

MANUAL DE USUARIO

Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y
Consejeros Distritales

SISCOD 2026-2027

**Guía de uso práctica para crear una cuenta, capturar información,
adjuntar documentos y obtener el comprobante de registro.**

Octubre 2026

Introducción

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, lleva a cabo el proceso de selección y designación de las personas que integrarán los 33 Consejos Distritales, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Convocatoria correspondiente.

Para facilitar la participación de la ciudadanía en este proceso, el IECM pone a disposición de las personas interesadas el Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027), herramienta informática mediante la cual podrán realizar su registro, proporcionar sus datos personales, domiciliarios, electorales y curriculares, así como incorporar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria.

En este contexto, el presente Manual de Usuario: Guía de uso práctica para crear una cuenta, capturar información, adjuntar documentos y obtener el comprobante de registro; constituye una herramienta de orientación y apoyo que describe, de manera sencilla y detallada, las acciones que deberán realizar las personas aspirantes para completar su registro en el sistema, desde la creación de su cuenta de usuario hasta la generación del comprobante correspondiente, de conformidad con el numeral 2, del apartado Primera etapa: Registro de aspirante de la Convocatoria del Proceso de Selección y Designación de las Personas Consejeras Distritales 2026-2027.

Para facilitar su consulta, el manual incorpora instrucciones paso a paso, imágenes de referencia, recomendaciones y avisos importantes que permitirán identificar las funcionalidades del sistema, conocer la información requerida en cada apartado y prevenir errores durante la captura de datos y la carga de documentos.

De esta manera, se busca proporcionar a las personas aspirantes una guía práctica y accesible que favorezca el uso autónomo del SISCOD 2026-2027 y contribuya al desarrollo ordenado y eficiente de la etapa de registro.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México tratará sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo el proceso de selección y designación de Consejeras y Consejeros Distritales, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y el Aviso de Privacidad vigente.

Objetivo

Proporcionar a las personas aspirantes una guía práctica, clara y accesible para el uso del Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027), mediante instrucciones detalladas y apoyos visuales que faciliten la creación de su cuenta de usuario, la captura y validación de información, la incorporación de documentación soporte y la generación del comprobante de registro.

Lo anterior, con la finalidad de favorecer que las personas interesadas realicen su registro de manera autónoma, correcta y completa, minimizando posibles errores u omisiones y facilitando su participación en el proceso de selección y designación de las personas Consejeras Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Requisitos técnicos

1. **Navegador:** Se recomienda utilizar navegadores actualizados (Chrome, Edge, Firefox o Safari).
2. **Documentos:** Todos los archivos deberán subirse en formato PDF, con un peso máximo de 10 MB por archivo.
3. **Correo electrónico:** Es indispensable contar con una cuenta de correo electrónico activa y de uso frecuente, ya que será el medio oficial de comunicación.
4. **Información:** Tenga a la mano su credencial para votar, CURP, RFC (opcional), comprobante de domicilio, documentación probatoria de su experiencia y/o pertenencia a grupos de atención prioritaria, así como la documentación necesaria para su registro, disponible en la página principal del sistema.

1. Antes de iniciar

Prepara lo siguiente

1. Correo electrónico activo y de consulta frecuente.

2. CURP, datos personales.
3. Datos de domicilio, clave de elector y sección electoral; si no cuentas con clave, ten a la mano la constancia de trámite correspondiente.
4. Documentos de identidad, comprobante de domicilio, escolaridad, experiencia prevista en la Convocatoria y, cuando corresponda, identificación de pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria.
5. Archivos PDF legibles de máximo 10 MB cada uno, conforme a los campos del sistema.

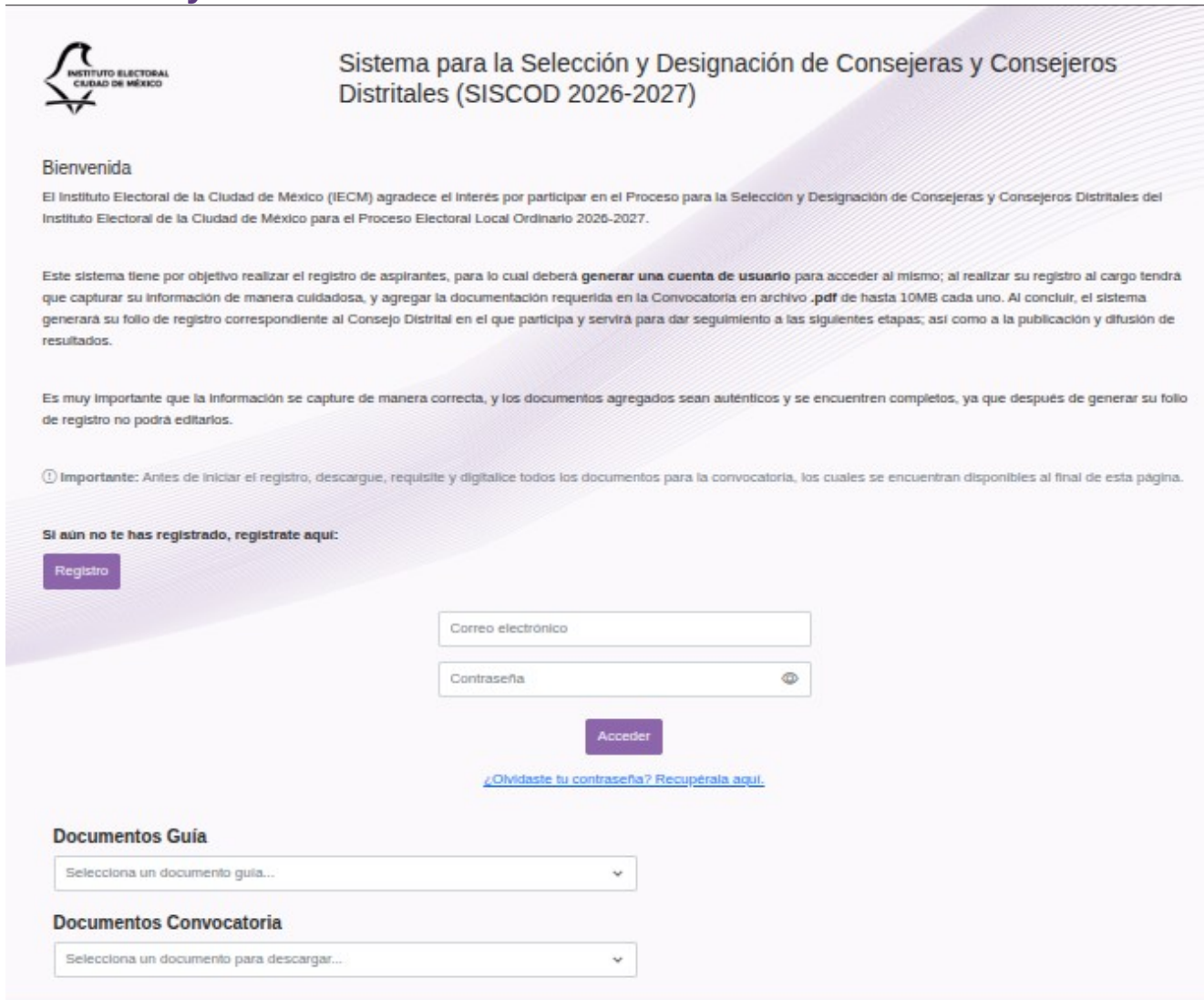
IMPORTANTE

Antes de comenzar, revisa la Convocatoria y los documentos oficiales descargables desde la pantalla inicial. El manual explica el uso del sistema; no sustituye los requisitos de la Convocatoria.

Descarga de formatos oficiales

En la pantalla de bienvenida localiza “Documentación oficial para descarga”. Ahí encontrarás, entre otros, el resumen curricular, la protesta de decir verdad, el escrito de exposición de motivos, el aviso de privacidad y la declaratoria de pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria.

2. Acceso y creación de cuenta

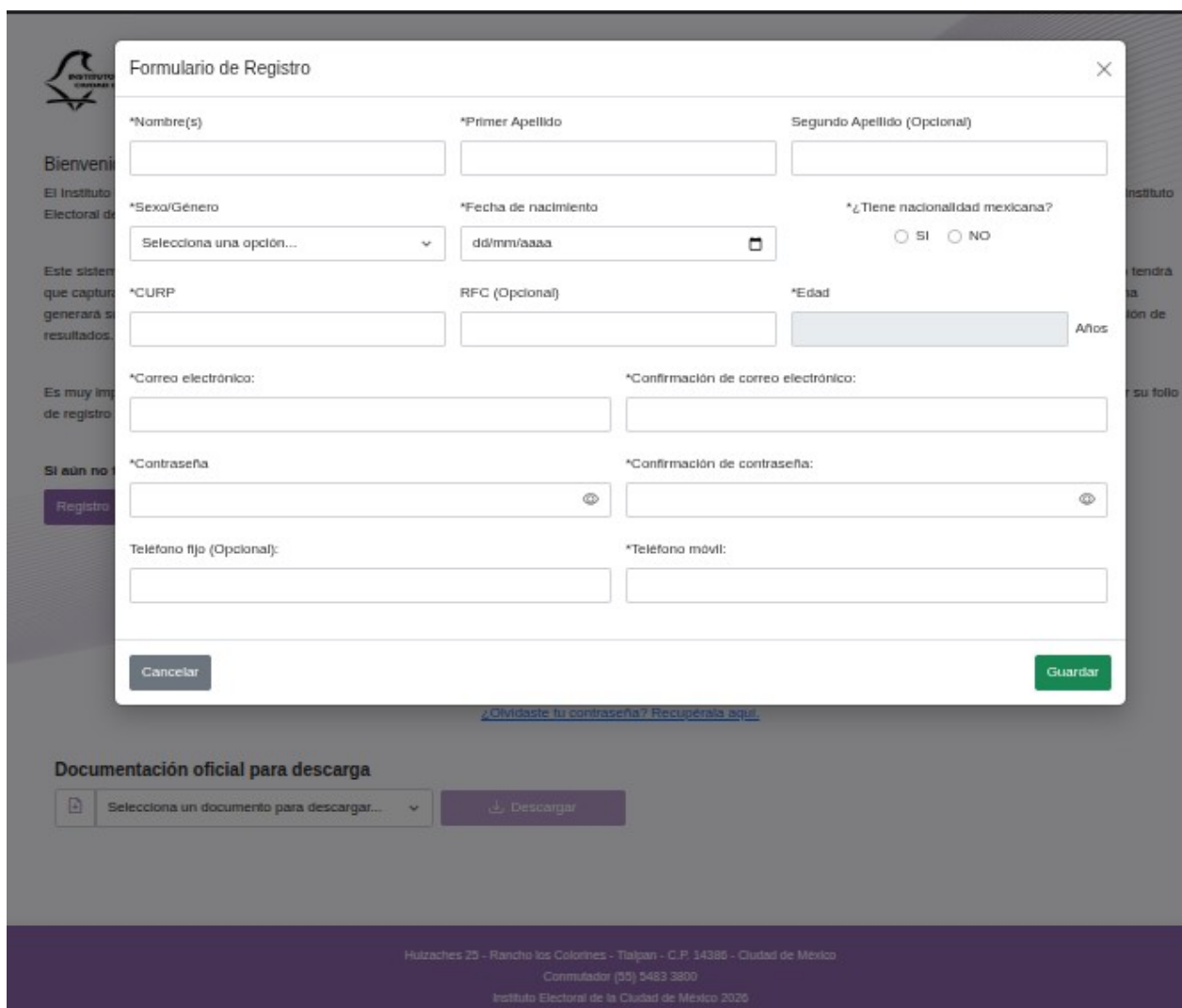


The screenshot shows the login and registration interface for the SISCOD 2026-2027 system. At the top left is the logo of the Instituto Electoral Ciudad de México. The title 'Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)' is centered at the top. Below the title, a 'Bienvenida' (Welcome) message states that the IECM appreciates interest in participating in the process. It explains the system's purpose: to register aspirants, generate a user account, and capture information and documentation. A note emphasizes the importance of accurate information and authentic documents. An 'Importante' (Important) section advises downloading and digitizing documents before registration. A link 'Si aún no te has registrado, regístrate aquí:' (If you haven't registered yet, register here:) is followed by a purple 'Registro' button. Below this are input fields for 'Correo electrónico' (Email) and 'Contraseña' (Password), with an 'Acceder' (Access) button. A link for password recovery is provided: '¿Olvidaste tu contraseña? Recupérala aquí.' At the bottom, there are two dropdown menus: 'Documentos Guía' (Guide Documents) and 'Documentos Convocatoria' (Convocation Documents).

