



Procedimiento para gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia y la participación ciudadana con las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, desde los Órganos Desconcentrados.

IECM-JA119-24

Código: DEGDHECyCC/PR/04

Revisión: 04

Fecha de revisión: 15-11-2024

Fecha de emisión: 16-03-2017

Contenido

1.	Objetivo	2
2.	Alcance	2
3.	Marco normativo	3
4.	Definiciones	3
5.	Responsabilidades	4
6.	Políticas de operación	5
7.	Diagrama de flujo	10
8.	Descripción de las actividades	11
9.	Anexos / Formatos	12

Control de cambios

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	16/03/17	Emisión del documento.
01	15/12/17	Se cambia el logo del IEDF al IECM, así como la clave IEDF/PR/DEEC/6/2017 por la clave IECM/PR/DEECyCC/6/2017. Se actualiza el marco normativo y las derivaciones de este.
02	22/11/18	Se elimina del marco normativo el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación reformas publicadas el 27-06-14. Se actualiza el nombre del Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía. Se actualiza el Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (SISECyCC).
03	07/10/21	Se actualiza el Procedimiento, el Modelo de Convenio y el Programa Anual de Trabajo derivado de la Ley de Participación Ciudadana.
04	25/10/24	Se cambia la clave IECM/PR/DEECyCC/6/2017 por la clave DEGDHECyCC/PR/04. Se actualiza el alcance del documento. Se actualizan nombre de áreas del Instituto y denominación de plazas del Servicio Profesional. Se modifican fechas y agregan puntos a las políticas de operación. Se actualizan anexos.



1. Objetivo

- Dotar a los Órganos Desconcentrados (OD), de una opción más para fortalecer la vinculación con sus aliados regionales.
- Articular la cooperación y apoyo interinstitucional como una política que permita potenciar y maximizar los resultados obtenidos del ejercicio de los recursos humanos, financieros y materiales, así como contribuir a la adquisición y desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas entre la niñez, las juventudes y la ciudadanía de la Ciudad de México.
- Reconocer a las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México como aliados estratégicos para el desarrollo de las acciones educativas que este Instituto realiza en campo, en atención directa a la población capitalina, buscando maximizar los resultados a partir de la gestión conjunta de espacios a cargo de las Alcaldías de la Ciudad de México (alcaldías), así como la vinculación formativa con redes comunitarias en los ámbitos donde se inserta el actuar cotidiano de cada uno de los Órganos Desconcentrados.

2. Alcance

Aplica desde el primer acercamiento para gestionar la firma de convenios específicos y sus respectivos programas anuales de trabajo con las Alcaldías de la Ciudad de México hasta la captura de las acciones educativas desarrolladas.

Las instancias involucradas son:

- Presidencia del Consejo General (CG).
- Secretaría Ejecutiva (SE).
 - Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD).
- Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEGDHECyCC).
- Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).
- Órganos Desconcentrados (OD).
 - Persona Titular de Órgano Desconcentrado (TOD).
 - Persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (SECOEPC).
 - Persona Secretaria de Órgano Desconcentrado (SOD).



- Personal de Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado (AT).
- Alcaldías de la Ciudad de México.
- Población de la Ciudad de México.

3. Marco normativo

Consultar formato correspondiente a la “Declaración de cumplimiento normativo del proceso de educación cívica”.

4. Definiciones

Para efectos de este documento se entenderá como:

Actividad Institucional: Son las obras, documentos, informes, estudios, materiales, cursos, servicios y demás productos o servicios que produce un programa institucional.

Acción Educativa: Talleres e Intervenciones educativas orientadas a la promoción y desarrollo de valores de la democracia, contenidas en los Manuales editados por el propio Instituto para la atención a diferentes públicos.

Alcaldía: Órgano Político Administrativo que se integra por un alcalde o alcaldesa y un concejo, electos por votación universal, libre, secreta y directa para un periodo de tres años. Está dotada de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto, exceptuando las relaciones laborales de las personas trabajadoras al servicio de las alcaldías y la Ciudad. La alcaldía es parte de la administración pública de la Ciudad de México y un nivel de gobierno, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes.

