

Datos de Contacto

Redes Sociales

Domicilio y Tiempo de Residencia

Datos Personales

Complete los datos personales con exactitud. La información proporcionada se encuentra resguardada de conformidad con el aviso de privacidad vigente del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

CAMPOS OBLIGATORIOS (*)

NOMBRE(S): *

OOPLE

PRIMER APELLIDO: *

NORM

SEGUNDO APELLIDO: *

IECMCDMX

GÉNERO: *

Hombre

ACCIONES AFIRMATIVAS: *

Seleccione...

OCCUPACIÓN: *

FECHA DE NACIMIENTO: *

dd/mm/aaaa

EDAD AL DÍA DE LA ELECCIÓN:

LUGAR DE NACIMIENTO:

Seleccione...

CLAVE DE ELECTOR: *

OPEOP65465464H464

DCE: *

13 CARACTERES

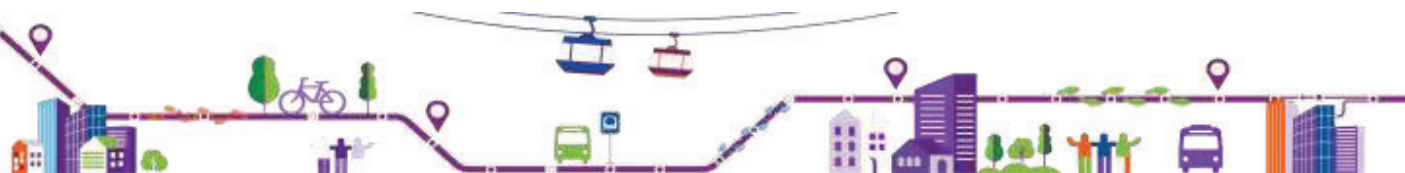
CURP: *

18 CARACTERES

RFC (CON HOMOCLEVE): *

13 CARACTERES

Como se observa en las pantallas anteriores, la información a capturar dependerá del tipo de candidatura seleccionada: la fórmula, en el caso de Diputaciones, o la planilla, en el caso de Alcaldías. En ambos supuestos, el SIREC solicitará que se registren los siguientes datos de cada una de las personas integrantes:



- 1 Nombre;
- 2 Primer apellido;
- 3 Segundo apellido;
- 4 Género;
- 5 Clave de elector.

Esta información ya se encuentra precargada en el SIREC, al momento de crear la cuenta.

6 Para el caso de Alcaldías, al integrar la planilla de Concejalías, deberá identificarse, cuando corresponda, a las personas que se autoadscriban a alguno de los Grupos de Atención Prioritaria previstos para las acciones afirmativas: jóvenes, personas con discapacidad, personas de la diversidad sexual y de género, personas afromexicanas, personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios o comunidades indígenas de la Ciudad de México, y personas adultas mayores.

7 Ocupación;

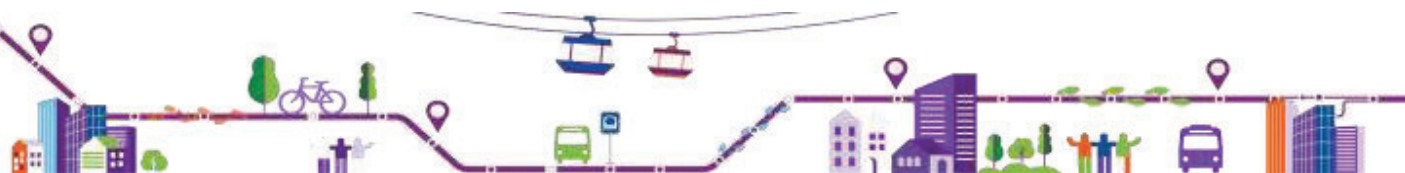
8 Fecha de nacimiento (utilizar formato día/mes/año, y se puede hacer manual o elegir la fecha en el calendario);

9 Lugar de nacimiento;

10 OCR;

11 CURP; y

12 RFC (Registro Federal de Contribuyente).

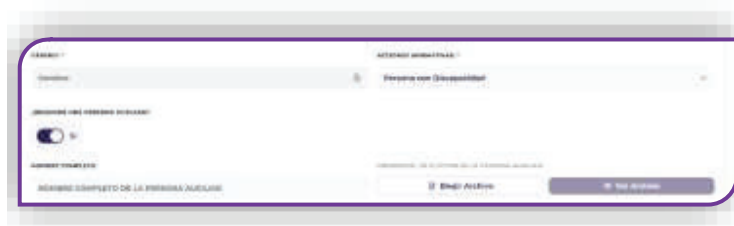


¡RECUERDA!

En el caso de las Alcaldías, la información relativa a las acciones afirmativas de las fórmulas de Concejalías deberá ser capturada por la persona que sea registrada como propietaria de cada fórmula, quien deberá seleccionar el Grupo de Atención Prioritaria con el que se autoadscribe o, en su caso, la opción *“Ninguna”*. La información capturada se replicará automáticamente para la persona suplente de la fórmula.

Dicha captura también podrá ser realizada por la persona interesada en participar como Titular de la Alcaldía, señalando el Grupo de Atención Prioritaria con el que cada persona integrante de las fórmulas de Concejalías se autoadscribe o, en su caso, la opción *“Ninguna”*.

Asimismo, la persona Titular de la Alcaldía deberá verificar el cumplimiento de las acciones afirmativas de conformidad con los lineamientos de postulación que para tal caso apruebe el Consejo General.

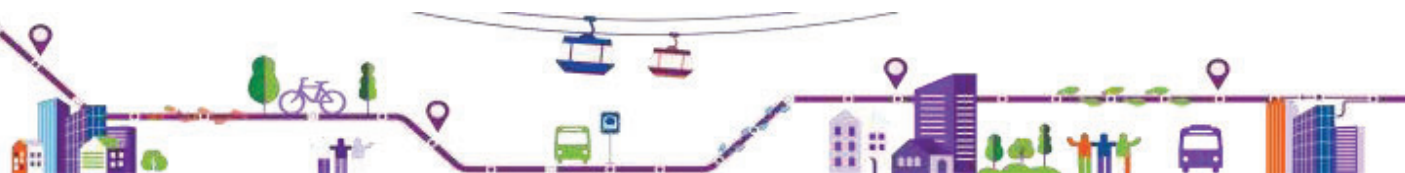


Si la persona solicitante es persona con discapacidad, podrá registrar en el SIREC a una persona auxiliar que le apoyará durante el proceso de registro. Para ello, deberá proporcionar su nombre y adjuntar el archivo PDF de su credencial para votar por ambos lados.

Una vez capturada la información podrá guardarla seleccionando el botón *“Guardar”* y, posteriormente, *“Siguiente”*, para avanzar a la siguiente sección. Ambos botones se encuentran al final de cada apartado.



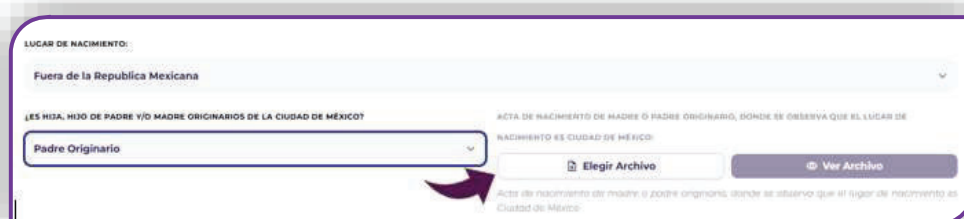
8. En el caso de Diputaciones, tanto propietarias como suplentes, cuando la persona manifieste haber nacido fuera de la Ciudad de México deberá seleccionar en el campo *“Lugar de Nacimiento”*, ya sea en otra entidad federativa o la opción correspondiente a



fuera de la República Mexicana, el sistema desplegará el campo “¿Es hija/hijo de padre y/o madre originarios de la Ciudad de México?”.



En caso de responder afirmativamente, deberá adjuntarse el acta de nacimiento del padre o la madre que permita acreditar su origen en la Ciudad de México.



9. En los campos correspondientes al **OCR** y la **CURP**, el sistema proporcionará herramientas de apoyo para facilitar su captura, incluyendo imágenes de la credencial para votar con indicadores que muestran dónde localizar el OCR, así como una liga para consultar y obtener la CURP.
10. Una vez capturada la información del apartado “**Datos Personales**”, las personas solicitantes podrán adjuntar la documentación correspondiente, la cual deberá obtenerse mediante escaneo del documento original. Cada archivo deberá adjuntarse con un tamaño máximo de 5 MB, en formato PDF, salvo la fotografía, que se aceptará en PNG, JPG o JPEG, así como las características siguientes:
 - I. **Fotografía:** reciente, a color y de frente, que permita identificar claramente el rostro de la persona aspirante.
 - II. **Credencial para votar:** deberá cargarse escaneada por ambos lados.

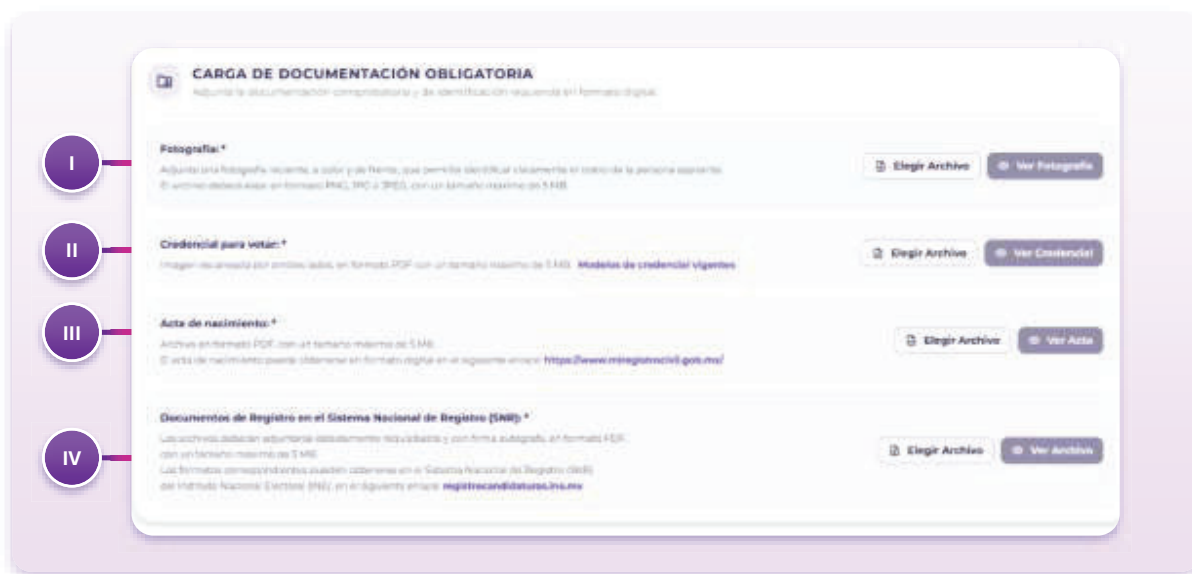


Se aceptan todos [los modelos de credencial vigentes](#). Si la credencial se encuentra en trámite ante un Módulo de Atención Ciudadana del INE, la persona interesada podrá cargar en el SIREC el Formato Único de Actualización y Registro (FUAR) en archivo PDF; es decir, el comprobante que el propio Módulo le entregó al realizar su trámite.

III. **Acta de nacimiento:** disponible en formato digital en www.miregistrocivil.gob.mx

IV. **Documentos de Registro en el SNR:** deberán adjuntarse debidamente requisitados y con firma autógrafa; los formatos pueden obtenerse en el sistema del INE, en registrocandidaturas.ine.mx

La carga de los cuatro documentos es obligatoria para completar y enviar el formulario de registro. Los números I a IV de la siguiente imagen señalan el recuadro en el que deberá adjuntarse cada uno:



CARGA DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA
Adjunta la documentación comprobatoria y de identificación requerida en formato digital.