Ubica el botón «Registro» y los campos para iniciar sesión.

1. Ingresa a la página del SISCOD mediante la liga que se difunda para el proceso.
2. Selecciona «Registro» para abrir el formulario de creación de cuenta.
3. Captura nombre(s), apellidos, sexo/género, fecha de nacimiento, nacionalidad, CURP, correo electrónico y los teléfonos solicitados. Los campos señalados como opcionales pueden dejarse vacíos.
4. Escribe y confirma tu correo electrónico y contraseña; revisa cuidadosamente que coincidan.
5. Selecciona «Guardar» y verifica el mensaje «¡Registro correcto!».

6. Consulta el correo electrónico registrado para obtener las credenciales de acceso y después inicia sesión.



Formulario de Registro

*Nombre(s) *Primer Apellido Segundo Apellido (Opcional)

*Sexo/Género *Fecha de nacimiento *¿Tiene nacionalidad mexicana?

Selecciona una opción... dd/mm/aaaa ☐ SI ☐ NO

*CURP RFC (Opcional) *Edad Años

*Correo electrónico: *Confirmación de correo electrónico:

*Contraseña *Confirmación de contraseña:

Teléfono fijo (Opcional): *Teléfono móvil:

Cancelar Guardar

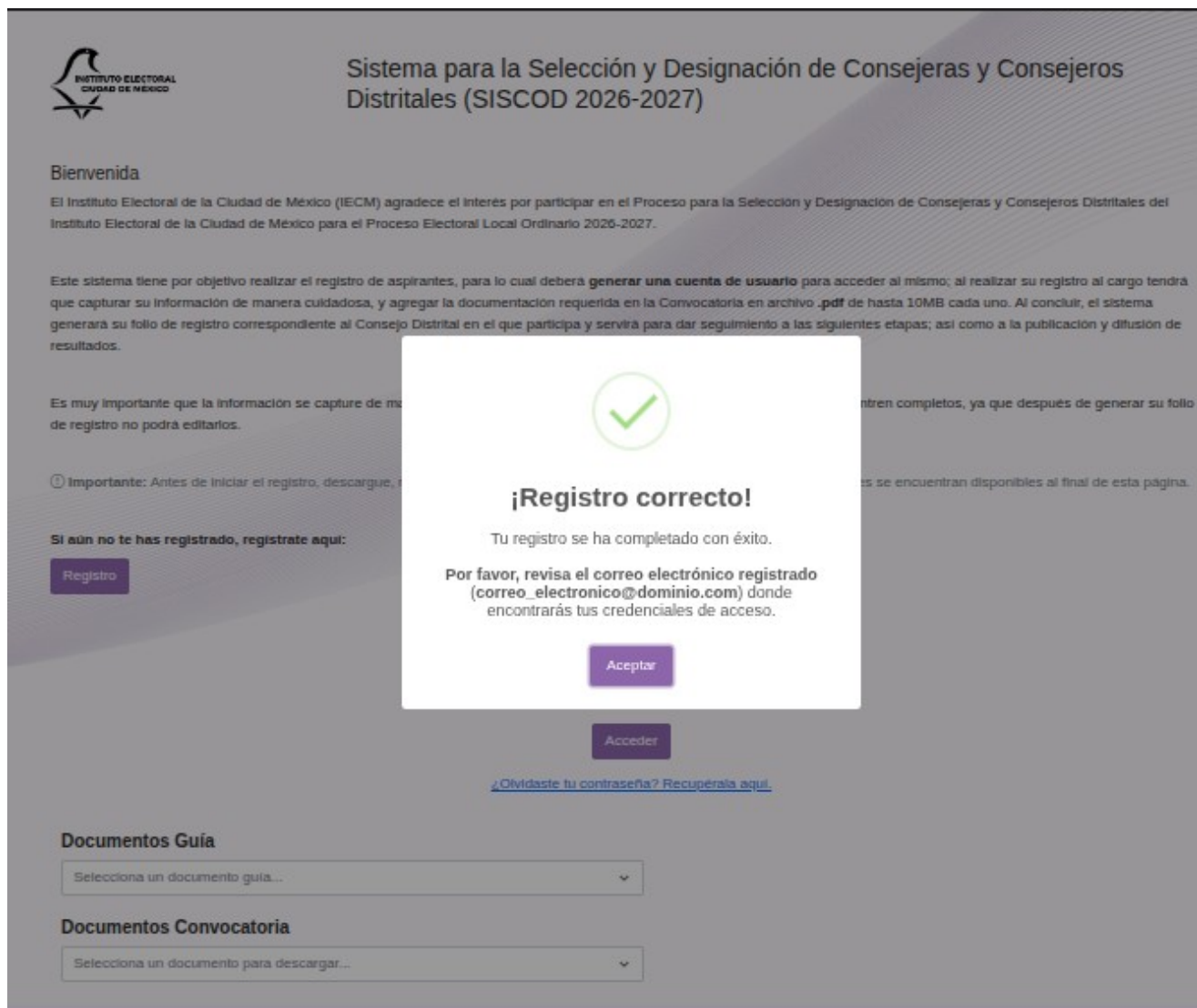
[¿Olvidaste tu contraseña? Recupérala aquí.](#)

Documentación oficial para descarga

Selecciona un documento para descargar... Descargar

Huilzaches 25 - Rancho los Colones - Tlalpan - C.P. 14386 - Ciudad de México
Commutador (05) 5483 3800
Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026

Formulario inicial de registro de cuenta.



The screenshot shows the 'Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)' interface. A central white modal box displays a green checkmark icon and the text '¡Registro correcto!' (Registration correct!). Below this, it states 'Tu registro se ha completado con éxito.' (Your registration has been completed successfully.) and instructs the user to check their registered email for credentials. The modal includes 'Aceptar' (Accept) and 'Acceder' (Access) buttons. In the background, the main page has a header with the IECM logo and title, a 'Bienvenida' (Welcome) section with introductory text, a 'Si aún no te has registrado, regístrate aquí:' (If you haven't registered yet, register here:) section with a 'Registro' button, and two dropdown menus for 'Documentos Guía' and 'Documentos Convocatoria'.

Confirmación de creación de cuenta.

IMPORTANTE

Crear una cuenta no equivale a concluir la postulación. Después debes completar todos los apartados y descargar el comprobante.

3. Recuperación de contraseña

Si olvidaste tu contraseña, puedes restablecerla desde la pantalla inicial.

1. Selecciona «¿Olvidaste tu contraseña? Recupérala aquí».
2. Captura el correo electrónico o la CURP con la que te registraste y selecciona «Enviar instrucciones».
3. Revisa tu correo electrónico para identificar la contraseña temporal.
4. Selecciona «Restablecer mi contraseña ahora» o ingresa al formulario de restablecimiento.
5. Captura el correo o CURP, la contraseña temporal, la nueva contraseña y su confirmación.
6. Comprueba que la nueva contraseña cumpla las condiciones de seguridad indicadas en pantalla y selecciona «Restablecer Contraseña».
7. Cuando aparezca «¡Contraseña restablecida!», regresa al inicio e ingresa con la nueva contraseña.



Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)

Recuperación de Contraseña

Ingrese su correo electrónico registrado o su CURP para recuperar el acceso al sistema. Se le enviarán las instrucciones o su nueva contraseña temporal a su correo electrónico.

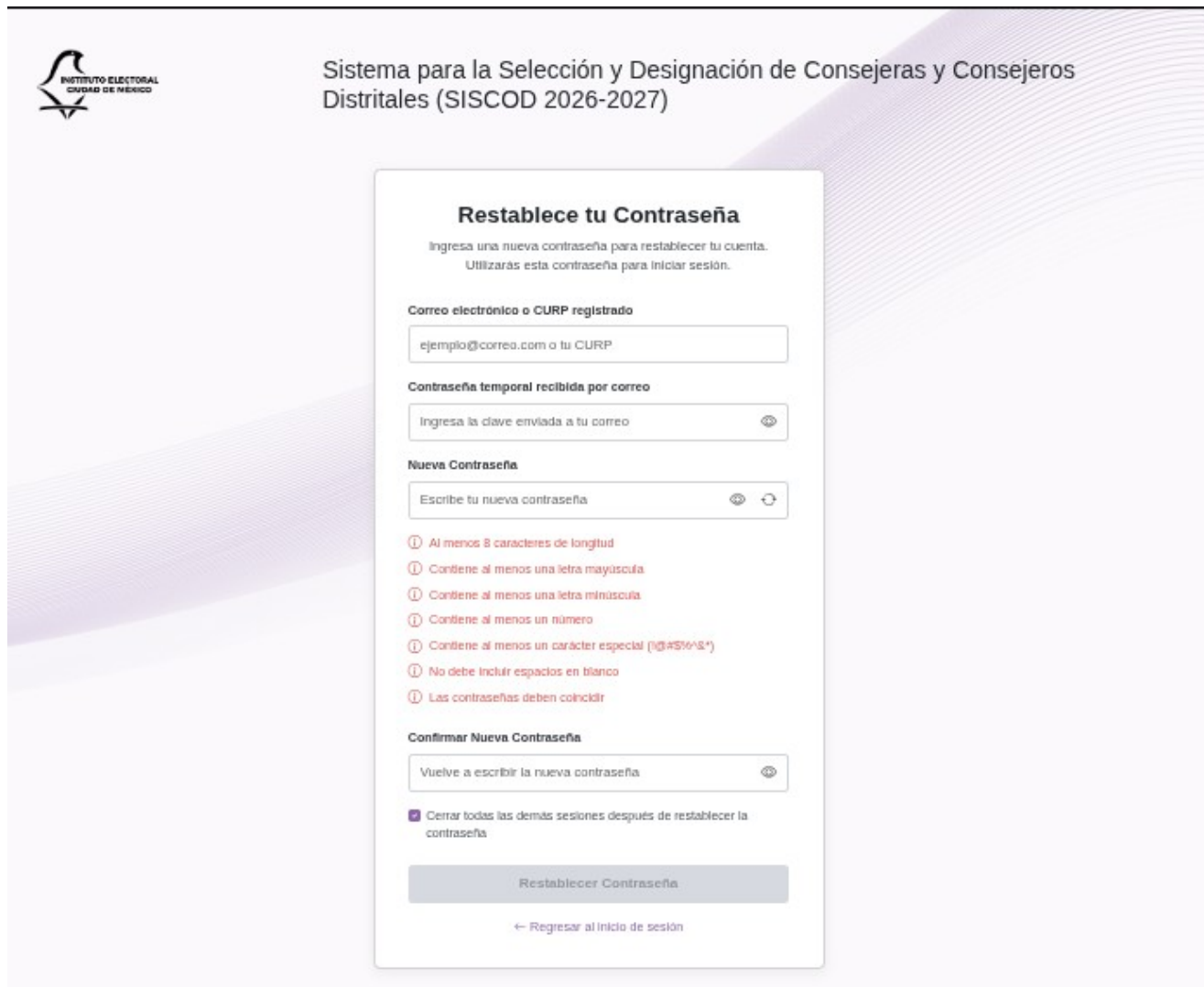
Correo electrónico o CURP

Enviar instrucciones

[Regresar al inicio de sesión](#)

¿Ya cuentas con tu clave temporal? [Restablécela aquí](#)

Solicitud de recuperación de contraseña.



**Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros
Distritales (SISCOD 2026-2027)**

Restablece tu Contraseña

Ingresa una nueva contraseña para restablecer tu cuenta.
Utilizarás esta contraseña para iniciar sesión.

Correo electrónico o CURP registrado

Contraseña temporal recibida por correo

Nueva Contraseña

- ① Al menos 8 caracteres de longitud
- ① Contiene al menos una letra mayúscula
- ① Contiene al menos una letra minúscula
- ① Contiene al menos un número
- ① Contiene al menos un carácter especial (!@#\$%^&*)
- ① No debe incluir espacios en blanco
- ① Las contraseñas deben coincidir

Confirmar Nueva Contraseña

☒ Cerrar todas las demás sesiones después de restablecer la contraseña

Restablecer Contraseña

[← Regresar al inicio de sesión](#)

Formulario para definir una nueva contraseña.

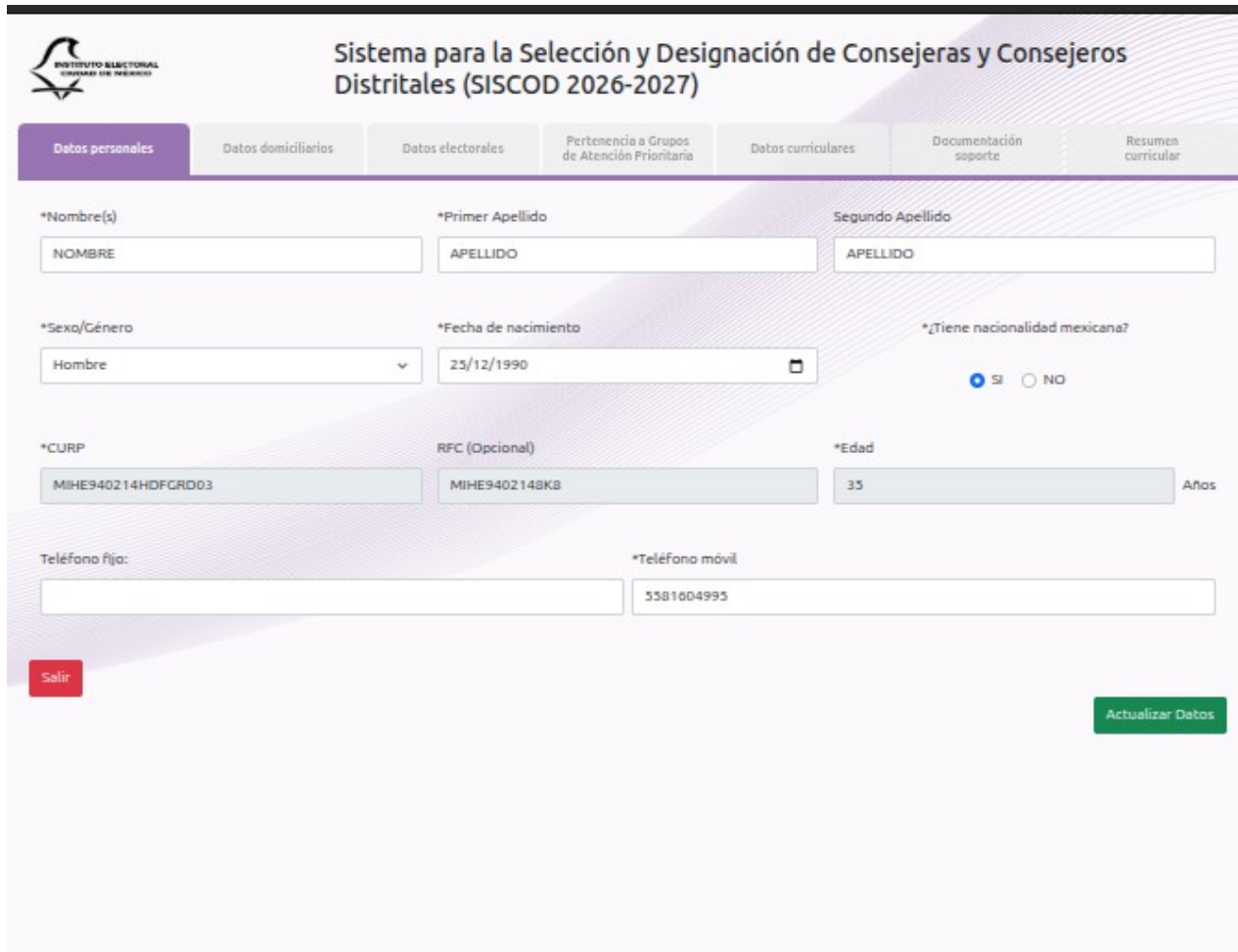
IMPORTANTE

La pantalla solicita al menos ocho caracteres, mayúscula, minúscula, número, carácter especial, sin espacios y contraseñas coincidentes.

4. Datos personales

Una vez iniciada la sesión, el sistema presenta pestañas de captura. Comienza por «Datos personales».

1. Revisa nombre, apellidos, sexo/género, fecha de nacimiento, nacionalidad y CURP.
2. Completa o actualiza los datos habilitados, como teléfonos, según corresponda.
3. Selecciona «Actualizar Datos».
4. Espera el aviso «¡Datos personales guardados!» y selecciona «Continuar».



Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)

Datos personales | Datos domiciliarios | Datos electorales | Pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria | Datos curriculares | Documentación soporte | Resumen curricular

*Nombre(s): NOMBRE

*Primer Apellido: APELLIDO

Segundo Apellido: APELLIDO

*Sexo/Género: Hombre

*Fecha de nacimiento: 25/12/1990

*¿Tiene nacionalidad mexicana?: ☒ SI ☐ NO

*CURP: MIHE940214HDFGRD03

RFC (Opcional): MIHE9402148KB

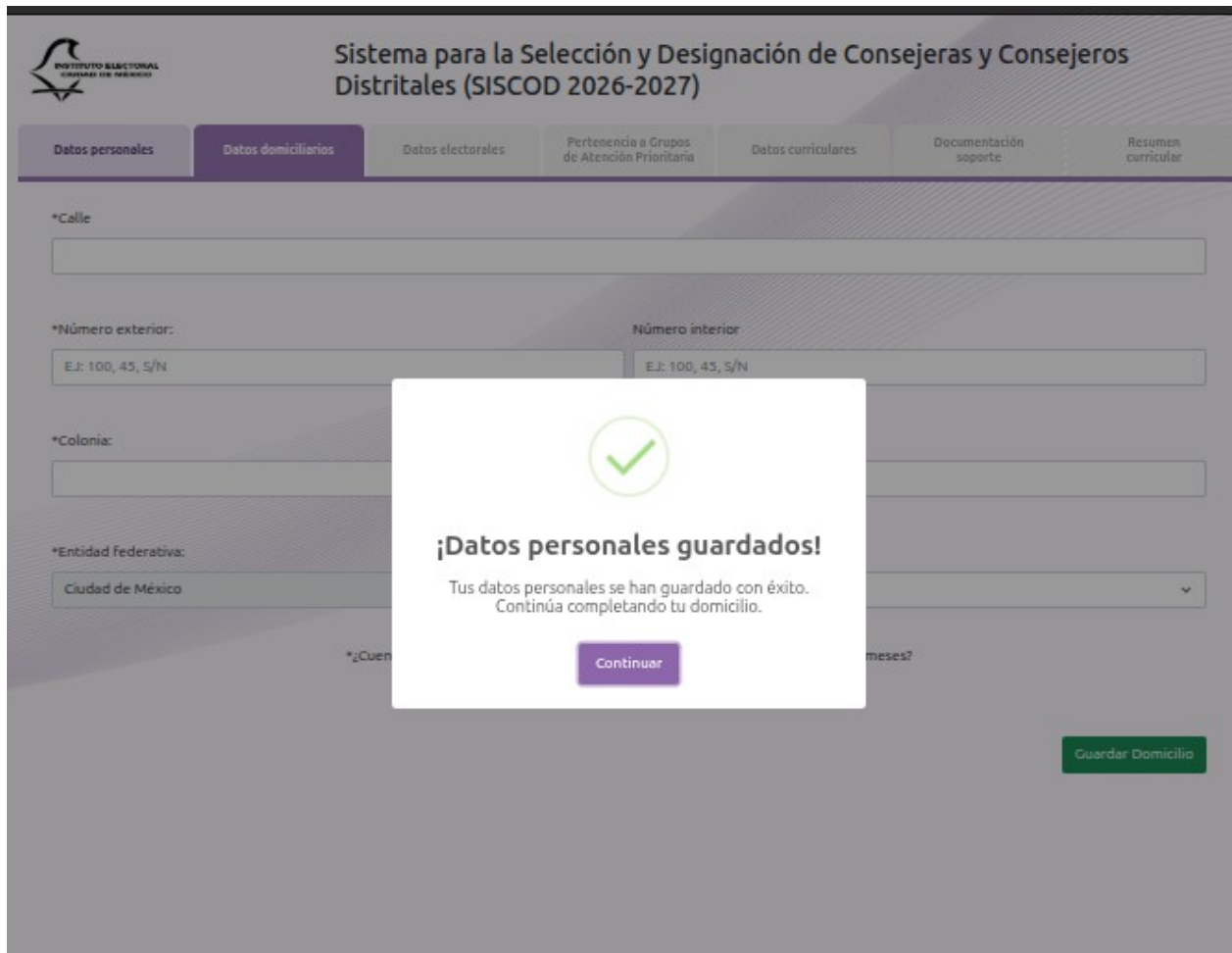
*Edad: 35 Años

Teléfono fijo:

*Teléfono móvil: 5581604995

Salir **Actualizar Datos**

Pantalla de datos personales.



The screenshot shows the 'Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)' interface. The 'Datos personales' tab is active. A modal window with a green checkmark icon displays the message: '¡Datos personales guardados! Tus datos personales se han guardado con éxito. Continúa completando tu domicilio.' Below the message is a 'Continuar' button. In the background, the form fields for 'Calle', 'Número exterior' (with example 'E.J: 100, 45, S/N'), 'Número interior' (with example 'E.J: 100, 45, S/N'), 'Colonia', 'Entidad federativa' (set to 'Ciudad de México'), and '¿Cuántos meses?' are visible. A 'Guardar Domicilio' button is located at the bottom right of the form area.