Convenio Específico: Es el documento suscrito entre el Instituto Electoral de la Ciudad de México y cada una de las alcaldías en el que manifiestan la voluntad y compromiso de desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro. Expresa la confianza y buena voluntad entre las partes comprometidas para desarrollar actividades de cooperación mutua en materia de educación cívica, difusión de la cultura democrática y participación ciudadana.

Demarcación Territorial: Base de la división territorial y de la organización político-administrativa de la Ciudad de México, con autonomía de gobierno interior a cargo de un Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía. Se conforma por habitantes, territorio y autoridades políticas democráticamente electas. Son el orden de gobierno más próximo a la población de la Ciudad y



Procedimiento para gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia y la participación ciudadana con las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, desde los Órganos Desconcentrados.

IECM-JA119-24

Código: DEGDHECyCC/PR/04

Revisión: 04

Fecha de revisión: 15-11-2024

Fecha de emisión: 16-03-2017

sus instituciones se fundamentan en un régimen democrático, representativo, de participación ciudadana, así como en los preceptos del buen gobierno.

Programa Anual de Trabajo (PAT): Instrumento de gestión de corto plazo que viabiliza la ejecución del Convenio específico con cada una de las demarcaciones territoriales. Contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas e incorporadas a un cronograma, de común acuerdo, que se deben realizar para alcanzar los objetivos propuestos por las instituciones participantes en el plazo de un año.

5. Responsabilidades

Persona Consejera Presidenta del IECM.	- Firmar Convenio.
Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.	- Firmar Convenio.
Persona titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).	- Actualizar o ratificar los modelos de Convenio a consensar con las autoridades de las demarcaciones territoriales. - Revisar, emitir observaciones y dar visto bueno a Convenios.
Persona titular de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC).	- Diseñar, definir y actualizar los procedimientos para la instrumentación de las acciones educativas realizadas en materia de Educación Cívica y de Construcción de Ciudadanía. - Presentar informes a la Comisión de Género, derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (CGDHECyCC) y a la SE. - Dar seguimiento a las gestiones y acciones educativas realizadas desde los Órganos Desconcentrados.
Persona titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC).	- Dar seguimiento a las gestiones y acciones de participación ciudadana realizadas desde los Órganos Desconcentrados.
Persona gestora, promotora o proveedora de información.	- Gestionar la firma de Convenio y PAT. - Realizar acciones educativas. - Proveer de información a la DEGDHECyCC y a la DEPCyC.
Persona titular de Órgano Desconcentrado (cabecera de demarcación territorial).	- Gestionar la firma de Convenio. - Consensar las propuestas a incorporar en el PAT con los Órganos Desconcentrados confluyentes en la demarcación territorial. - Gestionar la firma de PAT.
Persona titular de Órgano Desconcentrado (concurrente en la demarcación territorial).	- Presentar a la persona titular de cabecera de demarcación territorial las propuestas a incorporar en el PAT. - Otorgar las facilidades necesarias a la persona subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, para desarrollar las actividades en materia de educación cívica y construcción de ciudadanía.



Procedimiento para gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia y la participación ciudadana con las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, desde los Órganos Desconcentrados.

IECM-JA119-24

Código: DEGDHECyCC/PR/04

Revisión: 04

Fecha de revisión: 15-11-2024

Fecha de emisión: 16-03-2017

Persona Secretaria de Órgano Desconcentrado.	- Asesorar y apoyar las gestiones para la firma del Convenio Específico. - Asesorar y apoyar las gestiones para la firma de los respectivos Programas Anuales de Trabajo. - Integrar el archivo distrital en la materia.
Persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	- Proponer acciones educativas a considerar en el PAT. - Implementar acciones educativas en el marco del Convenio específico con la Alcaldía. - Reportar y especificar en el Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (SISECyCC) los talleres o Intervenciones educativas impartidas como resultado de lo señalado en la viñeta anterior.
Personal de Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado.	- Apoyar a la persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana en la implementación de acciones educativas.
Persona colaboradora o promotora de la Alcaldía.	- Firmar Convenio Específico. - Firmar PAT.
Población de la Demarcación Territorial.	- Se beneficia y retroalimenta de las acciones del IECM.