I Fotografía:
Adjunta la fotografía reciente, a color y de frente, que permita identificar claramente al solicitante de la persona aspirante.
El sistema detecta estos en formatos PNG, JPG o JPEG, con un tamaño máximo de 5 MB. [Elegir Archivo](#) [Ver Fotografía](#)

II Credencial para votar:
Imagen escaneada por ambos lados, en formato PDF con un tamaño máximo de 5 MB. [Elegir Archivo](#) [Ver Credencial](#)

III Acta de nacimiento:
Archivos en formato PDF con un tamaño máximo de 5 MB.
El acta de nacimiento puede obtenerse en formato digital en el siguiente enlace: <http://www.miregistrocivil.gob.mx/> [Elegir Archivo](#) [Ver Acta](#)

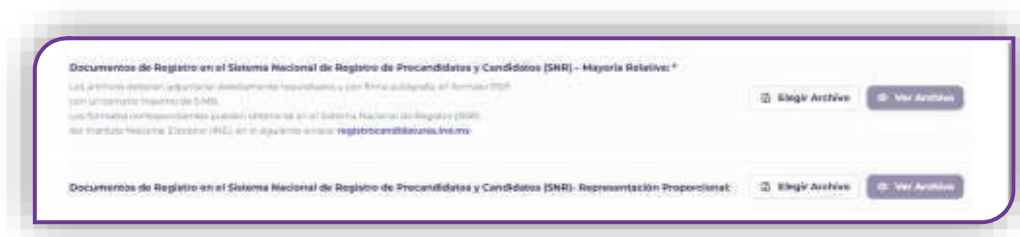
IV Documentos de Registro en el Sistema Nacional de Registro (SNR):
Los documentos deben adjuntarse debidamente requisitados y con firma autógrafa, en formato PDF, con un tamaño máximo de 5 MB.
Los formatos correspondientes pueden obtenerse en el Sistema Nacional de Registro (SNR) del Instituto Nacional Electoral (INE), en el siguiente enlace: registrocandidaturas.ine.mx [Elegir Archivo](#) [Ver Archivos](#)

11. El formato de registro impreso y el informe de capacidad económica, descargados del SNR, deberán estar firmados y cargarse en el SIREC por las personas solicitantes a los cargos de Diputación propietaria y Titular de Alcaldía.



Para las personas postuladas a Diputación suplente y a Concejalías propietarias y suplentes, únicamente será necesario cargar el formato de registro impreso.

En el caso de las fórmulas de Concejalías de Mayoría Relativa que también sean postuladas para integrar la lista cerrada de Concejalías por Representación Proporcional, el SIREC habilitará dos campos para cargar el formato de registro impreso, uno correspondiente a cada postulación.



12. Por cada documento que se adjunte de forma correcta, el Sistema mostrará el mensaje **“¡Archivo Cargado!”** y se habilitará el botón de visualización correspondiente, a fin de que la persona solicitante pueda cerciorarse de que el archivo cargado es el correcto.



13. Cuando se haya registrado correctamente toda la información y la documentación obligatoria de esta sección, el Sistema mostrará el mensaje **“¡Sección Completada!”**.





Una vez cargados correctamente los documentos, podrá seleccionar el botón ubicado junto a cada campo para visualizarlos y verificar que se hayan adjuntado en el apartado correspondiente.

Fotografía: *

Adjunte una fotografía reciente, a color y de frente, que permita identificar claramente el rostro de la persona aspirante.

El archivo deberá estar en formato PNG, JPG o JPEG, con un tamaño máximo de 5 MB.

Elegir Archivo

Ver Fotografía

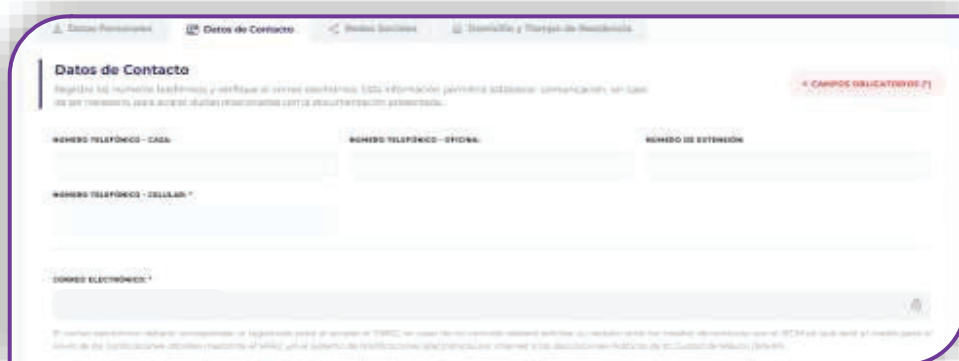


Sección Tercera. Datos de Contacto

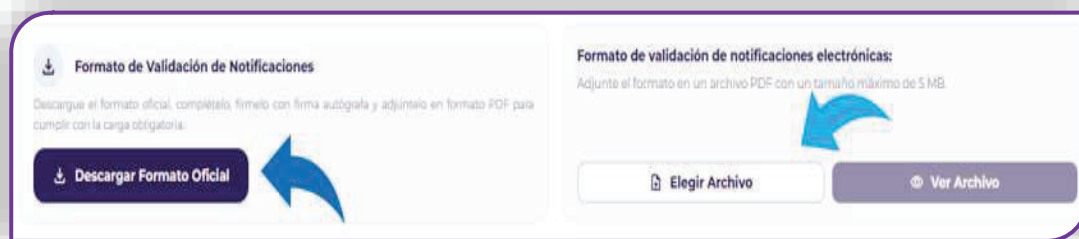
14. La persona solicitante de registro deberá ingresar en esta sección los siguientes datos:

- 1 Número telefónico de casa;
- 2 Número telefónico de oficina, y en su caso, extensión;
- 3 Número telefónico celular, y

En relación con el correo electrónico, este aparecerá precargado con la dirección utilizada al momento de crear la cuenta. Por ello, no será necesario capturarlo nuevamente.

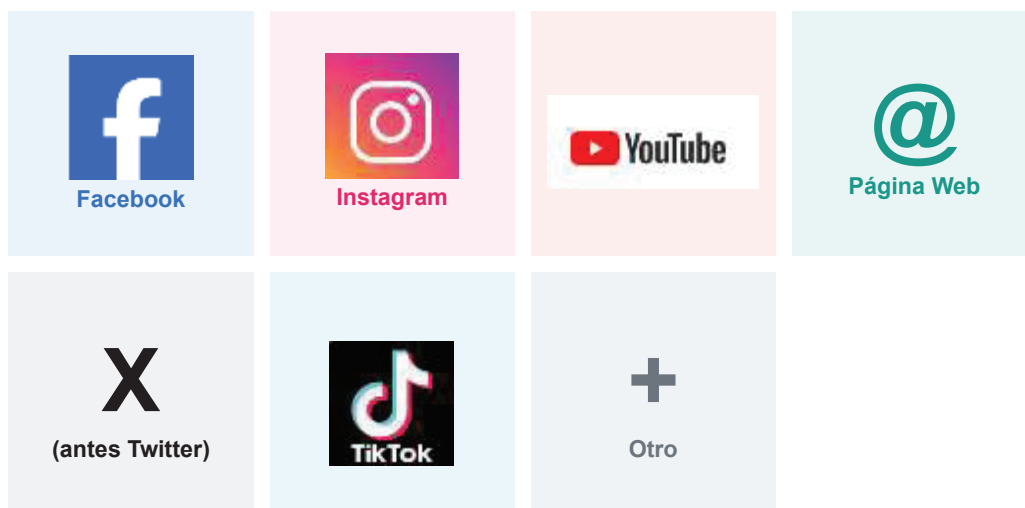


15. Después de guardar los “*Datos de Contacto*”, deberá descargar el **Formato de Validación de Notificaciones Electrónicas**. La persona solicitante deberá **imprimirlo, llenarlo, firmarlo, escanearlo y cargarlo en formato PDF en el SIREC** para habilitar la recepción de notificaciones electrónicas a través del **SINAP**.




Sección Cuarta. Redes Sociales

16. La persona solicitante podrá proporcionar, de manera opcional, la información correspondiente a cualquiera de las siguientes redes sociales:



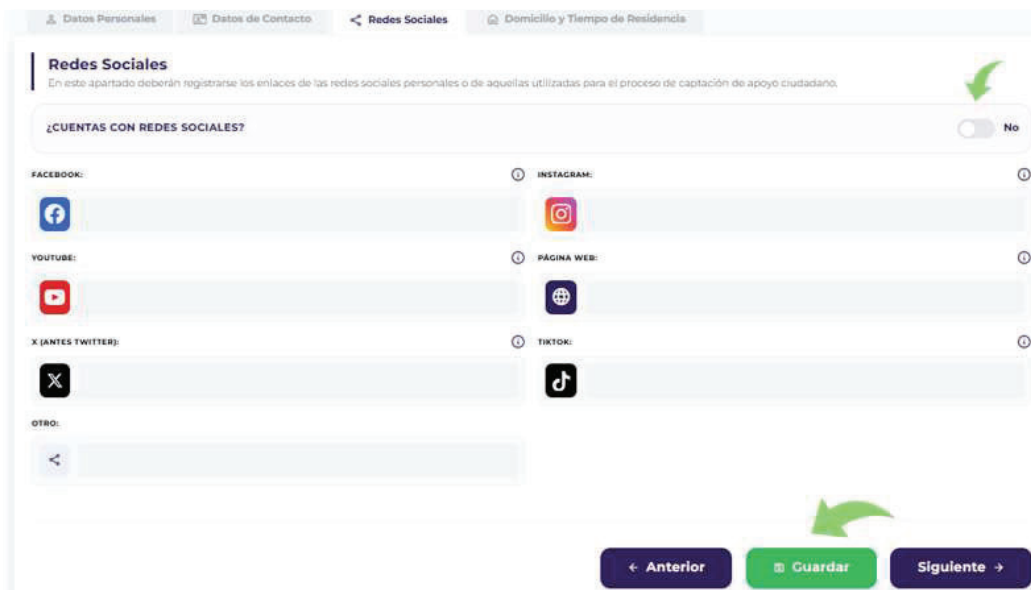
17. Para registrar una red social, deberá habilitar el campo correspondiente cambiando la opción de “No” a “Sí” y capturar en el SIREC el enlace al perfil que utilizará para difundir el proceso de captación de apoyo ciudadano.



The image shows a screenshot of a digital form titled 'Redes Sociales'. It contains a sub-header with a green checkmark icon and the text: 'En este apartado deberán registrarse los enlaces de las redes sociales personales o de aquellas utilizadas para el proceso de captación de apoyo ciudadano.' Below this is a question '¿CUENTAS CON REDES SOCIALES?' followed by a toggle switch. The toggle is currently set to 'No'.

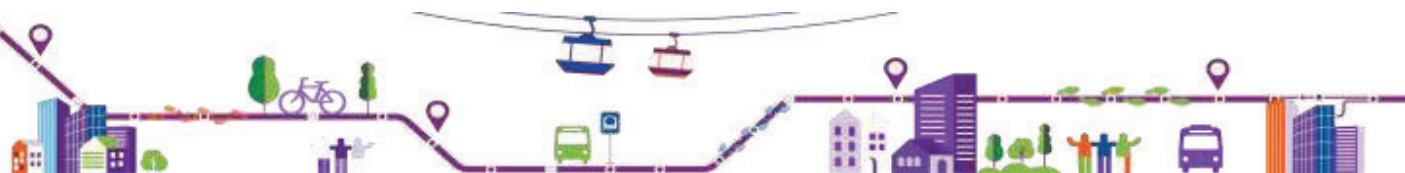


Si no cuenta con alguna red social para este fin, deberá mantener la opción “No” y seleccionar “Guardar”. Es importante guardar la respuesta, ya que, independientemente de que se seleccione “Si” o “No”, el apartado se mostrará como incompleto hasta que la información haya sido guardada.