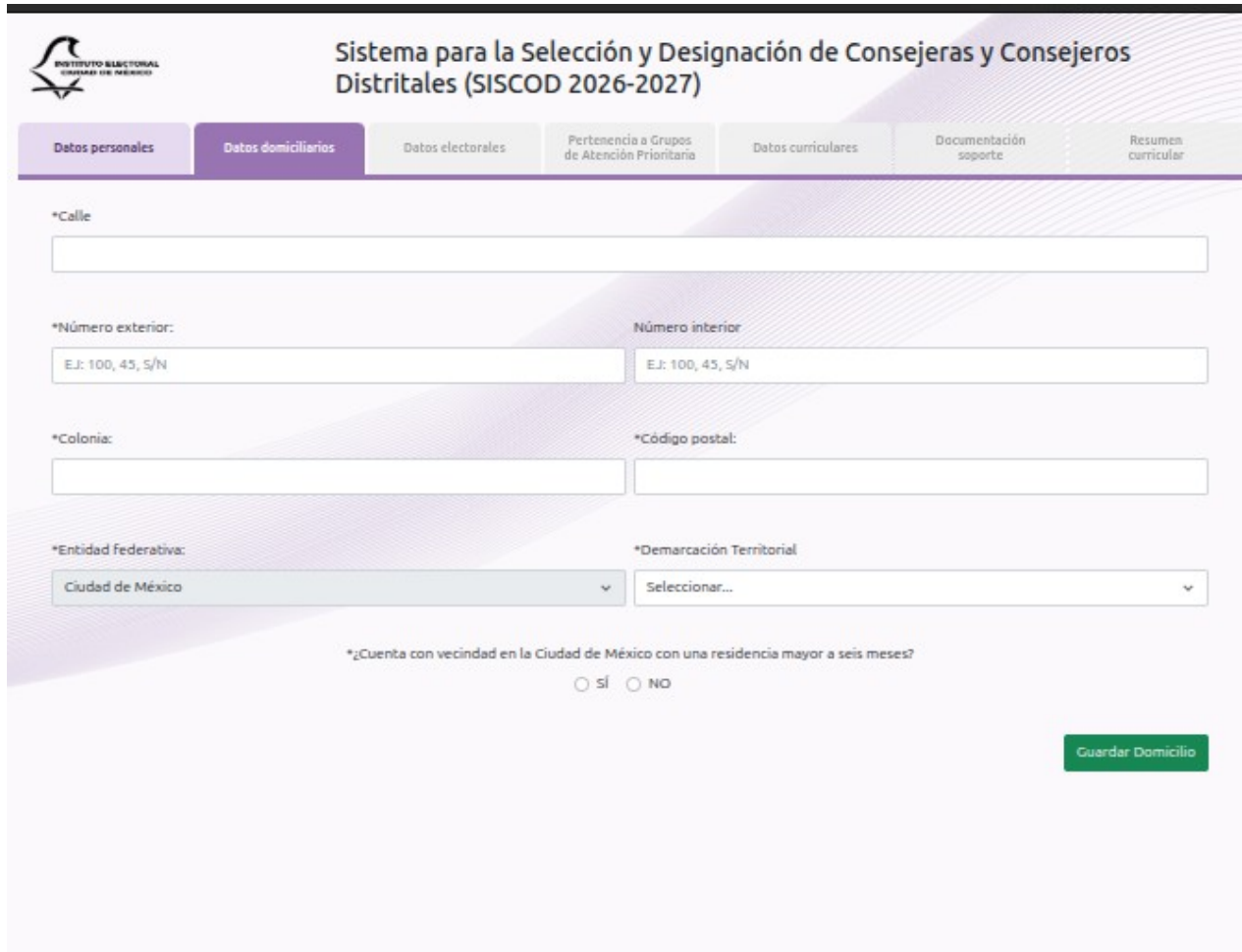
Mensaje que confirma el guardado y permite continuar.

IMPORTANTE

La propuesta original señala que la CURP no es editable en este apartado. Si detectas una inconsistencia, no avances sin revisar las indicaciones oficiales de atención.

5. Datos domiciliarios

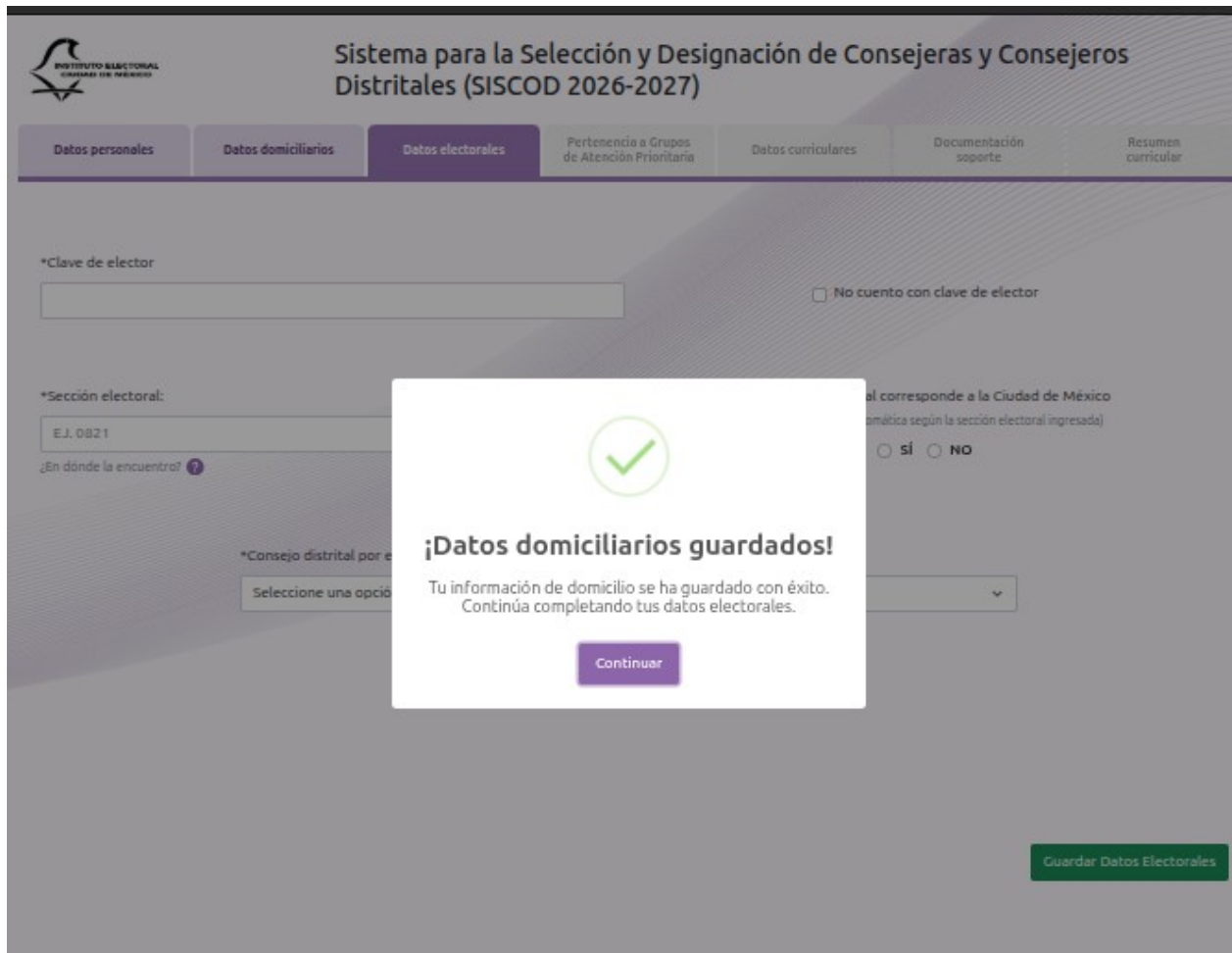
1. En «Datos domiciliarios» captura calle, número exterior y, si aplica, número interior.
2. Escribe colonia y código postal.
3. Verifica la entidad federativa y selecciona la demarcación territorial.
4. Responde si cuentas con vecindad en la Ciudad de México con residencia mayor a seis meses.
5. Selecciona «Guardar Domicilio» y confirma que aparezca el mensaje de guardado.



The screenshot shows the 'Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)' interface. The top navigation bar includes tabs for 'Datos personales', 'Datos domiciliarios' (selected), 'Datos electorales', 'Pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria', 'Datos curriculares', 'Documentación soporte', and 'Resumen curricular'. The 'Datos domiciliarios' section contains the following fields:

- *Calle: A large text input field.
- *Número exterior: A text input field with the example 'EJ: 100, 45, S/N'.
- Número interior: A text input field with the example 'EJ: 100, 45, S/N'.
- *Colonia: A text input field.
- *Código postal: A text input field.
- *Entidad federativa: A dropdown menu with 'Ciudad de México' selected.
- *Demarcación Territorial: A dropdown menu with 'Seleccionar...' selected.
- *¿Cuenta con vecindad en la Ciudad de México con una residencia mayor a seis meses?: Radio buttons for 'SÍ' and 'NO'.
- A green 'Guardar Domicilio' button is located at the bottom right.

Campos para capturar el domicilio.



The screenshot shows the 'Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)' interface. The 'Datos domiciliarios' tab is active. A modal window with a green checkmark icon displays the message: '¡Datos domiciliarios guardados! Tu información de domicilio se ha guardado con éxito. Continúa completando tus datos electorales.' with a 'Continuar' button. In the background, the form includes fields for '*Clave de elector', '*Sección electoral' (with 'EJ. 0821' entered), and a dropdown for '*Consejo distrital por e'. A 'Guardar Datos Electorales' button is visible at the bottom right.

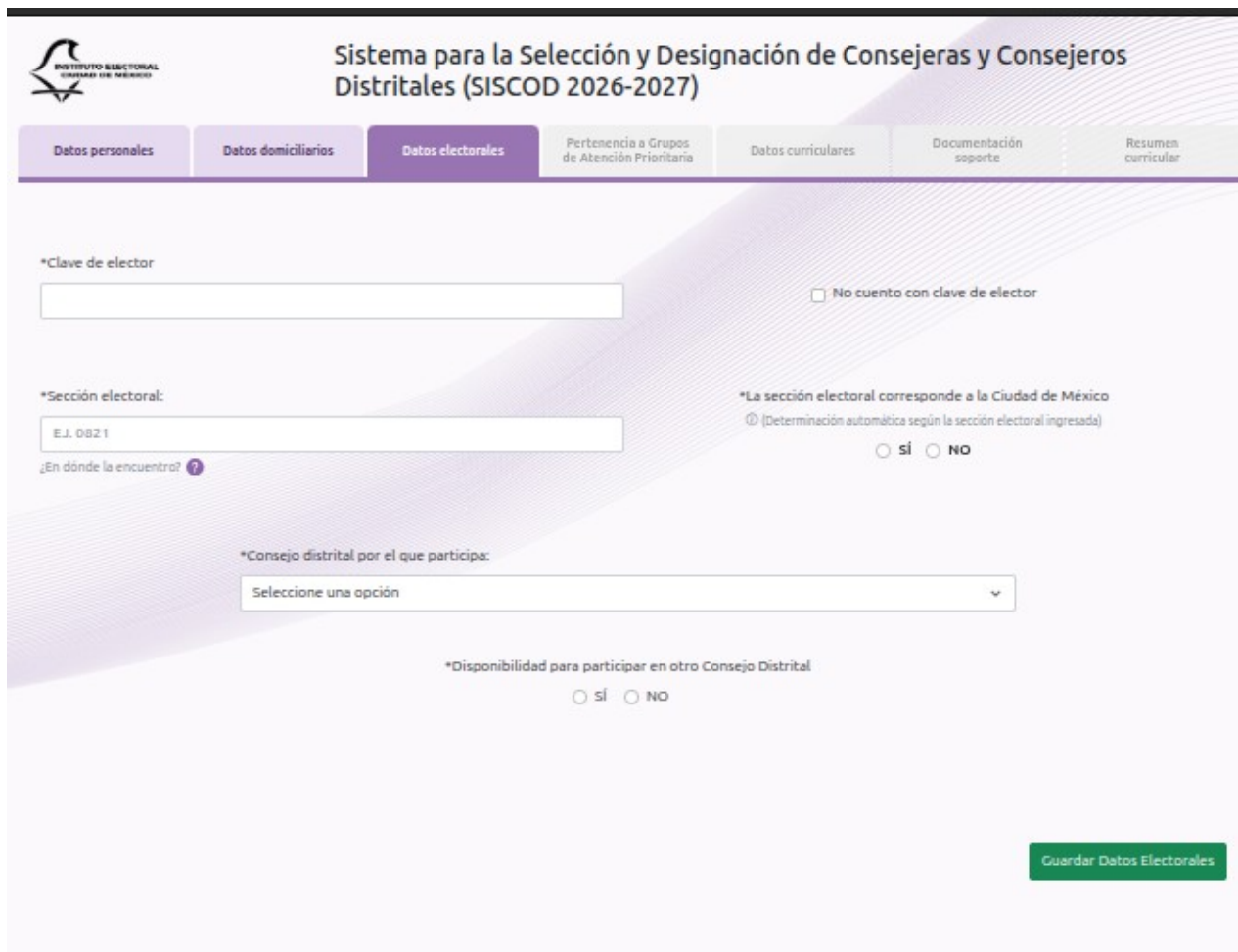
Confirmación de datos domiciliarios guardados.