6. Políticas de operación

- 6.1. Para todos los trámites relativos a la firma de convenios y programas anuales de trabajo con las autoridades de las alcaldías vinculados a las actividades institucionales (**AI**), contempladas en el Programa Institucional de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (PIECyCC), se atenderá lo dispuesto por este Procedimiento.
- 6.2. La articulación para la cooperación y apoyo interinstitucional se debe concebir como una política que permite potenciar y maximizar los resultados obtenidos del ejercicio de los recursos humanos, financieros y materiales, así como contribuir a la adquisición y desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas entre niñas, niños, las personas jóvenes y ciudadanía de la Ciudad de México.
- 6.3. Para la elaboración del Convenio Específico se utilizará el modelo contenido en el Anexo 01 del presente procedimiento.
- 6.4. Para la elaboración del PAT se utilizará el modelo contenido en el Anexo 02 del presente Procedimiento.
- 6.5. Las personas TOD participarán en las gestiones necesarias para suscribir el Convenio Específico y los Programa Anuales de Trabajo que correspondan a su ámbito territorial de competencia, en la inteligencia de que se suscribirá un único programa por cada demarcación territorial de la Ciudad de México, con la participación de todas las personas



TOD que concurren en ese marco geográfico, totalizando así dieciséis convenios y dieciséis programas.

- 6.6. Las personas TOD cuyos ámbitos geográficos se asienten en más de una demarcación territorial de la Ciudad de México, participarán en las gestiones y la elaboración de los respectivos convenios y programas anuales de trabajo que correspondan a cada caso.
- 6.7. Además del apoyo que se brinde desde oficinas centrales, la persona titular del OD que funja como cabecera de demarcación territorial, encabezará las gestiones correspondientes en coordinación con las demás personas titulares de Órganos Desconcentrados que concurren en cada caso.
- 6.8. El desarrollo de esta actividad será responsabilidad de las personas TOD, con apoyo de la persona SECOEyPC.
- 6.9. Durante el mes de octubre, la DEGDHECyCC informará mediante nota informativa a los órganos desconcentrados sobre el inicio del periodo para realizar las gestiones y, en su caso, la ruta de acceso a los documentos actualizados para la implementación del procedimiento. Asimismo, informará el nombre de las personas designadas por la dirección encargadas de dar seguimiento a las actividades, así como los medios de contacto institucionales por medio de los cuales se comunicarán.
- 6.10. Entre los meses de octubre y noviembre del año en que las autoridades de las alcaldías tomen posesión del cargo, se deberán iniciar las gestiones para la suscripción del convenio específico; no obstante, las personas TOD se mantendrán atentos a conocer, en su caso, las determinaciones que se llegaran a emitir respecto de las particularidades del mecanismo.
- 6.11. Deberá firmarse la suscripción del convenio a más tardar el último día del mes de marzo del año inmediato posterior en que las autoridades de las alcaldías tomen posesión del cargo; no obstante, las personas TOD se mantendrán atentos a conocer, en su caso, las determinaciones que se llegarán a emitir respecto de las particularidades del mecanismo.
- 6.12. Entre los meses de noviembre y diciembre de cada año, se deberán iniciar las gestiones para la suscripción de los programas anuales de trabajo; no obstante, las personas TOD se mantendrán atentos a conocer, en su caso, las determinaciones que se llegarán a emitir respecto de las particularidades del mecanismo.
- 6.13. Deberá firmarse la suscripción de los programas anuales de trabajo a más tardar el último día del mes de marzo del año de su aplicación; no obstante, las personas TOD se mantendrán atentos a conocer, en su caso, las determinaciones que se llegarán a emitir respecto de las particularidades del mecanismo.