¡RECUERDA!

En todos los casos se deberá capturar el enlace (URL) que aparece en la barra de búsqueda del navegador cuando se tenga abierto el perfil de la red social de que se trate.



Sección Quinta. Domicilio y Tiempo de Residencia

18. La persona solicitante deberá registrar los datos de su domicilio en la Ciudad de México y señalar el tiempo de residencia en el mismo, así como adjuntar la documentación comprobatoria correspondiente.

19. La información deberá capturarse de acuerdo con los datos que aparecen en la documentación comprobatoria que se adjunte, conforme a lo siguiente:



- 1 Calle
- 2 Número exterior y en su caso, número interior;
- 3 Ciudad (este apartado se encuentra precargado);
- 4 Código Postal;
- 5 Demarcación Territorial para las Diputaciones (en el caso de titular de Alcaldía y Concejalía, esta debe corresponder a la Demarcación por la cual solicita su registro. En esta caso, ya se encuentra precargado);
- 6 Colonia;
- 7 Sección Electoral (corresponde a los cuatro dígitos que se encuentran en la parte inferior de la credencial para votar), y
- 8 Tiempo de residencia (se deberá marcar años y meses para guardar la información).



Detalles Personales | Detalles de Contacto | Redes Sociales | **Domicilio y Tiempo de Residencia**

Domicilio y Tiempo de Residencia

En este apartado deberá registrarse la información correspondiente al domicilio, incluyendo la calle, el número exterior e interior, el código postal, la colonia, la demarcación territorial y el tiempo de residencia.

* CAMPOS OBLIGATORIOS (*)

CALLE: * 1

NÚMERO EXTERIOR: * 2

NÚMERO INTERIOR: 2

CIUDAD: * 3

CÓDIGO POSTAL: * 4

DEMARCACIÓN TERRITORIAL: * 5

COLONIA: * 6

Consulte el código postal en el siguiente [enlace](#).

SECCIÓN ELECTORAL: * 7

La sección electoral corresponde a los cuatro dígitos que se encuentran en la parte inferior de la credencial para votar.

TIEMPO DE RESIDENCIA: * (AÑOS) 8

AÑOS - 0 + MESES - 0 +

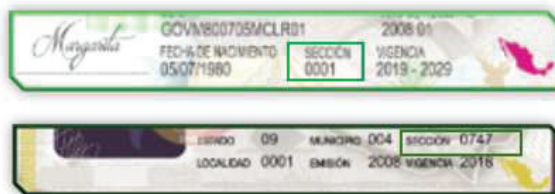
El tiempo de residencia debe ser de al menos 6 meses.

COMPROBANTE DE DOMICILIO: *

Carga de Documento: *

En este apartado deberá adjuntarse la documentación que acredite el domicilio y el tiempo de residencia.

La **sección electoral** corresponde a los cuatro dígitos que se encuentran en la parte inferior de la credencial para votar.



20. Deberá seleccionar del menú desplegable el tipo de documento que utilizará para acreditar su residencia en la Ciudad de México y, posteriormente, adjuntarlo en el



apartado correspondiente del SIREC, de conformidad con los Lineamientos. Los documentos que podrá presentar son los siguientes:

I. **Credencial para votar**, siempre que los datos sean visibles, el domicilio coincida con el registrado en el SIREC.

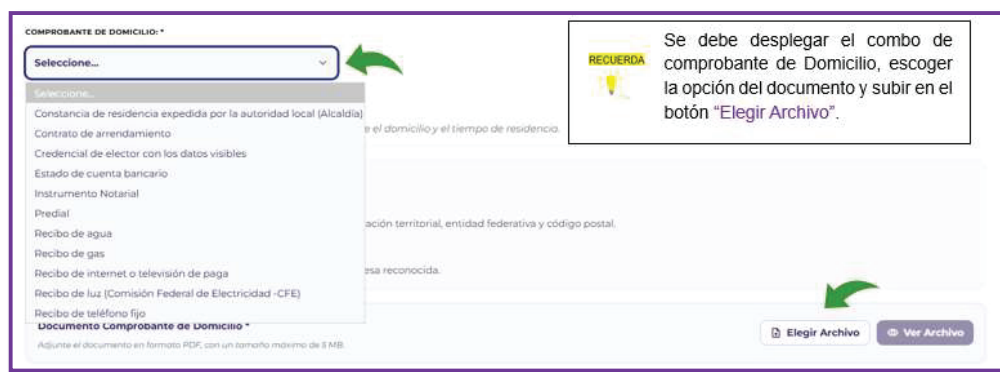
II. **Constancia de residencia** emitida por la autoridad correspondiente (Alcaldía); en donde se indique el tiempo de residencia.

III. **Instrumento notarial**,

IV. **Contrato de arrendamiento**, o

V. **Dos comprobantes de domicilio**, uno que acredite la antigüedad requerida según el cargo y otro de fecha reciente. Ambos deberán integrarse y cargarse en un solo archivo.

- Recibo de luz, (Comisión Federal de Electricidad -CFE)
- Recibo de agua
- Recibo de teléfono fijo
- Estado de cuenta bancario
- Recibo de gas
- Recibo de internet o televisión de paga
- Predial



COMPROBANTE DE DOMICILIO *

Seleccione...

Seleccione...

Constancia de residencia expedida por la autoridad local (Alcaldía)

Contrato de arrendamiento

Credencial de elector con los datos visibles

Estado de cuenta bancario

Instrumento Notarial

Predial

Recibo de agua

Recibo de gas

Recibo de internet o televisión de paga

Recibo de luz (Comisión Federal de Electricidad -CFE)

Recibo de teléfono fijo

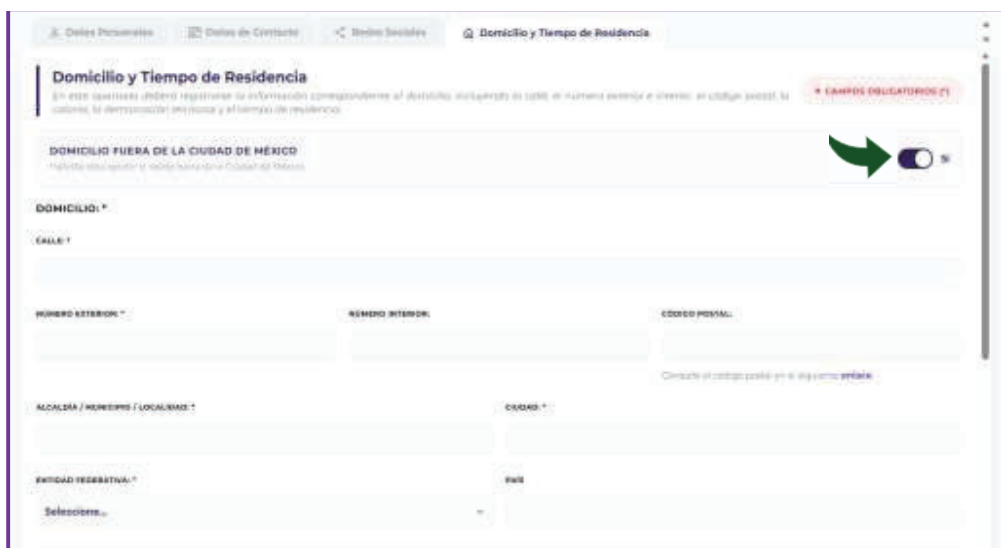
Documento Comprobante de Domicilio *

Adjunte el documento en formato PDF, con un tamaño máximo de 3 MB.

RECUERDA Se debe desplegar el combo de comprobante de Domicilio, escoger la opción del documento y subir en el botón "Elegir Archivo".

Elegir Archivo Ver Archivo

21. En el caso de Diputaciones, incluida la Diputación Migrante, si la persona solicitante reside fuera de la Ciudad de México, deberá habilitar el campo ubicado en la parte superior derecha de la pantalla y completar la información solicitada en los campos que se mostrarán a continuación.



Domicilio y Tiempo de Residencia

En esta pantalla deberá registrar la información correspondiente al domicilio, municipio de origen, al número exterior e interior, al código postal, la colonia, la demarcación territorial y al tiempo de residencia.

DOMICILIO FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Registre sus datos y podrá habilitar la Ciudad de México.

DOMICILIO: *

CALLE: *

NÚMERO EXTERIOR: * NÚMERO INTERIOR: CÓDIGO POSTAL: *

ALCALDÍA / MUNICIPIO / LOCALIDAD: * CIUDAD: *

ENTIDAD FEDERATIVA: * PAÍS: *

Seleccione... *

Consulte el código postal en el siguiente enlace.

Una vez llenado esos campos, deberá proporcionar un Domicilio para oír notificaciones en la Ciudad de México, que son los mismos datos que se mencionan en el numeral 19 al principio de este capítulo.



DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO:

CALLE: *

NÚMERO EXTERIOR: * NÚMERO INTERIOR: CIUDAD: *

CÓDIGO POSTAL: * DEMARCACIÓN TERRITORIAL: * COLONIA: *

Seleccione... * Seleccione... *

Consulte el código postal en el siguiente enlace.



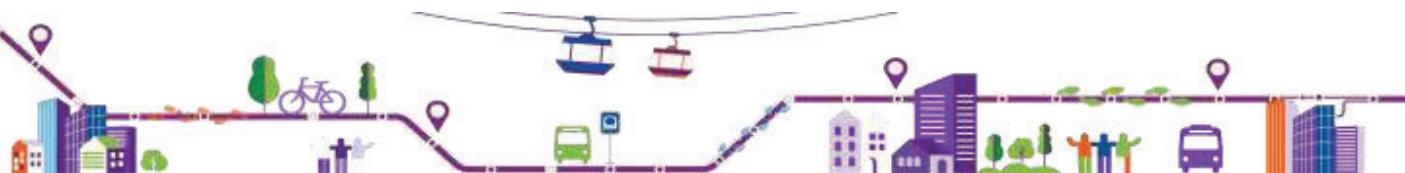
En caso de que la persona solicitante resida en la Ciudad de México, no deberá habilitar el botón y deberá continuar con la captura de los datos señalados al inicio de este apartado.



22. El SIREC verificará que el tiempo de residencia registrado cumpla con lo establecido en los artículos 20 y 21 del Código para cada uno de los cargos que se elegirán en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027:

- I. **Diputaciones:** cuando la persona no sea originaria de la Ciudad de México, deberá acreditar **2** años de residencia efectiva anteriores al día de la elección. Para la **Diputación Migrante**, deberá acreditar 2 años de residencia efectiva en el extranjero y
- II. **Titular de Alcaldía y Concejalías:** deberá acreditar 6 meses de residencia efectiva anteriores al día de la elección.

23. Si el tiempo de residencia registrado no cumple con el requisito establecido para el cargo, el SIREC mostrará una **leyenda en color rojo** con el tiempo de residencia requerido para cada cargo.



¡RECUERDA!

Cargo	Requisito de residencia	Ejemplo
Alcaldías y Concejalías	Acreditar 6 meses de residencia efectiva.	 El tiempo de residencia debe ser de al menos 6 meses.
Diputaciones	Acreditar 2 años de residencia efectiva.	 El tiempo de residencia debe ser de al menos 2 años.

24. Al momento de capturar los datos del domicilio, se deberá escribirlos tal como se pueden leer en el documento comprobatorio.

25. Si se va a acreditar tiempo de residencia con la credencial de elector, se habilitará un campo, donde tendrá que capturarse el año de emisión de esta, en caso de no hacerlo, se visualizará el campo en rojo y aparecerá una leyenda en rojo avisando que: “El año de emisión es requerido”.