IMPORTANTE

Revisa especialmente la demarcación territorial, el código postal y la respuesta sobre residencia antes de guardar.

6. Datos electorales

1. Captura la clave de elector. Si aún no cuentas con ella, marca «No cuento con clave de elector»;
2. Captura la sección electoral y responde si corresponde a la Ciudad de México.
3. Selecciona el Consejo Distrital por el que deseas participar.
4. Indica si tienes disponibilidad para participar en otro Consejo Distrital; si respondes «Sí», selecciona el Consejo Distrital alterno.
5. Selecciona «Guardar Datos Electorales» y revisa el mensaje de confirmación.

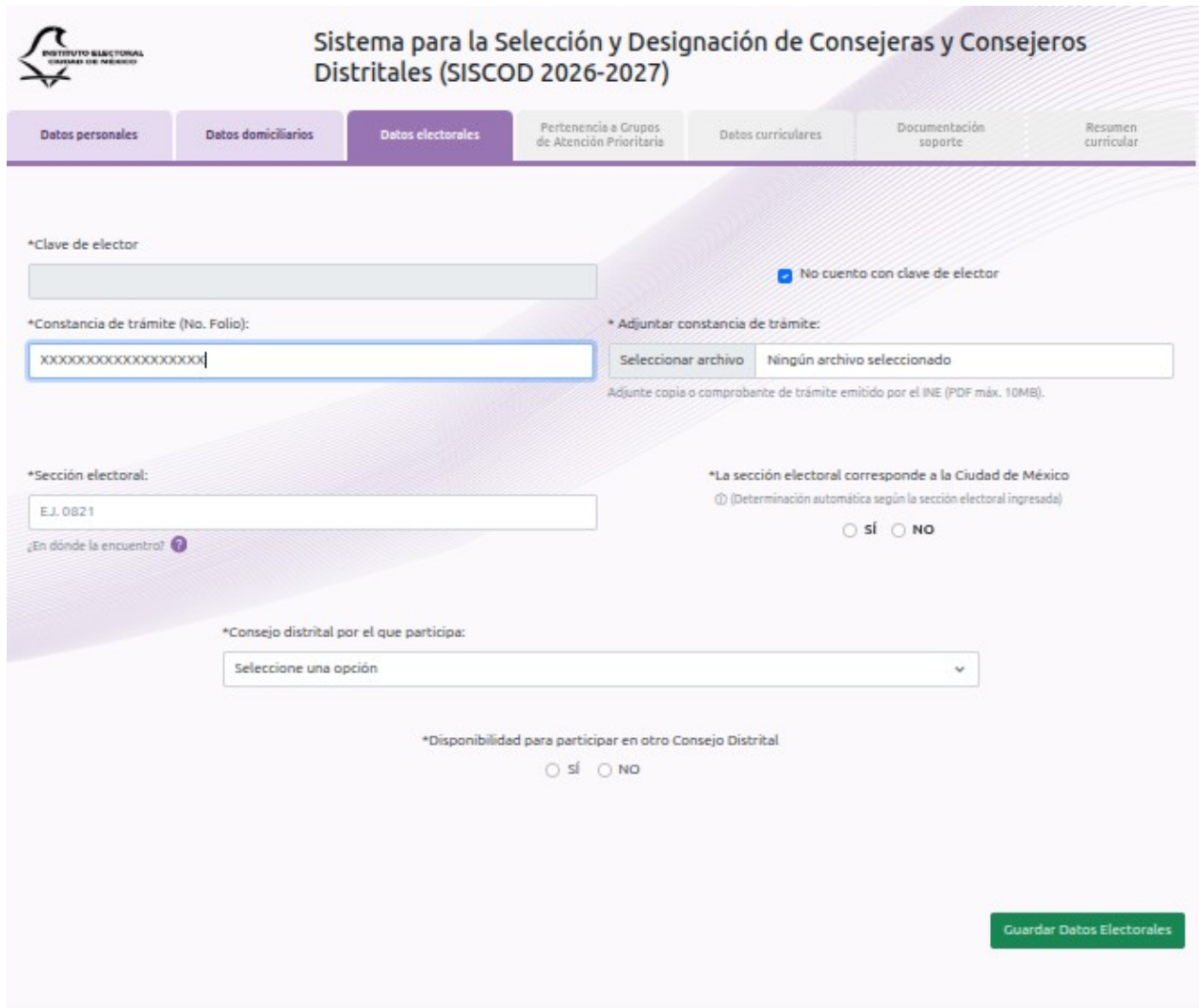


The screenshot shows the 'Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)' interface. The top navigation bar includes tabs for 'Datos personales', 'Datos domiciliarios', 'Datos electorales' (which is active), 'Pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria', 'Datos curriculares', 'Documentación soporte', and 'Resumen curricular'. The 'Datos electorales' section contains the following fields and options:

- *Clave de elector:** A text input field with a checkbox labeled 'No cuento con clave de elector' to its right.
- *Sección electoral:** A dropdown menu showing 'E.J. 0821'. To its right, a note states '*La sección electoral corresponde a la Ciudad de México' with a sub-note '(Determinación automática según la sección electoral ingresada)' and radio buttons for 'SÍ' and 'NO'.
- *Consejo distrital por el que participa:** A dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione una opción'.
- *Disponibilidad para participar en otro Consejo Distrital:** Radio buttons for 'SÍ' and 'NO'.

A green button labeled 'Guardar Datos Electorales' is located at the bottom right of the form.

Captura de clave de elector, sección y Consejo Distrital por el que deseas participar, y una vez que captures la disponibilidad para participar en otro Consejo Distrital, podrás seleccionar una segunda opción.



**Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros
Distritales (SISCOD 2026-2027)**

Datos personales | Datos domiciliarios | **Datos electorales** | Pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria | Datos curriculares | Documentación soporte | Resumen curricular

*Clave de elector
 ☒ No cuento con clave de elector

*Constancia de trámite (No. Folio):
 * Adjuntar constancia de trámite:
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Adjunte copia o comprobante de trámite emitido por el IINE (PDF máx. 10MB).

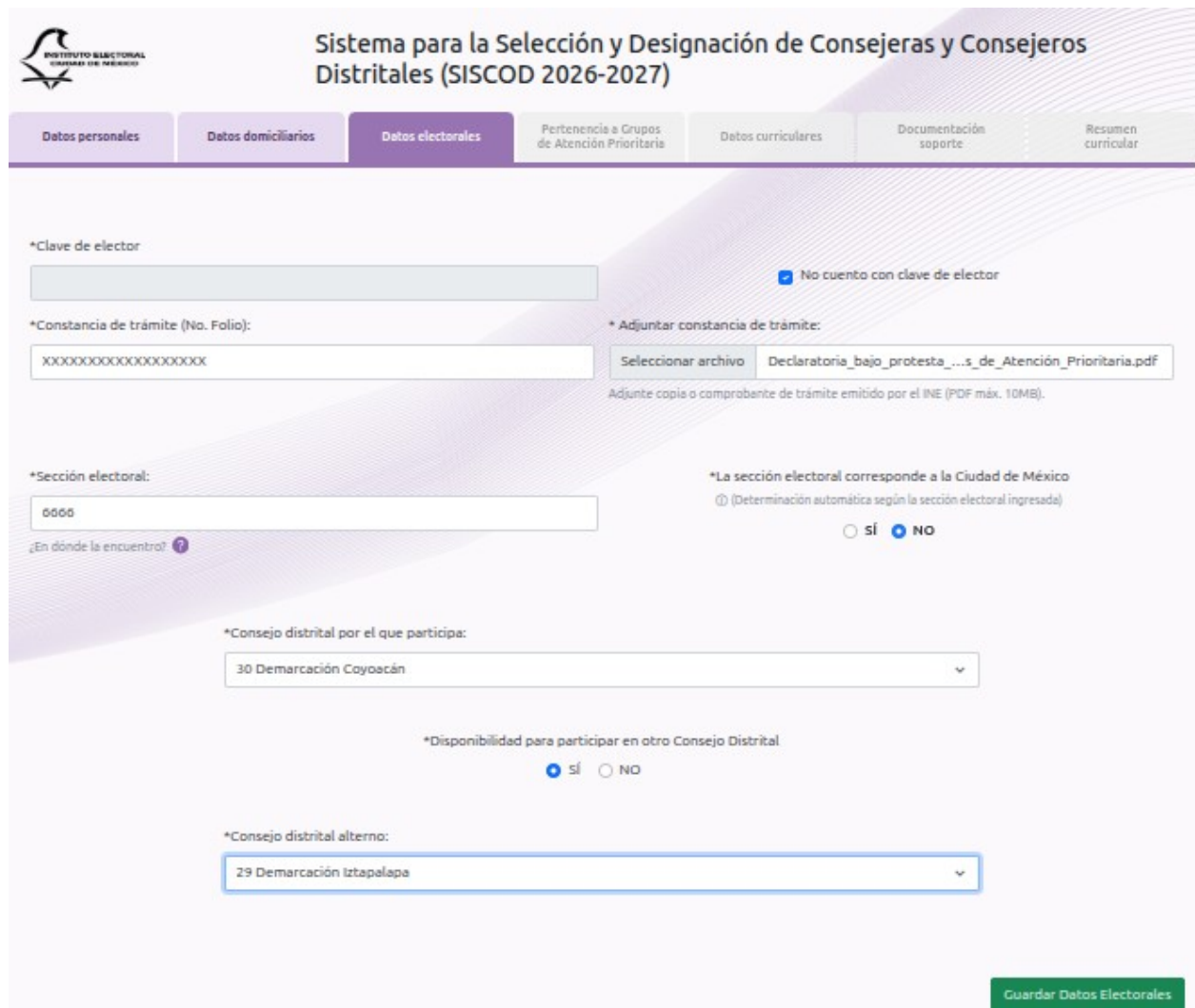
*Sección electoral:
 *La sección electoral corresponde a la Ciudad de México
(i) (Determinación automática según la sección electoral ingresada)
☐ SÍ ☐ NO

¿En dónde la encuentras?
*Consejo distrital por el que participa:

*Disponibilidad para participar en otro Consejo Distrital
☐ SÍ ☐ NO

Guardar Datos Electorales

Si no tienes credencial para votar, deberás tener a la mano tu comprobante de trámite para realizar la captura de la información.



**Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros
Distritales (SISCOD 2026-2027)**

Datos personales | Datos domiciliarios | **Datos electorales** | Pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria | Datos curriculares | Documentación soporte | Resumen curricular

*Clave de elector
 ☒ No cuento con clave de elector

*Constancia de trámite (No. Folio):
 * Adjuntar constancia de trámite:

Adjunte copia o comprobante de trámite emitido por el INE (PDF máx. 10MB).

*Sección electoral:
 *La sección electoral corresponde a la Ciudad de México
(i) (Determinación automática según la sección electoral ingresada)
☐ SÍ ☒ NO

¿En dónde la encuentro? ⓘ

*Consejo distrital por el que participa:

*Disponibilidad para participar en otro Consejo Distrital
☒ SÍ ☐ NO

*Consejo distrital alternativo:

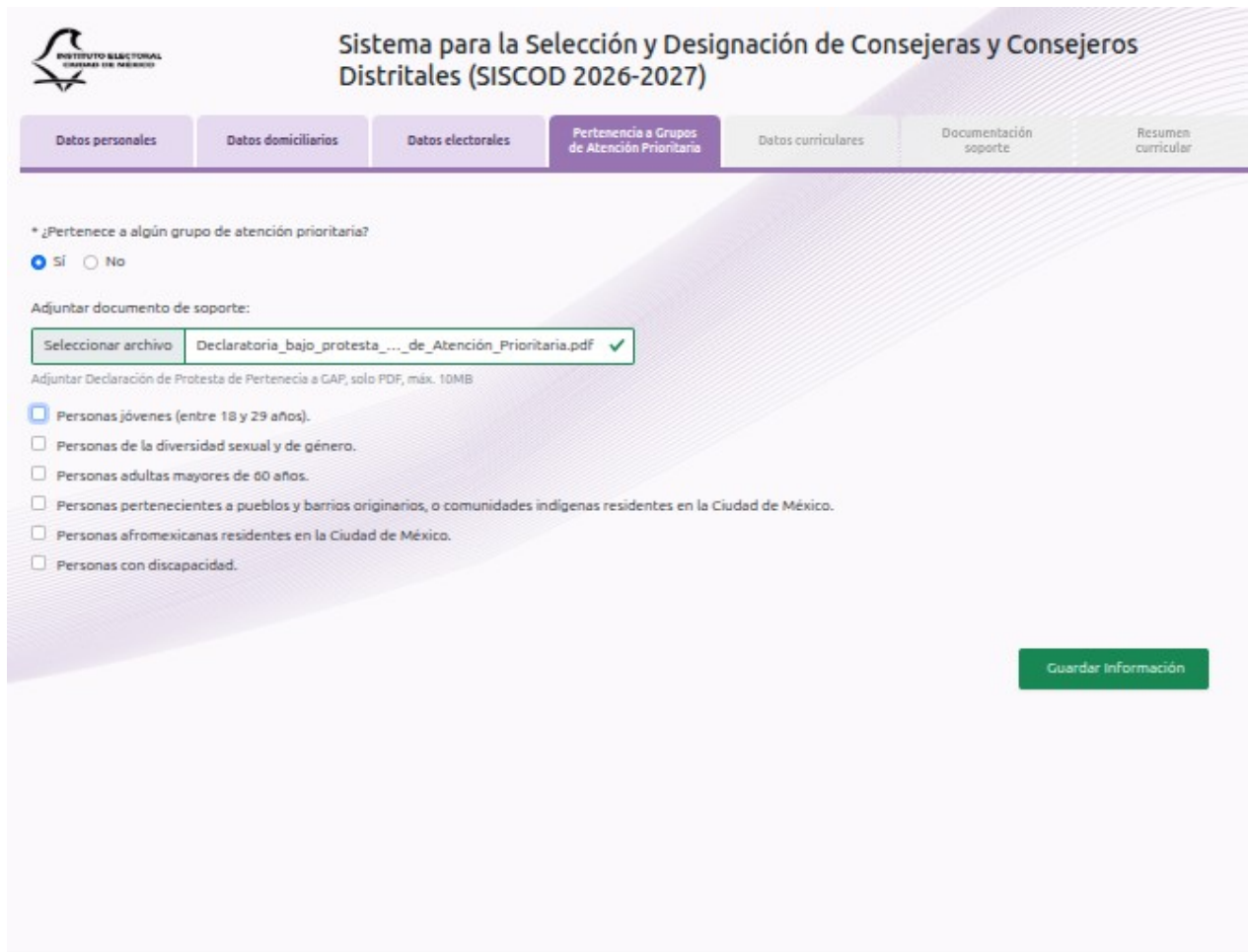
Ejemplo de Consejo Distrital alterno.

IMPORTANTE

La pantalla puede mostrar un aviso cuando la sección electoral no corresponda a la Ciudad de México. Revisa la información y los requisitos aplicables antes de continuar.

7. Pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria

1. Responde «Sí» o «No» a la pregunta sobre pertenencia a algún Grupo de Atención Prioritaria.
2. Si seleccionas «Sí», adjunta la declaratoria bajo protesta de pertenencia en PDF, conforme a la indicación de pantalla.
3. Marca el grupo o grupos que correspondan a tu situación.
4. Si seleccionas «Personas jóvenes», indica si cuentas o no con experiencia previa como persona consejera electoral propietaria.
5. Si seleccionas pueblos y barrios originarios, personas afromexicanas o personas con discapacidad, completa los campos y adjunta los documentos de soporte que solicite el sistema.
6. Si seleccionas discapacidad, indica el tipo que corresponda.
7. Selecciona «Guardar Información» y verifica que se guarde correctamente.



The screenshot shows the 'Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)' interface. The top navigation bar includes tabs for 'Datos personales', 'Datos domiciliarios', 'Datos electorales', 'Pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria' (which is active), 'Datos curriculares', 'Documentación soporte', and 'Resumen curricular'. The main content area asks the user '¿Pertenece a algún grupo de atención prioritaria?' with radio buttons for 'Sí' (selected) and 'No'. Below this, there is a section for 'Adjuntar documento de soporte:' with a file selection button and a dropdown menu showing 'Declaratoria_bajo_protesta_..._de_Atención_Prioritaria.pdf' with a green checkmark. A note specifies 'Adjuntar Declaración de Protesta de Pertenencia a GAP, solo PDF, máx. 10MB'. There are several checkboxes for priority groups: 'Personas jóvenes (entre 18 y 29 años)' (checked), 'Personas de la diversidad sexual y de género.', 'Personas adultas mayores de 60 años.', 'Personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, o comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México.', 'Personas afromexicanas residentes en la Ciudad de México.', and 'Personas con discapacidad.'. A green 'Guardar Información' button is located at the bottom right.

Selección de pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria.



Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)

Datos personales

Datos domiciliarios

Datos electorales

Pertenencia a Grupos
de Atención Prioritaria

Datos curriculares

Documentación
soporte

Resumen
curricular

* ¿Pertenece a algún grupo de atención prioritaria?

☒ Sí ☐ No

Adjuntar documento de soporte:

Seleccionar archivo

Declaratoria_bajo_protesta_..._de_Atención_Prioritaria.pdf ✓

Adjuntar Declaración de Protesta de Pertenencia a GAP, solo PDF, máx. 10MB

☒ Personas jóvenes (entre 18 y 29 años).

* Persona joven con o sin experiencia previa (Consejería Electoral propietaria):

☒ **Persona joven con experiencia:** con participación previa como Consejera Electoral con la calidad de propietaria.

☐ **Persona joven sin experiencia:** sin participación previa como Consejera Electoral con la calidad de propietaria.

☐ Personas de la diversidad sexual y de género.

☐ Personas adultas mayores de 60 años.

☐ Personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, o comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México.

☐ Personas afroamericanas residentes en la Ciudad de México.

☐ Personas con discapacidad.

Guardar información

Seleccionar archivo Declaratoria_bajo_protesta_...E_Atención_Prioritaria (1).pdf

Seleccionado: Declaratoria_bajo_protesta_de_pertenencia_a_Grupos_de_Atención_Prioritaria (1).pdf Ver documento

Adjuntar Declaración de Protesta de Pertenencia a GAF, solo PDF, máx. 10MB

- ☐ Personas jóvenes (entre 18 y 29 años).
- ☐ Personas de la diversidad sexual y de género.
- ☐ Personas adultas mayores de 60 años.
- ☒ Personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, o comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México.
- ☒ Personas afromexicanas residentes en la Ciudad de México.
- ☒ Personas con discapacidad.

* Tipo de discapacidad:

- ☐ Física o motriz
- ☐ Visual
- ☒ Auditiva
- ☐ Del habla o comunicación
- ☐ Intelectual
- ☐ Psicosocial o mental
- ☐ Prefiero no responder
- ☐ Otro

* Pertenencia a Pueblos y barrios originarios, o comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México, conforme a la presente Convocatoria:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Debe adjuntar el documento de soporte en formato PDF (máx. 10MB) para acceder al punto adicional.

Adjuntar soporte documental en formato PDF (máx. 10MB) para acceder al punto adicional.

Documento obligatorio

Para continuar, es obligatorio adjuntar el documento de soporte que acredite su pertenencia al grupo de atención prioritaria seleccionado.

Entendido

Guardar información

Advertencia por documento obligatorio faltante.

IMPORTANTE

Si aparece «Documento obligatorio», identifica el grupo seleccionado y adjunta el soporte solicitado. La plataforma no permitirá continuar si falta un archivo requerido.

8. Datos curriculares

En este apartado se registra la escolaridad y la experiencia de participación electoral o ciudadana que corresponda.

1. Selecciona tu grado máximo de escolaridad y adjunta el documento probatorio solicitado.
2. Revisa cada categoría de experiencia y responde «Sí» o «No».
3. Cuando respondas «Sí», captura la información adicional que se habilite: número de participaciones, tipo de organismo, tipo de proceso y años de participación.
4. Adjunta los documentos de soporte cuando el sistema los solicite.
5. Guarda la información curricular y confirma que aparezca el aviso correspondiente.



Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)

Datos curriculares

*Indique el grado máximo de escolaridad:

Seleccione una opción

Adjuntar documento de soporte:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

En caso de ser más de un documento, unirlos en un solo PDF máx. 40MB

Ningún archivo seleccionado

Participaciones como persona Consejera Electoral en el proceso electoral federal, estatal, municipal o distrital.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como personal de estructura en un organismo electoral federal o local.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como personal eventual en un proceso electoral o de participación ciudadana en un organismo electoral federal o local.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como Integrante de Comité Vecinal, Ciudadano, Consejo de Pueblo o Comisión de participación comunitaria.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como persona Consejera Electoral en calidad de persona suplente, a nivel federal, local, estatal, municipal o distrital.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como Funcionario/a de Mesa Directiva de Casilla federal o local en proceso electoral local o extraordinario, de participación ciudadana o Consulta Infantil.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como persona Consejera Electoral en calidad de persona propietaria, a nivel federal, local, estatal, municipal o distrital.