COMPROBANTE DE DOMICILIO *
CAPTURA EL AÑO DE EMISIÓN *

Credencial de elector con los datos visibles

COMPROBANTE DE DOMICILIO *
CAPTURA EL AÑO DE EMISIÓN *

Credencial de elector con los datos visibles

CAPÍTULO III

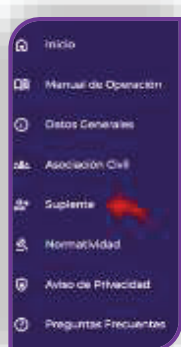
Secciones para los cargos de Diputación propietaria y Titular de Alcaldía



Sección Única. Creación de cuentas secundarias

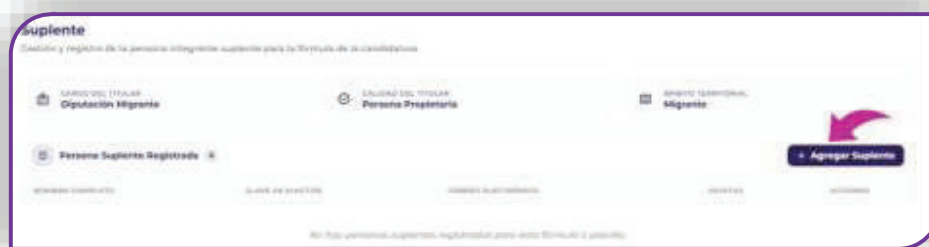
26. Una vez que las personas interesadas completen su registro para los cargos de Diputación propietaria o Titular de Alcaldía, se habilitará su cuenta principal, desde la cual deberán crear las cuentas secundarias correspondientes a los siguientes cargos:

En el caso de las **Diputaciones propietarias**, deberán registrar los datos de las personas que se postularán como **Diputaciones suplentes**.



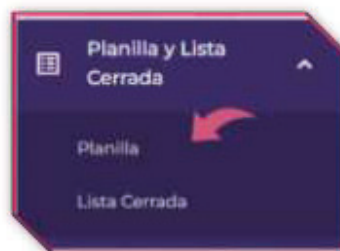
Para realizar este registro, deberá ingresar al menú ubicado en el lado izquierdo de la pantalla y seleccionar la opción *“Suplente”*.

27. A continuación, se abrirá la pantalla *“Suplente”*. Para iniciar la captura de los datos, la persona titular de la cuenta principal, en este caso la propietaria, deberá seleccionar el botón *“Agregar Suplente”*.



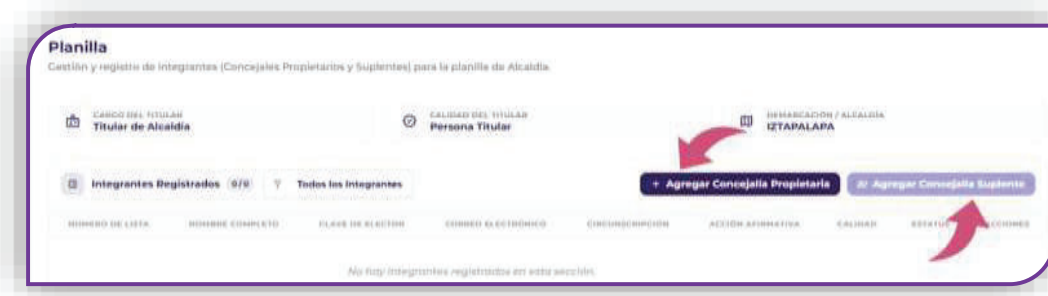
En el caso de Titular de Alcaldía, deberá registrar los datos de las personas que se postularán a los cargos de Concejalías propietarias y suplentes.

Para realizar este registro, deberá ingresar al menú ubicado en el lado izquierdo de la pantalla y seleccionar la opción *“Planilla y Lista Cerrada”*. Se desplegará un submenú en el que deberá elegir *“Planilla”*.

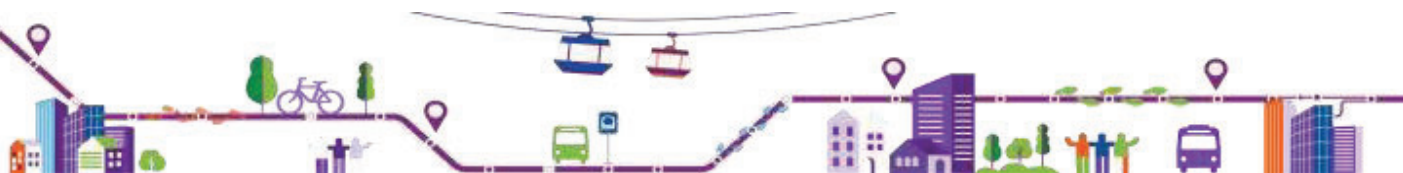


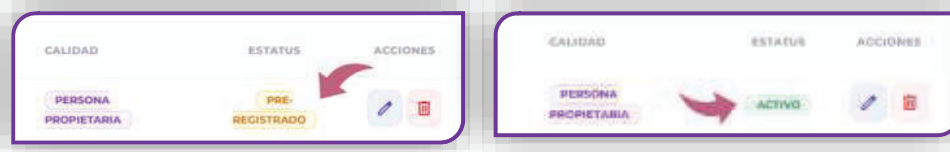
Enseguida se abrirá la pantalla *“Planilla”*, posteriormente, para registrar a las personas integrantes de las fórmulas de Concejalías por el principio de Mayoría Relativa, la persona titular de la cuenta principal deberá comenzar con el lugar 1 de la planilla, seleccionando *“Agregar Concejalía Propietaria”*. Una vez capturados los datos de la persona propietaria, deberá registrar a la persona suplente mediante el botón *“Agregar Concejalía Suplente”*.

Este procedimiento deberá repetirse de manera consecutiva para cada fórmula de la planilla, hasta completar todos los lugares correspondientes.



Una vez registradas las fórmulas, la pantalla Planilla permite a la persona aspirante a Titular de Alcaldía llevar el control de las personas que ha registrado, así como verificar el estatus de cada cuenta: quienes aún no la hayan activado aparecerán como *“Pre-registrado”* y, al activarla, su estatus cambiará a *“Activo”*.





Desde esta misma pantalla podrá editar la información y documentación de las personas aspirantes a concejales, una vez que éstas hayan aceptado el Aviso de Privacidad y con excepción de los datos precargados; así como eliminar un registro y capturar a otra persona en ese mismo lugar, aun cuando la persona eliminada ya hubiera guardado información. Estas acciones podrán realizarse únicamente antes de enviar la “*Manifestación de Intención*”; una vez enviada, ya no será posible hacer cambios.



Para garantizar el cumplimiento del **principio de paridad de género**, el SIREC aplicará las reglas de registro correspondientes. Por ello, el sistema **no** permitirá registrar de manera consecutiva a dos hombres o a dos personas no binarias como Concejalías propietarias, ni registrar a un hombre o persona no binaria como suplente cuando la persona propietaria sea mujer.

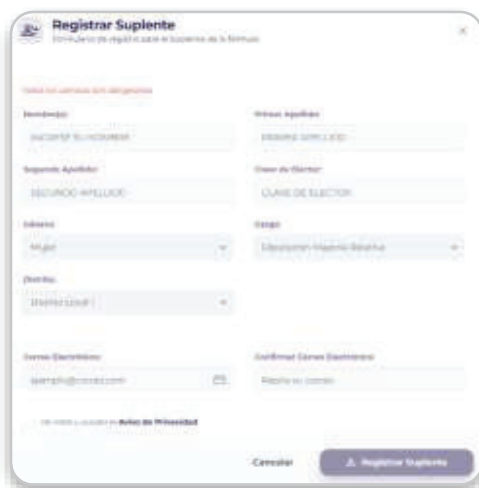
28. Para crear las **cuentas secundarias**, la persona que generó la cuenta principal deberá capturar la información correspondiente de las personas que se postularán como diputación suplente o concejalías, según corresponda:

- I. Nombre o nombres;
- II. Primer Apellido; en caso de no contar con segundo apellido, escribir una X.
- III. Segundo Apellido; en caso de no contar con segundo apellido, escribir una X.
- IV. Clave de elector;

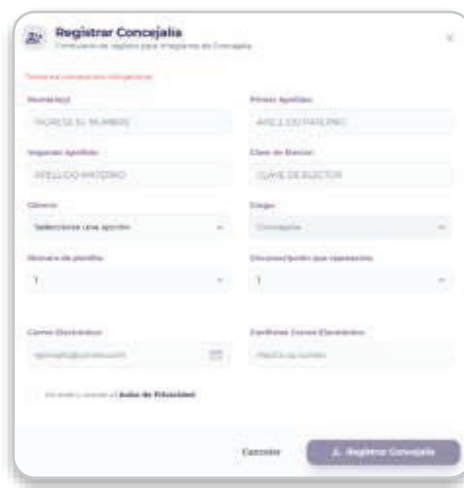


- V. Género, (Mujer, Hombre o No Binario);
- VI. Cargo; (el cual aparecerá precargado de acuerdo con la postulación de la persona propietaria)
- VII. En el caso de Concejalías, deberá señalarse el número de planilla y la circunscripción a la que pertenece la fórmula;
- VIII. En el caso de Diputaciones, el cargo y los datos de la postulación aparecerán precargados con base en la información registrada por la persona propietaria.
- IX. Correo Electrónico, y
- X. Confirmación de Correo Electrónico.

Diputación suplente



Concejalías Propietaria y Suplente



29. Después de capturar la información, el SIREC enviará un correo electrónico de confirmación a la cuenta de correo electrónico registrada de la persona postulada como Diputación suplente o Concejalía propietaria o suplente. En este correo se incluirá un enlace para activar la cuenta, así como el nombre de usuario y la contraseña para ingresar al Sistema.

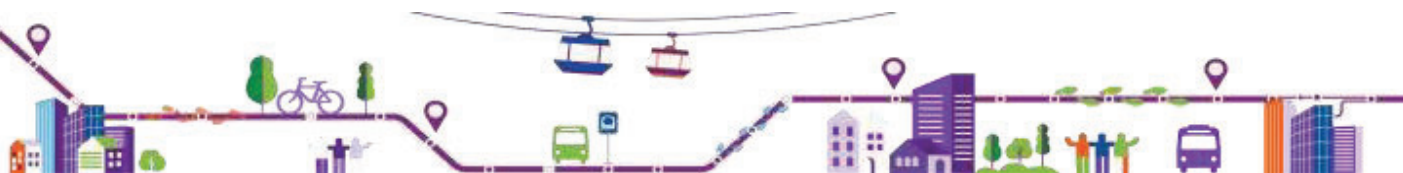


Una vez activada la cuenta, la persona postulada podrá ingresar al SIREC y continuar con la captura de la información correspondiente a su registro.



Una vez iniciada la sesión en el SIREC, se mostrará el Aviso de Privacidad, que deberá leerse y aceptarse para continuar. Posteriormente, se enviará al correo electrónico registrado un mensaje con el folio asignado a la solicitud, conforme al procedimiento descrito en el Capítulo II, Sección de Aspectos Comunes para el Registro de Candidaturas.