☒ Sí ☐ No

Adjuntar documento de soporte:

Seleccionar archivo Declaratoria_bajo_protesta...de_Atención_Prioritaria.pdf ✓

En caso de ser más de un documento, unificarlos en un solo PDF, máx. 10MB

*Número de participaciones: 1

*Tipo de organismo:

☐ INE
☒ IECM
☐ OTRO OPLE

*Tipo de proceso:

☒ Proceso Electoral Ordinario/Extraordinario
☐ Participación Ciudadana

*Años de participación: 2024

Participaciones como personal de estructura en un organismo electoral federal o local.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como personal eventual en un proceso electoral o de participación ciudadana en un organismo electoral federal o local.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como Integrante de Comité Vecinal, Ciudadano, Consejo de Pueblo o Comisión de participación comunitaria.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como persona Consejera Electoral en calidad de persona suplente, a nivel federal, local, estatal, municipal o distrital.

☐ Sí ☐ No

Participaciones como Funcionario/a de Mesa Directiva de Casilla federal o local en proceso electoral local o extraordinario, de participación ciudadana o Consulta Infantil

☐ Sí ☐ No

Participaciones como Observador/a en un proceso electoral o de participación ciudadana.

☐ Sí ☐ No

Participación en alguna asociación vecinal, organización civil, o en algún de los Órganos Dictaminadores de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México.

IMPORTANTE

Previo al inicio de este apartado, ten preparados tus archivos en PDF para cada tipo de experiencia.

Registra únicamente participaciones que puedas acreditar con la documentación correspondiente.

Verifica que los años y el número de participaciones sean congruentes.

9. Documentación soporte

El módulo presenta los documentos que deben adjuntarse en archivos PDF de máximo 10 MB.

- Acta de nacimiento (copia certificada legible).
- CURP (constancia oficial).
- Credencial para votar vigente (ambos lados en un solo archivo); consulta la opción «Sin identificación» cuando corresponda.
- Comprobante de domicilio (con la antigüedad indicada en el sistema).
- Declaración bajo protesta, firmada conforme a la Convocatoria.
- Aviso de privacidad firmado.
- Escrito de motivos.
- Soporte curricular / CV.

1. Prepara y nombra tus archivos PDF para identificarlos fácilmente.
2. En cada renglón, selecciona «Seleccionar archivo» y busca el documento correspondiente.
3. Comprueba que el archivo seleccionado sea el correcto y que pueda leerse.
4. Cuando hayas cargado todos los documentos requeridos, selecciona «Guardar Documentos».
5. Si aparece un error de formato o tamaño, corrige el archivo y vuelve a adjuntarlo.

 Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros
Distritales (SISCOD 2026-2027)

Datos personales Datos domiciliarios Datos electorales Perteneencia a Grupos de Atención Prioritaria Datos curriculares **Documentación soporte** Resumen curricular

*** Acta de nacimiento**
Copia certificada legible

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Archivo PDF (Máximo 10MB)

*** CURP**
Constancia oficial emitida por RENAPO

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

*** Credencial para votar vigente (INE)**
Ambos lados en un solo archivo
Sin identificación

*** Comprobante de domicilio**
Con antigüedad mínima de seis meses

*** Declaración bajo protesta**
Firmada de decir verdad según la Convocatoria

*** Aviso de privacidad**
Formato firmado por la persona aspirante

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Archivo PDF (Máximo 10MB)

*** Escrito de motivos**
Justificación de postulación al cargo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Archivo PDF (Máximo 10MB)

*** Soporte curricular / CV**
Documento probatorio o síntesis curricular

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Archivo PDF (Máximo 10MB)

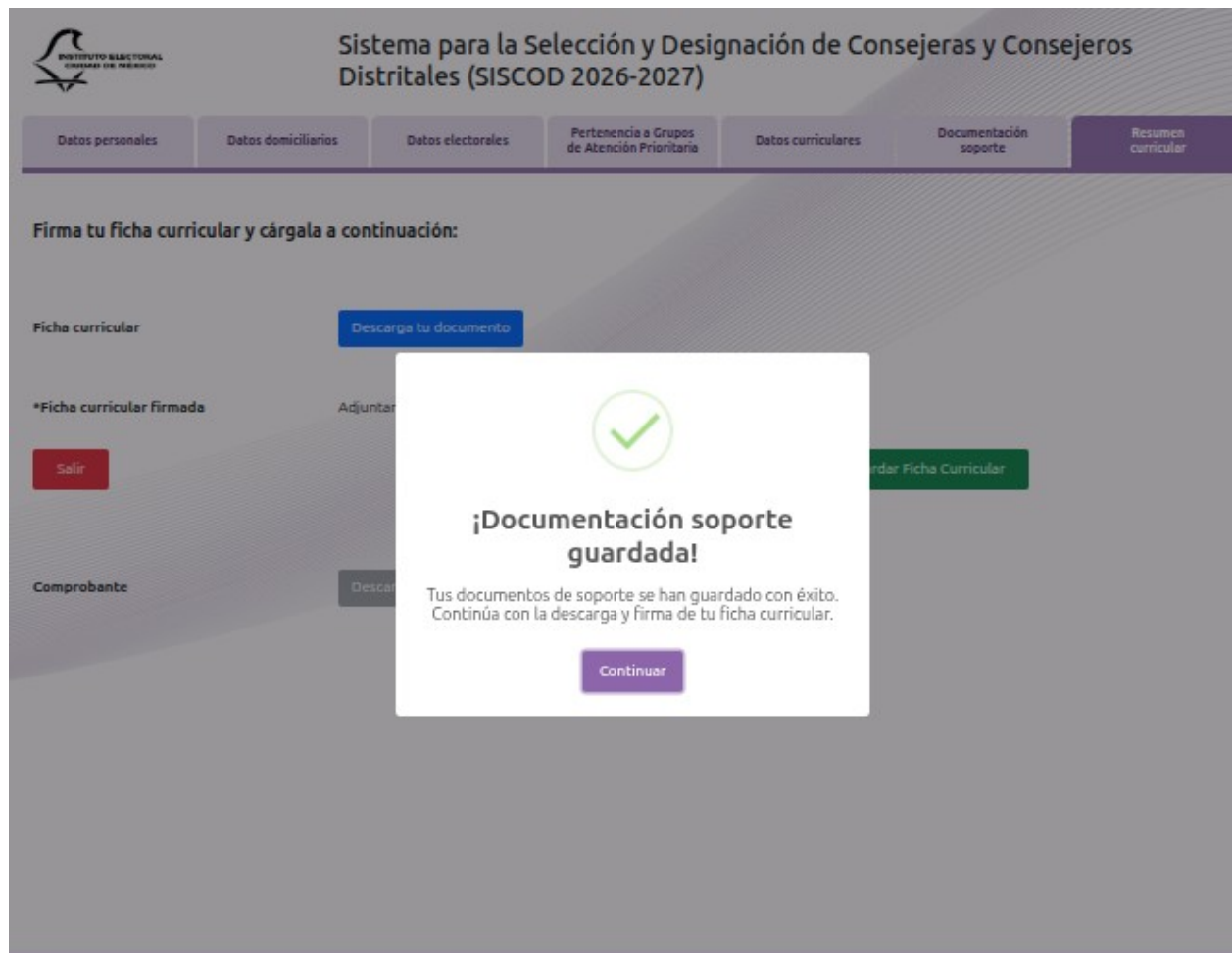


Error al subir archivos

Uno o más archivos de soporte no cumplen con el formato requerido (.PDF) o superan el límite de 10 MB.

Corregir

Mensaje de error si un archivo no es PDF o excede 10 MB.



**Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros
Distritales (SISCOD 2026-2027)**

Datos personales Datos domiciliarios Datos electorales Pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria Datos curriculares Documentación soporte Resumen curricular

Firma tu ficha curricular y cárgala a continuación:

Ficha curricular Descarga tu documento

*Ficha curricular firmada Adjuntar

Salir Guardar Ficha Curricular

Comprobante Descarga



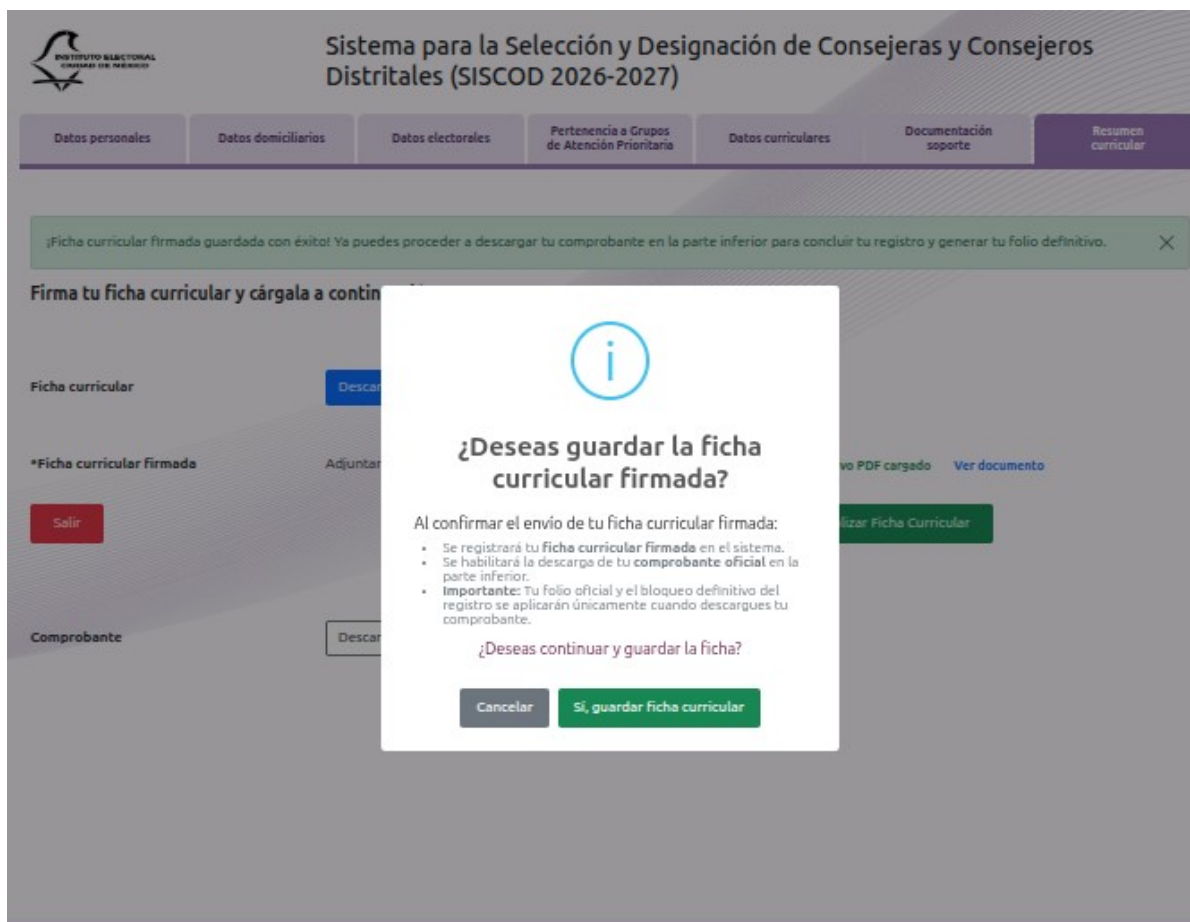
¡Documentación soporte guardada!

Tus documentos de soporte se han guardado con éxito. Continúa con la descarga y firma de tu ficha curricular.

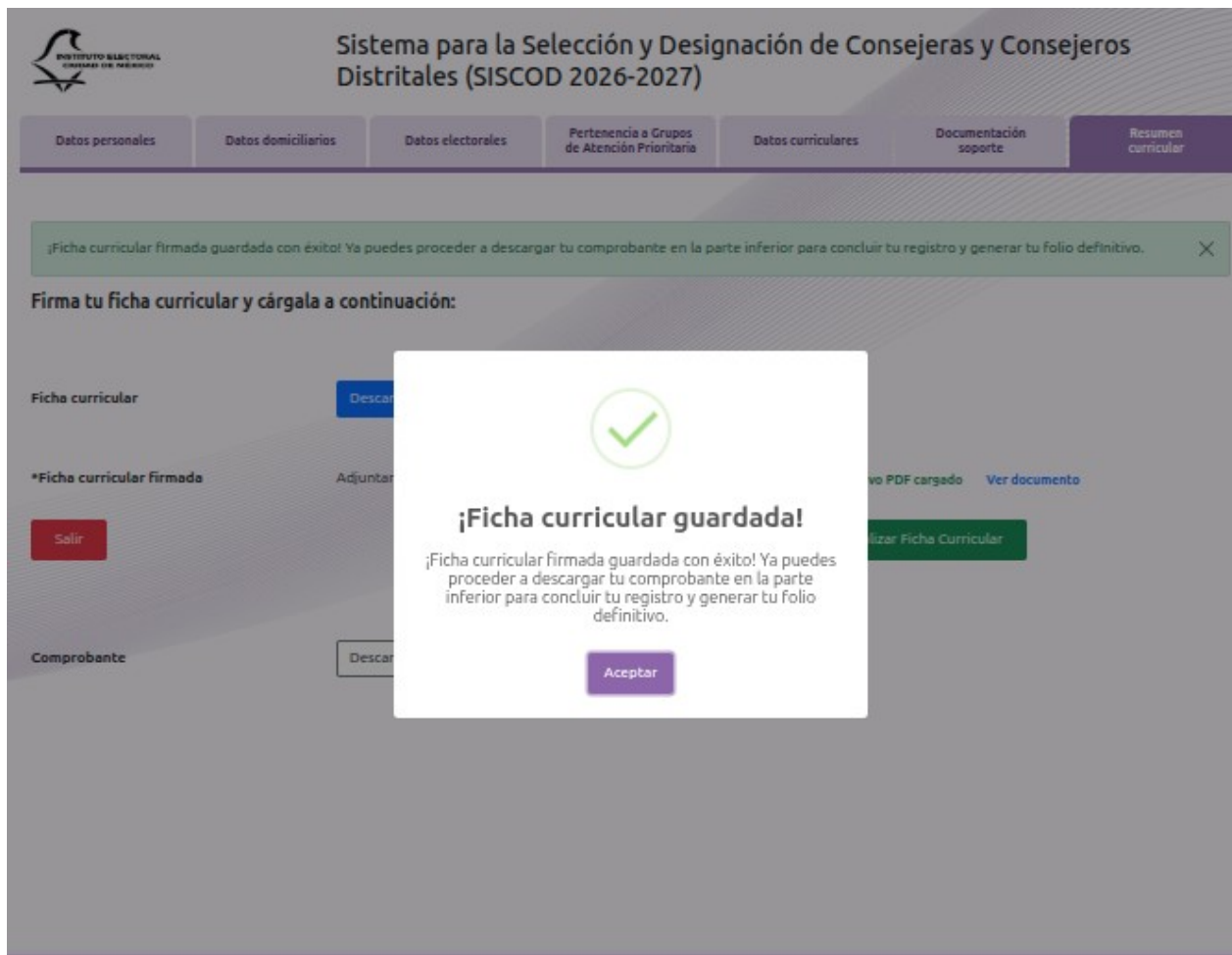
Continuar

10. Ficha curricular y comprobante

1. Ingresa a «Resumen curricular».
2. Selecciona «Descarga tu documento» para obtener la ficha curricular generada por el sistema.
3. Revisa los datos, imprime y firma la ficha conforme a las indicaciones del sistema; después conviértela a PDF.
4. Adjunta la ficha firmada en cada una de sus hojas, incluido el aviso de privacidad y selecciona «Guardar Ficha Curricular».
5. Revisa el mensaje de confirmación y, antes de generar el comprobante, verifica todos los datos y documentos capturados.
6. Selecciona la opción de descarga del comprobante para concluir el registro y obtener el folio definitivo.
7. Guarda una copia del comprobante en un lugar seguro.

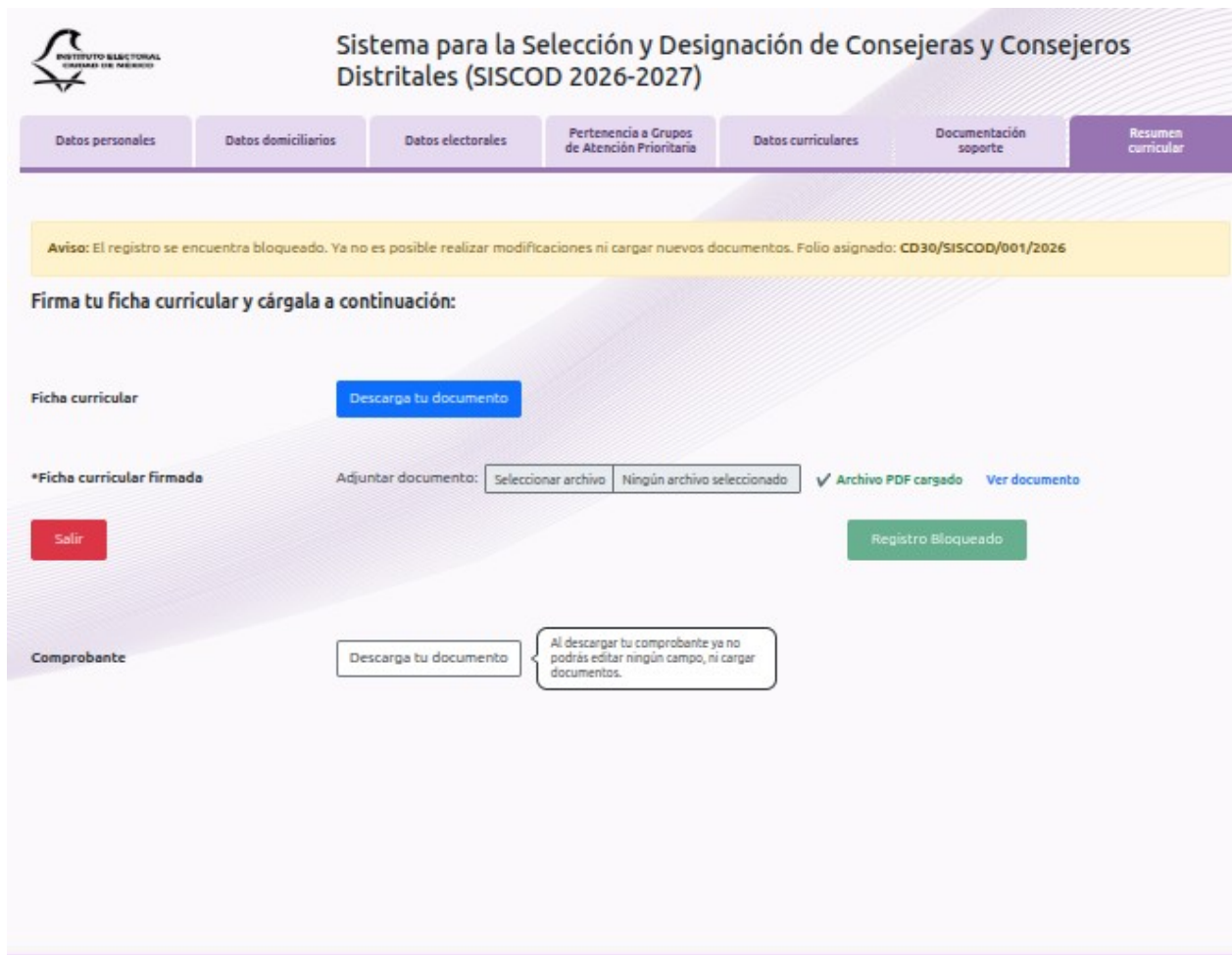


Confirmación de guardado de documentación soporte.



The screenshot displays the 'Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros Distritales (SISCOD 2026-2027)' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Datos personales', 'Datos domiciliarios', 'Datos electorales', 'Perteneencia a Grupos de Atención Prioritaria', 'Datos curriculares', 'Documentación soporte', and 'Resumen curricular'. A green notification banner at the top states: '¡Ficha curricular firmada guardada con éxito! Ya puedes proceder a descargar tu comprobante en la parte inferior para concluir tu registro y generar tu folio definitivo.' Below this, the instruction 'Firma tu ficha curricular y cárgala a continuación:' is shown. The main content area includes a 'Ficha curricular' section with a 'Descargar' button, a '*Ficha curricular firmada' section with an 'Adjuntar' button, and a 'Comprobante' section with a 'Descargar' button. A modal dialog box is centered on the screen, featuring a green checkmark icon and the text: '¡Ficha curricular guardada! ¡Ficha curricular firmada guardada con éxito! Ya puedes proceder a descargar tu comprobante en la parte inferior para concluir tu registro y generar tu folio definitivo.' with an 'Aceptar' button.

Aviso de confirmación al guardar la ficha curricular firmada.



**Sistema para la Selección y Designación de Consejeras y Consejeros
Distritales (SISCOD 2026-2027)**

Datos personales | Datos domiciliarios | Datos electorales | Pertenencia a Grupos de Atención Prioritaria | Datos curriculares | Documentación soporte | **Resumen curricular**

Aviso: El registro se encuentra bloqueado. Ya no es posible realizar modificaciones ni cargar nuevos documentos. Folio asignado: **CD30/SISCOD/001/2026**

Firma tu ficha curricular y cárgala a continuación:

Ficha curricular [Descarga tu documento](#)

*Ficha curricular firmada Adjuntar documento: [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado ✓ Archivo PDF cargado [Ver documento](#)

[Salir](#) [Registro Bloqueado](#)

Comprobante [Descarga tu documento](#)

Al descargar tu comprobante ya no podrás editar ningún campo, ni cargar documentos.

Pantalla de registro bloqueado y folio asignado.

ALERTA FINAL: la pantalla indica que, al descargar el comprobante, el registro queda bloqueado en modo solo lectura; ya no podrás editar campos ni cargar nuevos documentos.

11. Errores frecuentes y cómo resolverlos

No puedo ingresar

Comprueba tu conexión, verifica que uses el correo registrado y la contraseña vigente. Si la olvidaste, utiliza la recuperación.

No recibí el correo

Verifica la dirección capturada y revisa las carpetas de correo no deseado o spam.

El sistema no acepta un archivo

Verifica que sea PDF, que pese 10 MB o menos y que no esté dañado.

Aparece “Documento obligatorio”

Regresa al grupo o apartado señalado y adjunta el documento que falta.

No aparecen ciertos campos

Algunos campos se habilitan al elegir «Sí» o seleccionar un grupo o tipo de experiencia.

Mi registro está bloqueado

Una vez descargado el comprobante, el sistema informa que los datos quedan en modo de solo lectura.

12. Lista de verificación antes de finalizar

- ☐ Mi correo electrónico es correcto y tengo acceso a él.
- ☐ Mis datos personales y domiciliarios son correctos.
- ☐ Mi sección electoral y Consejo Distrital seleccionado son correctos.
- ☐ Respondí correctamente el apartado de Grupos de Atención Prioritaria.
- ☐ Mi escolaridad y experiencia están registradas y respaldadas.
- ☐ Todos mis documentos están completos, legibles y en PDF de hasta 10 MB.
- ☐ Descargué, revisé, firmé y adjunté la ficha curricular.
- ☐ Estoy consciente de que descargar el comprobante bloqueará mi registro.