30. A partir de la activación de la cuenta secundaria, tanto la persona titular de la cuenta principal como la persona postulada podrán ingresar al SIREC para capturar y completar la información correspondiente a su registro. Asimismo, antes del cierre de la Convocatoria, la persona titular de la cuenta principal podrá realizar las modificaciones o sustituciones permitidas en las cuentas secundarias, conforme al procedimiento establecido en este Manual.
31. En el caso de la persona propietaria de una Diputación, podrá consultar en la pantalla de Inicio la información correspondiente a la persona suplente registrada en el SIREC, de la siguiente manera:





32. En el caso de las personas titulares de Alcaldía, podrán consultar en la pantalla de Inicio el avance del registro de las personas integrantes de las Concejalías realizado en el SIREC, de la siguiente manera:

PLANILLA RESUMIDA

1 Deberá registrar una fórmula completa de cualquiera de las acciones afirmativas listadas:

- Personas con Discapacidad
- Personas de la Diversidad Sexual
- Personas Adultas Mayores
- Personas Pertencientes a Pueblos o Barrios Originarios, o de comunidades indígenas

2 Deberá registrar una fórmula completa de personas mayores de 25 años.

3 La información de las personas concejales propietarios y/o suplentes aún no está completa.

NÚMERO DE LISTA	CIRCUNSCRIPCIÓN	NOMBRE CONCEJALÍA PROPIETARIA	ACCIÓN AFIRMATIVA	CIRCUNSCRIPCIÓN	NOMBRE CONCEJALÍA SUPLENTE	ACCIÓN AFIRMATIVA
1	-	Pendiente de registro	-	-	Pendiente de registro	-
2	-	Pendiente de registro	-	-	Pendiente de registro	-
3	-	Pendiente de registro	-	-	Pendiente de registro	-
4	-	Pendiente de registro	-	-	Pendiente de registro	-
5	-	Pendiente de registro	-	-	Pendiente de registro	-
6	-	Pendiente de registro	-	-	Pendiente de registro	-
7	-	Pendiente de registro	-	-	Pendiente de registro	-
8	-	Pendiente de registro	-	-	Pendiente de registro	-
9	-	Pendiente de registro	-	-	Pendiente de registro	-

Una vez capturados los datos de todas las personas integrantes de la Planilla y activadas sus respectivas cuentas, el tablero mostrará sus nombres y el avance de su registro.



PLANILLA INCOMPLETA

1. Deberá registrar una fórmula completa de cualquiera de las acciones afirmativas locales:

- Persona con Discapacidad
- Persona de la Diversidad Sexual
- Persona Afrodescendiente
- Persona Adulta Mayor
- Persona perteneciente a Pueblos o Barrios Originarios, o de comunidades indígenas

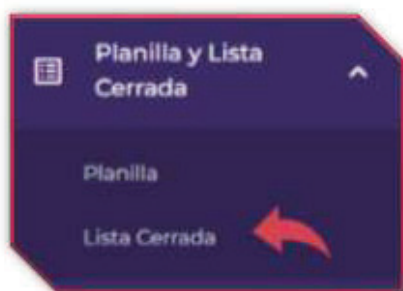
2. Deberá registrar una fórmula completa de personas menores de 29 años.

3. La información de las personas concejales propietarios y/o suplentes aún no está completa.

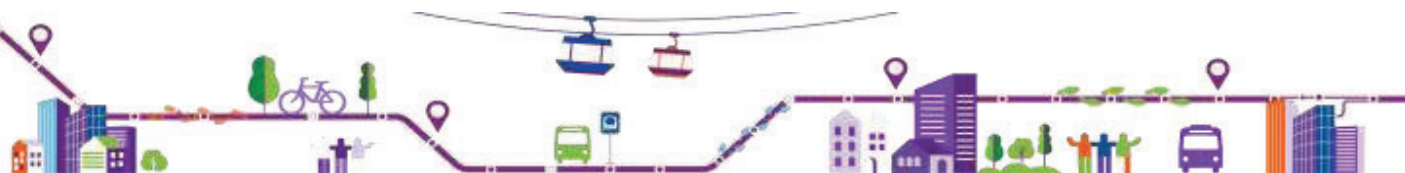
NÚMERO DE LISTA	CIRCONSCRIPCIÓN	NOMBRE CONCEJALÍA PROPIETARIA	ACCIÓN AFIRMATIVA	CIRCONSCRIPCIÓN	NOMBRE CONCEJALÍA SUPLENTE	ACCIÓN AFIRMATIVA
1	1	OPLEONILE IECMCMX OTRO AL FIRMAR EN LA PLANILLA	NOBIA OTRO	Ninguna		Acciones de registro

De conformidad con el artículo 28, fracción II del Código, las primeras posiciones de la Planilla se considerarán para integrar la Lista Cerrada de Concejalías por el principio de representación proporcional.

La Lista Cerrada podrá consultarse desde el menú “Planilla y Lista Cerrada”, seleccionando la opción “Lista Cerrada”.



Al seleccionar el botón “Lista Cerrada”, se mostrará la pantalla correspondiente. Inicialmente, esta aparecerá vacía y se irá integrando conforme se registren las Concejalías que correspondan a la lista cerrada por el principio de representación proporcional.



Lista Cerrada

Visualización y consulta de integrantes para la lista cerrada.

CARGO DEL TITULAR

Titular de Alcaldía

CARGO DEL TITULAR

Persona Titular

DISTRITO / ALCALDÍA

IZTAPALAPA

Integrantes Registrados

Todos los integrantes

NÚMERO DE LISTA	NOMBRE COMPLETO	CLAVE DE ELECTOR	CORREO ELECTRÓNICO	CIRCUNSCRIPCIÓN	ACCIÓN AFIRMATIVA	CIUDAD	ESTATUS	ACCIONES
No hay integrantes registrados en esta sección.								

Lista Cerrada

Visualización y consulta de integrantes para la lista cerrada.

CARGO DEL TITULAR

Titular de Alcaldía

CARGO DEL TITULAR

Persona Titular

DISTRITO / ALCALDÍA

IZTAPALAPA

Integrantes Registrados

Todos los integrantes

NÚMERO DE LISTA	NOMBRE COMPLETO	CLAVE DE ELECTOR	CORREO ELECTRÓNICO	CIRCUNSCRIPCIÓN	ACCIÓN AFIRMATIVA	CIUDAD	ESTATUS	ACCIONES
1	NOMBRE	OPLL2604809V000	ejemplo@correo.com	1	Persona Joven	PERSONA PROPIETARIA	✓	✗
1	NOMBRE	OPLL2604809M100	ejemplo@correo.com	1	Persona Joven	PERSONA SUPLENTE	✓	✗
2	NOMBRE	OPLEMA2603603H000	ejemplo@correo.com	2	Ninguna	PERSONA PROPIETARIA	✓	✗
2	NOMBRE	ICOMMA26048403H048	ejemplo@correo.com	2	Ninguna	PERSONA SUPLENTE	✓	✗
3	NOMBRE	SOPLCM26085005M048	ejemplo@correo.com	3	Persona Adulta Mayor	PERSONA PROPIETARIA	✓	✗
4	NOMBRE	CCMHSC26085005M048	ejemplo@correo.com	3	Persona Adulta Mayor	PERSONA SUPLENTE	✓	✗
4	NOMBRE	MAOPL26180544H0548	ejemplo@correo.com	4	Ninguna	PERSONA PROPIETARIA	✓	✗
5	NOMBRE	MAOPL26237788H048	ejemplo@correo.com	5	Ninguna	PERSONA PROPIETARIA	✓	✗

33. Una vez completado el registro de toda la Planilla, en el caso de Titular de Alcaldía, o de la fórmula, en el caso de Diputaciones, todos los indicadores aparecerán en color verde. Además, el Progreso del Titular o Propietario mostrará un avance del 100 %, así como el Avance General de la Planilla o fórmula.



Titular de Alcaldía

CARGO

Titular de Alcaldía

CALIDAD

Persona Titular

ÁMBITO TERRITORIAL

IZTAPALAPA

FECHA SOLICITUD

SRASP/ALC/0003/2026

FECHA DE LA PERSONA ASPIRANTE

REQUISITOS POR SELECCIÓN

ESTATUS DEL REGISTRO

ENCIÓN

Avance del Registro

DATOS GENERALES

Datos personales

LA CAPTURA DE INFORMACIÓN SE HA COMPLETADO

Datos de Contacto

LA CAPTURA DE INFORMACIÓN SE HA COMPLETADO

Redes Sociales

LA CAPTURA DE INFORMACIÓN SE HA COMPLETADO

Domicilio y Tiempo de Residencia

LA CAPTURA DE INFORMACIÓN SE HA COMPLETADO

ASOCIACIÓN CIVIL

Acta Constitutiva de la A.C.

LA CAPTURA DE INFORMACIÓN SE HA COMPLETADO

Cuenta Bancaria

LA CAPTURA DE INFORMACIÓN SE HA COMPLETADO

Persona Representante Legal

LA CAPTURA DE INFORMACIÓN SE HA COMPLETADO

Persona Encargada de los Recursos

LA CAPTURA DE INFORMACIÓN SE HA COMPLETADO

Progreso de la persona titular

100%

Progreso de captura de los formularios personales.

Avance General

100%

Progreso de captura de la información de la planilla en el SIPEC

Para el envío de la manifestación de intención la persona titular deberá concluir con el 100% del registro de la Planilla y Lista Censada

Descargar Manifestación de Intención (PDF)

Cargar Manifestación de Intención

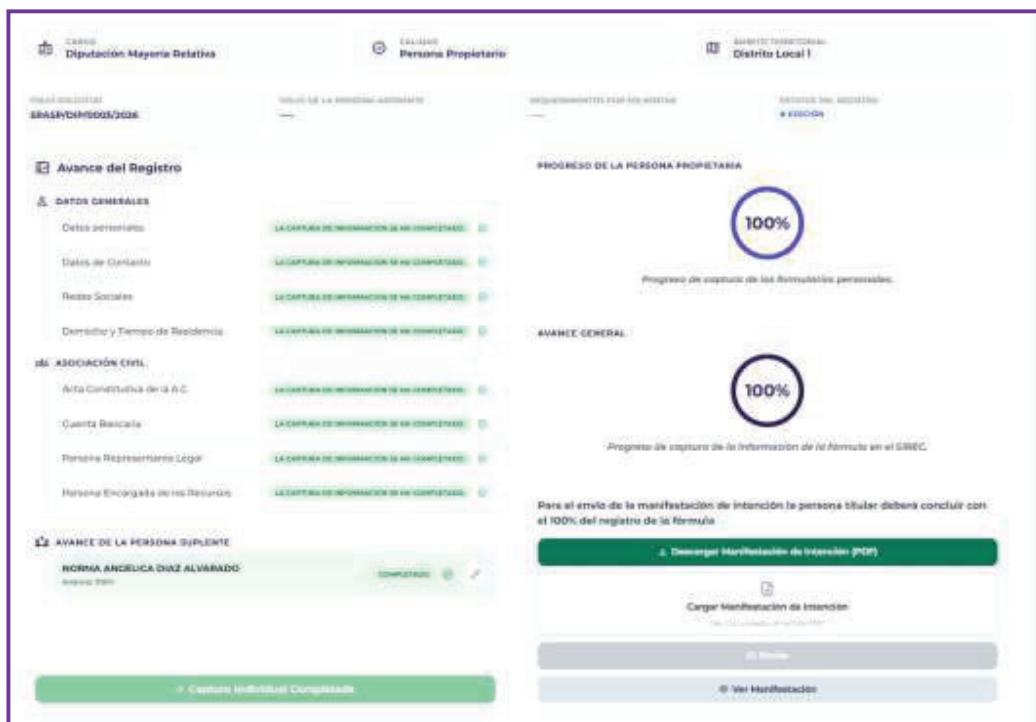
Ver

Ver manifestación

PLANILLA COMPLETA

NÚMERO DE LISTA	DESCRIPCIÓN	NOMBRE CONEJALÍA PROPIETARIA	ACCIÓN AFIRMATIVA	CIRCUNSCRIPCIÓN	NOMBRE CONEJALÍA SUPLENTE	ACCIÓN AFIRMATIVA
1	1	LETICIA OPLE CDMX OPLELEZAR-00040000 27 años - Avance: 100%	Persona Joven	1	OPLE FLOR CDMX OPLELEZAR-00040000 38 años - Avance: 100%	Persona Joven
2	2	MAX OPLE IECM OPLELEZAR-00040000 38 años - Avance: 100%	Ninguna	2	IECM MAX OPLE OPLELEZAR-00040000 42 años - Avance: 100%	Ninguna
3	3	SOFIA IECM OPLE OPLELEZAR-00040000 75 años - Avance: 100%	Persona Adulta Mayor	3	CDMX SOFIA OPLE OPLELEZAR-00040000 33 años - Avance: 100%	Persona Adulta Mayor
4	4	MARIO OPLE OPLE OPLELEZAR-00040000 44 años - Avance: 100%	Ninguna	4	IECM IECM MARIO OPLE OPLELEZAR-00040000 38 años - Avance: 100%	Ninguna
5	5	MARIANA OPLE OPLE IECM OPLELEZAR-00040000 23 años - Avance: 100%	Ninguna	5	CDMX MARIANA OPLE OPLELEZAR-00040000 43 años - Avance: 100%	Ninguna
6	6	JUAN OPLE IECM OPLELEZAR-00040000 26 años - Avance: 100%	Ninguna	6	OPLE CDMX JUAN IECM OPLELEZAR-00040000 44 años - Avance: 100%	Ninguna
7	7	CARO OPLE OPLE OPLE OPLELEZAR-00040000 47 años - Avance: 100%	Persona con Discapacidad	7	IECM CARO OPLE OPLELEZAR-00040000 45 años - Avance: 100%	Persona con Discapacidad
8	8	KARLA IECM OPLE OPLELEZAR-00040000 38 años - Avance: 100%	Ninguna	8	OPLE KARLO IECMDF OPLELEZAR-00040000 34 años - Avance: 100%	Ninguna
9	9	LIZ OPLE OPLE IECM IECM OPLELEZAR-00040000 26 años - Avance: 100%	Ninguna	9	IECM LIZ OPLE OPLE OPLELEZAR-00040000 26 años - Avance: 100%	Ninguna

Diputación Propietaria



¡RECUERDA!

El número de fórmulas que integran la Planilla dependerá de la Alcaldía y podrá ser de 6, 7 o 9 Concejalías

La integración de la Planilla deberá cumplir con el principio de paridad y la alternancia entre géneros, iniciando con la persona aspirante a Titular de Alcaldía.

Asimismo, la persona Titular de Alcaldía deberá incluir en su postulación fórmulas correspondientes a acciones afirmativas de conformidad con los lineamientos de postulación que para tal caso apruebe el Consejo General.



CAPÍTULO IV

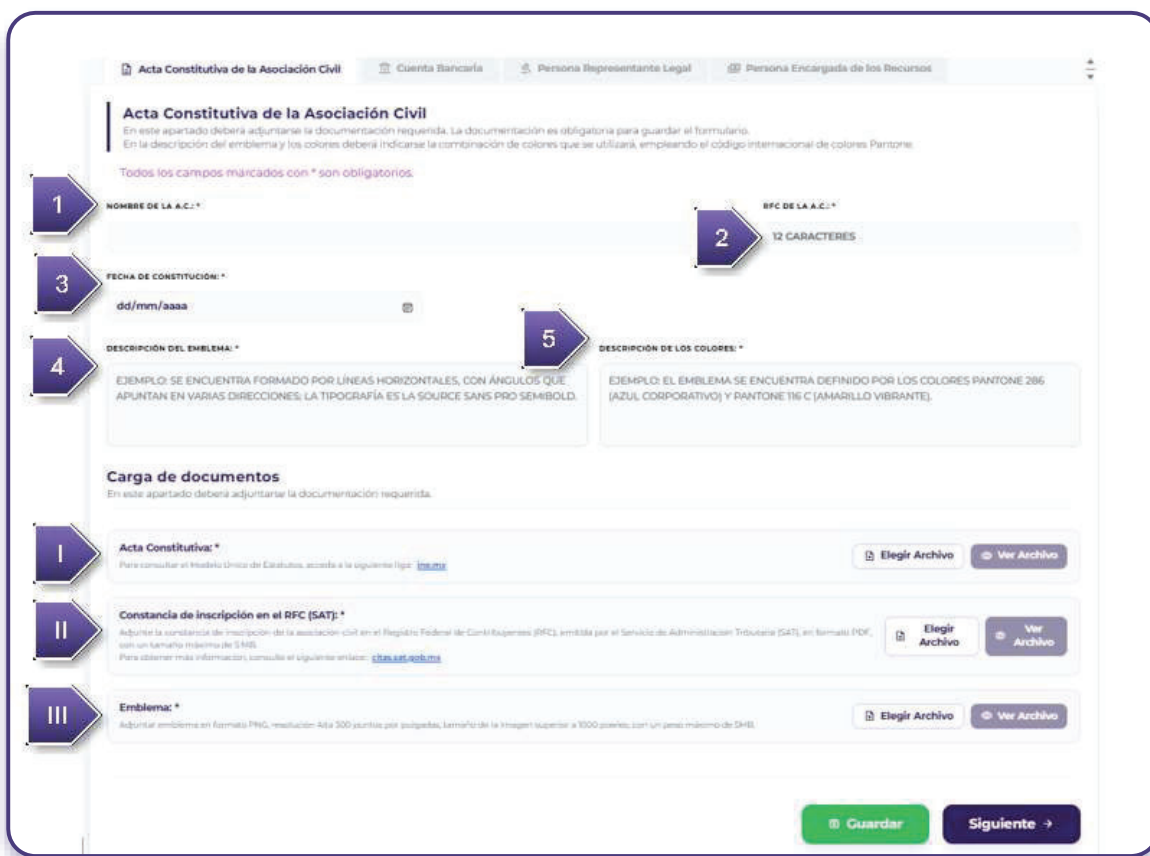
Requisitos adicionales a la manifestación de intención



Sección Primera. Asociación Civil

34. Las personas solicitantes que hayan generado la cuenta principal deberán constituir una Asociación Civil, de conformidad con lo establecido en la Convocatoria y los Lineamientos.
35. En el SIREC deberá registrarse la información correspondiente a la constitución de la Asociación Civil, conforme a lo siguiente:

Acta Constitutiva de la Asociación Civil



Acta Constitutiva de la Asociación Civil

En este apartado deberá adjuntarse la documentación requerida. La documentación es obligatoria para guardar el formulario.
En la descripción del emblema y los colores deberá indicarse la combinación de colores que se utilizará, empleando el código internacional de colores Pantone.

Todos los campos marcados con * son obligatorios.

1 NOMBRE DE LA A.C.: *

2 RFC DE LA A.C.: *
12 CARACTERES

3 FECHA DE CONSTITUCIÓN: *
dd/mm/aaaa

4 DESCRIPCIÓN DEL EMBLEMA: *

5 DESCRIPCIÓN DE LOS COLORES: *

Carga de documentos
En este apartado deberá adjuntarse la documentación requerida.

I **Acta Constitutiva: ***
Para consultar el Modelo Único de Candidatos, acceda a la siguiente liga: [link](#)

II **Constancia de inscripción en el RFC (SAT): ***
Adjunte la constancia de inscripción de la asociación civil en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en formato PDF, con un tamaño máximo de 5 MB.
Para obtener más información, consulte el siguiente enlace: [link](#)

III **Emblema: ***
Adjunte emblema en formato PNG, resolución: 400 píxeles por cuadrados, tamaño de la imagen superior a 1000 píxeles, con un peso máximo de 5MB.

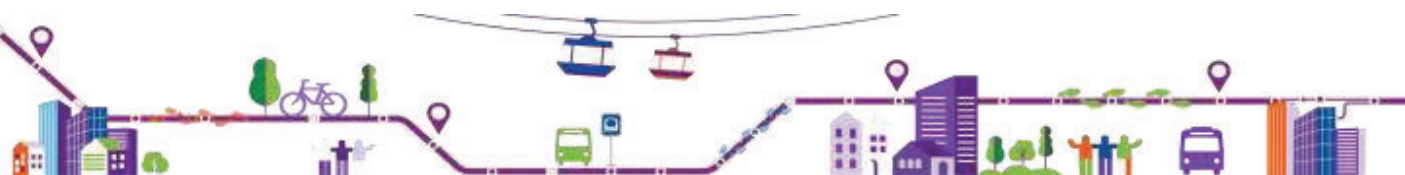
Guardar **Siguiente →**

Datos de captura (recuadros 1 – 5)

N.º	Campo	Qué se captura
1	Nombre de la A.C. *	Denominación completa de la organización, tal como aparece en el acta notarial.
2	RFC de la A.C. *	Registro Federal de Contribuyentes, a 12 caracteres.
3	Fecha de constitución *	Día, mes y año de la firma del acta (dd/mm/aaaa); puede seleccionarse desde el calendario.
4	Descripción del emblema *	Explicación breve de los elementos gráficos del emblema (por ejemplo: líneas horizontales con ángulos que apuntan en varias direcciones; tipografía Source Sans Pro Semibold).
5	Descripción de los colores *	Combinación cromática del emblema conforme al código internacional Pantone (como Pantone 286, azul corporativo, y Pantone 116 C, amarillo vibrante).

Carga de documentos (recuadros I – III)

N.º	Documento	Requisitos para adjuntar
I	Acta Constitutiva *	Documento notarial con el que se constituyó la organización; el Modelo Único de Estatutos está disponible en: ine.mx.
II	Constancia de inscripción en el RFC (SAT) *	Emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT); se adjunta en PDF con peso máximo de 5 MB. Más información en: citas.sat.gob.mx.
III	Emblema *	Imagen PNG en alta resolución (300 puntos por pulgada), mayor a 1000 píxeles y sin exceder 5 MB.



Sección Segunda. Cuenta Aperturada

36. Las personas solicitantes deberán registrar los datos de la cuenta bancaria mancomunada que hayan aperturado para recibir, en su caso, financiamiento privado y financiamiento público, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento de Fiscalización del INE y los artículos 311, párrafo quinto, y 320, párrafo primero, del Código.

37. La información que deberá capturarse en el SIREC es la siguiente:

Cuenta Aperturada

Deberá ser la misma información de la cuenta bancaria que registres en el SNR del INE.

Todos los campos con * son obligatorios

1

NOMBRE DEL BANCO: *

MÁXIMO 50 CARACTERES

2

NÚMERO DE CUENTA CLABE: *

18 dígitos

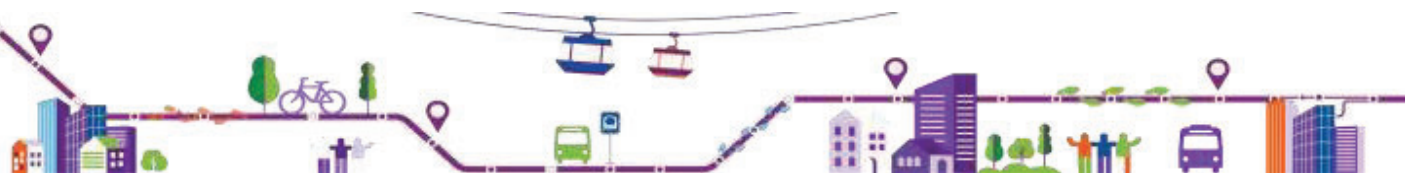
3

NÚMERO DE CUENTA: *

Máximo 11 dígitos

Datos de captura (recuadros 1 – 3)

N.º	Campo	Qué se captura
1	Nombre del banco *	Institución bancaria en la que está aperturada la cuenta; máximo 50 caracteres.
2	Número de cuenta CLABE *	Clave Bancaria Estandarizada, a 18 dígitos.
3	Número de cuenta *	Numeración asignada por el banco, con un máximo de 11 dígitos.



38. Una vez registrada la información de este apartado, deberá adjuntar en el SIREC el contrato de la cuenta bancaria, en formato PDF y con un tamaño máximo de 5 MB. El documento deberá permitir identificar el número de cuenta, el nombre de la persona titular y la hoja con las firmas mancomunadas autorizadas.

Carga de documentos

Contrato de la cuenta bancaria: *
Adjunte el contrato en formato PDF, con un tamaño máximo de 5 MB.

 **Elegir Archivo**

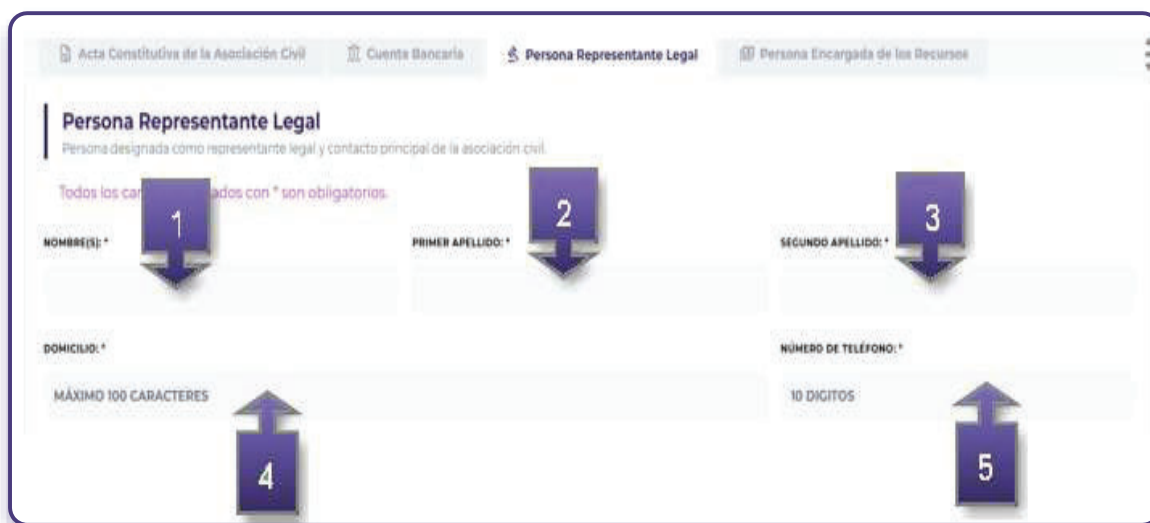
 **Ver Archivo**



Sección Tercera. Persona Representante Legal

39. En esta sección, las personas solicitantes deberán registrar los datos de la persona que fungirá como enlace con el Instituto.

40. La información que deberá capturarse de la persona representante es la siguiente:



Datos de captura (recuadros 1 – 5)

N.º	Campo	Qué se captura
1	Nombre(s) *	Nombre o nombres de pila de la persona designada como representante legal.
2	Primer apellido *	Primer apellido, tal como aparece en su identificación oficial.
3	Segundo apellido *	Segundo apellido completo.
4	Domicilio *	Dirección de contacto; admite un máximo de 100 caracteres.
5	Número de teléfono *	Teléfono de contacto, a 10 dígitos.



41. Adicional a lo anterior, deberán cargar el archivo PDF de la credencial para votar o cualquier identificación oficial (pasaporte y/o cartilla militar con fotografía), por ambos lados, de la persona representante.

Carga de documentos

Carga de documentos

Identificación oficial con fotografía *

Adjunta una copia digital por ambos lados de la credencial para votar, pasaporte y/o cartilla militar de la persona representante legal, en formato PDF, con un tamaño máximo de 5 MB.

Documento	Requisitos para adjuntar
Identificación oficial con fotografía *	Credencial para votar, pasaporte y/o cartilla militar de la persona representante legal, digitalizada por ambos lados, en PDF y con peso máximo de 5 MB. Se adjunta con el botón Elegir Archivo y puede consultarse después con Ver Archivo.



Sección Cuarta. Persona encargada de los Recursos

42. Las personas solicitantes deberán registrar en el SIREC los datos de la persona responsable del manejo y administración de los recursos financieros relacionados con la obtención del apoyo ciudadano. Esta persona también será responsable de presentar ante el INE los informes correspondientes sobre los ingresos y gastos y deberá tener el mismo carácter en el Acta Constitutiva de la Asociación Civil.

43. La información que deberá capturarse en el SIREC es la siguiente:



Acta Constitutiva de la Asociación Civil | Cuenta Bancaria | Persona Representante Legal | **Persona Encargada de los Recursos**

Persona encargada de la administración de recursos
Persona responsable de la administración de los recursos financieros y de las actividades de fiscalización de la candidatura sin partido.

Todos los campos marcados con * son obligatorios.

1 NOMBRE(s) *

2 PRIMER APELLIDO *

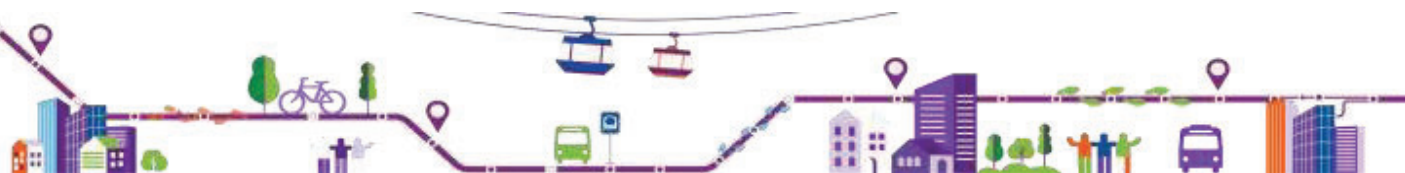
3 SEGUNDO APELLIDO *

4 DOMICILIO *
MÁXIMO 100 CARACTERES

5 NÚMERO DE TELÉFONO *
10 DIGITOS

Datos de captura (recuadros 1 – 5)

N.º	Campo	Qué se captura
1	Nombre(s) *	Nombre o nombres de pila de la persona encargada de administrar los recursos.
2	Primer apellido *	Primer apellido, tal como aparece en su identificación oficial.
3	Segundo apellido *	Segundo apellido completo.
4	Domicilio *	Dirección de contacto; admite un máximo de 100 caracteres.



5

Número de teléfono *

Teléfono de contacto, a 10 dígitos.

44. Una vez guardada la información, deberá adjuntar la credencial para votar o, en su caso, una identificación oficial vigente (pasaporte o cartilla militar con fotografía) de la persona responsable de los recursos, por ambos lados y en formato PDF.

Carga de documentos

Carga de documentos

Identificación oficial con fotografía * 

Adjunte una copia digital por ambos lados de la credencial para votar, pasaporte o cartilla militar de la persona responsable legal, en formato PDF, con un tamaño máximo de 5 MB

 [Elegir Archivo](#) [Ver Archivo](#)

Documento	Requisitos para adjuntar
Identificación oficial con fotografía *	Una vez guardada la información, se adjunta la credencial para votar o una identificación vigente (pasaporte o cartilla militar con fotografía) de la persona responsable de los recursos, por ambos lados y en PDF, con peso máximo de 5 MB. El botón Elegir Archivo carga el documento y Ver Archivo permite consultarlo.



Sección Quinta. Aviso de privacidad

45. Para informar sobre el uso y tratamiento de los datos personales que se recaben durante el registro de aspirantes a una candidatura sin partido, el Instituto pone a disposición de las personas interesadas el Aviso de Privacidad. Este se mostrará al ingresar por primera vez al SIREC y deberá leerse y aceptarse para continuar con el registro. Asimismo, podrá consultarse en cualquier momento desde el menú principal del SIREC, seleccionando la opción **“Aviso de Privacidad”**.

Aviso de Privacidad

Módulo I · Consulta del Aviso de Privacidad desde el menú lateral del sistema



Menú lateral del SIREC



Pantalla: Aviso de Privacidad Simplificado



CAPÍTULO V

Envío de la solicitud de registro, actos posteriores y Plan de contingencia



Sección Primera. Envío de la solicitud de registro

46. Una vez concluida la captura de la información y la carga de los documentos requeridos, el Avance mostrará el 100 % y se habilitará la opción “*Descargar Manifestación de Intención (PDF)*”. A partir de este momento, deberá realizar las siguientes acciones para finalizar el registro:

Deberá seleccionar esta opción para para descargar el archivo y revisar la información y, en su caso, realizar los cambios necesarios. Una vez verificada, deberá imprimir, firmar y escanear la **Manifestación de Intención**.

Titular de Alcaldía

PROGRESO DE LA PERSONA TITULAR

100%

Tu información ya ha sido enviada y se encuentra en proceso de validación.

AVANCE GENERAL

100%

Progreso de captura de la información de la planilla en el SIREC.

Para el envío de la manifestación de intención la persona titular deberá concluir con el 100% del registro de la Planilla y Lista Cerrada

▲ Descargar Manifestación de Intención (PDF)

109-manifesto-1787265420012.pdf

📄 Enviar

👁 Ver Manifestación

Diputación Propietaria

PROGRESO DE LA PERSONA PROPIETARIA

100%

Tu información ya ha sido enviada y se encuentra en proceso de validación.

AVANCE GENERAL

100%

Progreso de captura de la información de la fórmula en el SIREC.

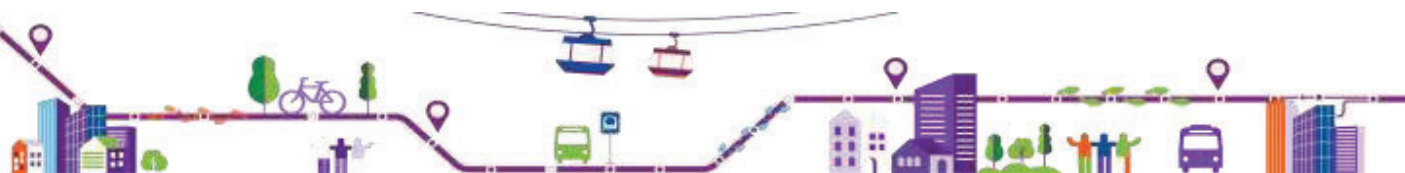
Para el envío de la manifestación de intención la persona titular deberá concluir con el 100% del registro de la fórmula

▲ Descargar Manifestación de Intención (PDF)

150-manifesto-1787275629766.pdf

📄 Enviar

👁 Ver Manifestación

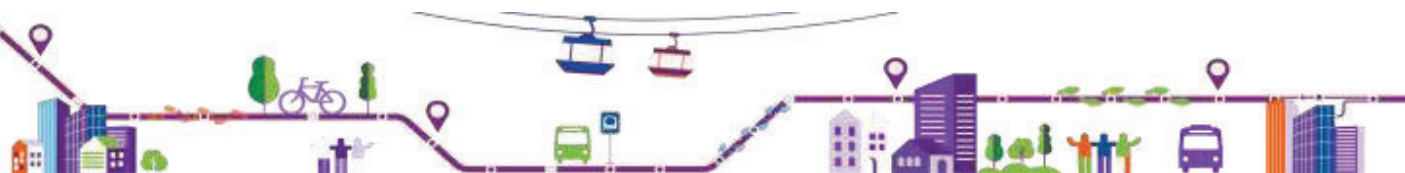


Al seleccionar el botón **“Cargar Manifestación de Intención”**, se abrirá una ventana emergente que mostrará el archivo seleccionado para confirmar que corresponde al documento correcto. Una vez verificado, podrá cargarlo en el SIREC.

47. Se habilitará el botón **“Enviar”**, que deberá seleccionar para remitir la **Manifestación de Intención** a la Dirección Ejecutiva para su validación. Antes de enviarla, el sistema mostrará un aviso para confirmar que la información es correcta. Si todo está en orden, deberá aceptar el aviso y el SIREC mostrará el mensaje **“Manifestación Enviada”**.



Una vez enviada la **Manifestación de Intención**, podrá consultarla en el SIREC mediante la opción correspondiente.





Ejemplos:

CANDIDATURAS
SIN PARTIDO

Titular de Alcaldía

SIREC
Sistema de Registro de Candidaturas
sin partido

FOLIO: SRASP/ALC/0003/2026

MANIFESTACION DE INTENCION PARA OBTENER LA CALIDAD DE ASPIRANTE A CANDIDATURA SIN PARTIDO EN LA CIUDAD DE MEXICO
TITULAR DE ALCALDIA E INTEGRACION DE PLANILLA Y LISTA CERRADA

Fecha y hora de registro: Ciudad de México, a 20 de agosto de 2026 a las 16:34:07

Listado de las personas solicitantes de registro como aspirantes a una candidatura sin partido para el cargo de Titular de Alcaldía y (LPR) (siglas)

Titular de Alcaldía en SETAPALAPA: OPLE CONDE OPLE CONDE IECM				
Planilla (Concejales por el principio de mayoría relativa)				
Número de fórmula	Nombre de la persona propietaria	Nombre de la persona suplente	Circunscripción que representa	Acción Afirmativa
1			1	Persona Joven
2			2	Ninguna
3			3	Persona Adulta Mayor
4			4	Ninguna
5			5	Ninguna
6			6	Ninguna
7			7	Persona con Discapacidad
8			8	Ninguna
9			9	Ninguna

Lista Cerrada (Concejales por el principio de representación proporcional)		
Número de fórmula	Nombre de la persona propietaria	Nombre de la persona suplente
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Se tiene por presentado el registro de la manifestación de intención. La información y la documentación proporcionadas a través del Sistema de Registro de Aspirantes a Candidaturas sin Partido (SIREC) serán verificadas por la Dirección General de Elecciones Políticas y Fiscalización, de conformidad con lo previsto en los Lineamientos para el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Diputados al Congreso Local de la Ciudad de México, en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.

En caso de detectarse alguna omisión o inconsistencia, las notificaciones y los requerimientos se realizarán a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SNAPE), de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para realizar notificaciones electrónicas a los actores políticos y asociaciones políticas reconocidas del Instituto Electoral de la Ciudad de México a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas.

NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE



Diputación



SIREC
Sistema de Registro de Candidaturas

FOLIO: SRASP/DIP/0003/2026

MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN PARA OBTENER LA CALIDAD DE ASPIRANTE A CANDIDATURA SIN PARTIDO EN LA CIUDAD DE MÉXICO DIPUTACIÓN POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA

Fecha y hora de registro: Ciudad de México, a 20 de agosto de 2026 a las 19:26:50

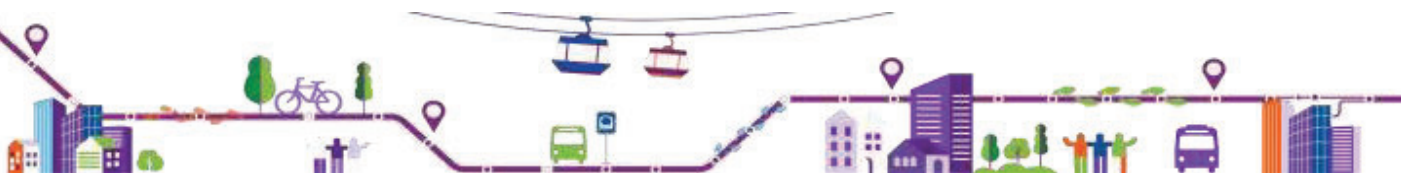
INTEGRACIÓN DE LA FÓRMULA

Distrito Electoral Local	Nombre de la persona propietaria	Nombre de la persona suplente
Distrito Local 1		

Se tiene por presentado el registro de la manifestación de intención. La información y la documentación proporcionadas a través del Sistema de Registro de Aspirantes a Candidaturas sin Partido (SIREC) serán verificadas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, de conformidad con lo previsto en los Lineamientos para el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejías de la Ciudad de México, en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.

En caso de detectarse alguna omisión o inconsistencia, las notificaciones y los requerimientos se realizarán a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINAP), de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para realizar notificaciones electrónicas a los actores políticos y asociaciones políticas competencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas.

NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE



48. Una vez enviada la Manifestación de Intención, la persona propietaria de Diputación o Titular de Alcaldía recibirá en el correo electrónico registrado un mensaje que confirmará su recepción y señalará los pasos a seguir para continuar con el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.



49. Es responsabilidad de cada persona solicitante verificar el envío de la información completa, así como de la carga correcta de la documentación requerida. En los casos de Diputación propietaria y Titular de Alcaldía, será responsabilidad de las personas titulares de las cuentas principales verificar la información y la documentación de las cuentas secundarias previo a su envío.

Todos los datos que se capturen en el SIREC deben coincidir con el contenido de la documentación que se adjunte al Sistema.

Al contar con la información y documentación completa, las personas titulares de las cuentas principales podrán enviar la solicitud de registro hasta las **23:59 horas** del último día del plazo determinado por la Convocatoria para dicho efecto.

El SIREC no permitirá el envío de solicitudes con fecha posterior al plazo límite establecido en la Convocatoria, por lo que toda remisión fuera del plazo establecido no será considerada por el Instituto.



Sección Segunda. Consideraciones posteriores al envío de la Manifestación de Intención

Etapa de validación

Una vez enviada la solicitud, dará inicio la etapa de validación por parte de la Dirección Ejecutiva, la cual verificará la información y la documentación presentada.

Requerimientos

En caso de encontrar inconsistencias, el personal de la Dirección Ejecutiva formulará el requerimiento correspondiente a través del SIREC, el cual le será notificado mediante correo electrónico a la cuenta registrada y/o a través del SINAP, en el que se le indicará qué información o documentación cuenta con observaciones, a efecto de que pueda subsanarlas.

En el caso que no adviertan el correo señalado en su bandeja de entrada, deberán verificar su existencia en su bandeja de no deseados y/o spam.

Plazo para solventar los requerimientos

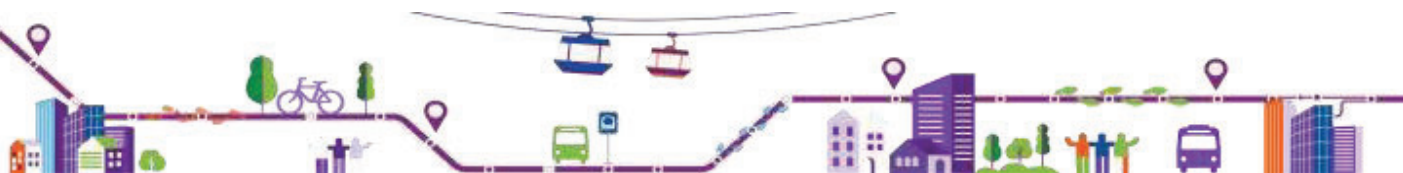
La persona titular de la cuenta principal deberá subsanar las observaciones dentro de las 48 horas posteriores a la notificación del requerimiento. Para ello, deberá ingresar al SIREC con el correo y la contraseña generados y dirigirse a los apartados notificados para solventar dicho requerimiento.

Al finalizar la revisión de las inconsistencias informadas, deberá guardar los cambios y automáticamente se remitirán a esta Dirección Ejecutiva, a través del SIREC. Las personas solicitantes solo podrán modificar aquella información o documentación en la cual la Dirección Ejecutiva haya realizado un requerimiento.

El personal de la Dirección Ejecutiva verificará la atención al requerimiento y determinará lo que en derecho proceda.

Determinación del Consejo General

A más tardar, el **14 de diciembre de 2026**, el Consejo General determinará la procedencia o improcedencia de la Manifestación de Intención como personas aspirantes a los cargos de Diputaciones, incluida la Diputación migrante, así como titulares de Alcaldía y Concejalías.



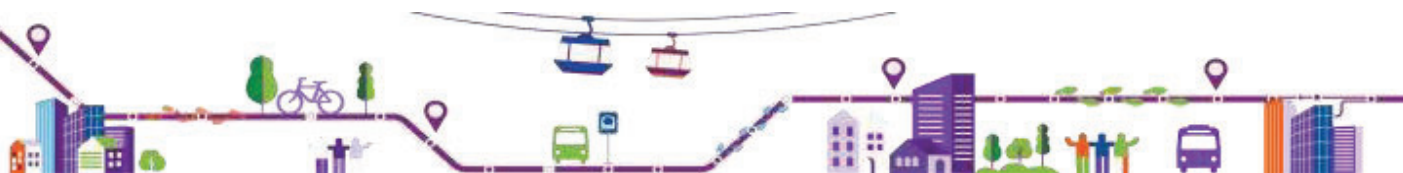
Sección Tercera. Plan de contingencia en el uso del SIREC

50. Con el fin de clasificar e identificar de manera adecuada los supuestos que, en su caso impliquen una falla del Sistema, estos se describen a continuación:

- **Se considera contingencia cualquier incidencia presentada en el SIREC que impida la operación normal a las personas usuarias.**
- Se considera como incidencia cualquier anomalía que afecte al Sistema derivado de una problemática sustancial o técnica para la operación que debe realizar.
- Se identifica como caída de Sistema el bloqueo o saturación del Sistema, en atención a un reinicio, actualización o falla recurrente, que no permita acceder o hacer uso de ninguna de sus funciones.
- Se considera una falla de Sistema cuando no se puede realizar alguna de sus funciones de manera correcta; es decir; que no realiza la acción solicitada por la persona usuaria.

51. En caso de presentarse un imprevisto en el llenado de la información, o en la carga de documentación, la persona solicitante deberá enviar de forma inmediata, un correo electrónico dirigido a la cuenta candidaturasinsinpartido@iecm.mx en el que se proporcionen los datos siguientes:

- Enviar evidencia de la problemática (imágenes de las pantallas en las que se encuentra el error).
- Nombre de usuario,
- Demarcación Territorial.
- Cargo para el que solicita su postulación.
- Correo electrónico.
- Módulo que presenta la falla.
- Descripción de la problemática.



- Número de teléfono para que personal del Instituto se ponga en contacto con la persona solicitante, con el fin de dar atención vía remota.
- 52.** Todos los correos recibidos antes de la fecha límite del cierre de la Convocatoria, serán revisados y analizados por la Dirección Ejecutiva, a fin de garantizar el derecho de las personas a solicitar su registro como aspirantes.
- 53.** En caso de que el reporte de incidencia sea procedente, la Dirección Ejecutiva deberá notificar a la persona solicitante el momento a partir del cual podrá ingresar al Sistema para concluir el registro, e informará el plazo otorgado para concluir con el registro respectivo, el cual deberá ser de mínimo 6 horas para su conclusión.
- 54.** El horario de atención se brindará de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, el día de vencimiento, de 9:00 a 23:59 horas, tiempo del centro de México (UTC-6).
- 55.** Adicionalmente, la Dirección Ejecutiva y la UTSI contarán con equipos de cómputo en las instalaciones del Instituto, a fin de atender a las personas que presenten dificultades en el registro a través del SIREC, así como para la atención de personas integrantes de los grupos de atención prioritaria de adultas mayores, con alguna discapacidad e integrantes de pueblos y barrios originarios, así como de comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México o bien, cualquier persona que así lo requiera.
- 56.** Toda comunicación posterior al cierre del plazo para el registro de aspirantes previsto en la Convocatoria será desechada por extemporánea.



HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: F9XQUclD9EqdPUixfnzeYNt0HqegF5i6D9s6v6ZL32w=
Fecha de Firma: 17/09/2026 04:49:26 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000003BEE42995F8709D9BF10000000003BE
Sello Digital: u2dNJWDT0ehi3okk9q68pWOpOxHeNSHWU2hOa736rY=
Fecha de Firma: 17/09/2026 08:31:10 p. m.