-
- 6.14. De forma previa a la suscripción de los instrumentos de colaboración y para efectos de la debida validación, las personas TOD con cabecera en la Demarcación Territorial remitirán su anteproyecto a la DEGDHECyCC, vía correo electrónico, a más tardar la segunda semana de enero del año de su implementación.
- 6.15. La DEGDHECyCC gestionará lo necesario para que la DEPCyC elabore las observaciones pertinentes. Para lo cual, contarán con un período de diez días hábiles contados a partir de su recepción.
- 6.16. En caso de existir observaciones por parte de la DEGDHECyCC y/o la DEPCyC, éstas serán incorporadas a la brevedad por las personas TOD con cabecera en la demarcación territorial y enviadas vía correo electrónico a la DEGDHECyCC, solicitando su validación.
- 6.17. La suscripción del documento sólo se realizará una vez que se cuente con la validación requerida por parte de la DEGDHECyCC, la DEPCyC y, en su caso, de la UTAJ. Dicha validación se hará del conocimiento de las personas TOD con cabecera en la demarcación territorial vía correo electrónico por la DEGDHECyCC, para lo cual contará con cinco días hábiles posterior a la recepción del documento con las observaciones atendidas.
- 6.18. Las personas TOD deberán considerar por parte de la DEGDHECyCC y de la DEPCyC a la persona que detente la titularidad o, en su caso, a quien esté encargada del despacho de estas, al momento de la suscripción.
- 6.19. Una vez consensado el Convenio y/o el PAT, las personas TOD, cabecera de demarcación territorial, deberán recabar la firma y rúbrica en cada una de las fojas que componen los documentos de las autoridades de las alcaldías y, en su caso, de las personas TOD que confluyan en el ámbito territorial, para su posterior remisión mediante oficio a la DEGDHECyCC.
- 6.20. Las personas TOD, cabecera de demarcación territorial, deberán considerar que se requiere de un tanto original para la SE, un tanto para la DEGDHECyCC y un tanto para la DEPCyC, para su resguardo y archivo. Asimismo, deberá entregarse al menos un tanto original a la autoridad de la Alcaldía y un tanto para resguardo en archivo distrital; por lo que el documento en cuestión deberá firmarse en, al menos, cinco tantos. En caso de ser requerido, podrán firmarse los tantos originales necesarios si son solicitados por cada uno de los órganos desconcentrados que confluyan en la demarcación territorial para su resguardo en el archivo distrital.
- 6.21. La DEGDHECyCC es la única responsable de gestionar las firmas de las personas titulares de la Presidencia del Consejo General, de la SE y de la DEPCyC.



-
- 6.22. Una vez signados el Convenio y/o el PAT por las autoridades respectivas a nivel central, la DEGDHECyCC informará a la persona TOD, cabecera de demarcación, para hacerle entrega de los tantos originales sobrantes de los instrumentos signados para que, por su conducto, se remita un tanto a la Alcaldía respectiva, y se proceda al resguardo de un tanto en el OD con cabecera en la demarcación territorial y, en su caso, a la entrega para su resguardo en el archivo distrital a los órganos desconcentrados confluyentes en la demarcación territorial que así lo hayan solicitado.
- 6.23. En caso de que solo se hayan firmado cinco tantos, a la persona TOD, cabecera de demarcación, cabecera de demarcación, deberá remitir en archivo electrónico a las personas TOD que confluyan en la misma demarcación territorial, una copia de los instrumentos signados en formato PDF.
- 6.24. Una vez suscrito el Convenio y/o el PAT, la persona SECOEyPC reportará el desarrollo de las acciones educativas en materia de educación cívica y construcción de ciudadanía implementadas en dicho marco a través del SISECyCC, marcando la casilla correspondiente en la pantalla de captura de las acciones educativas.
- 6.25. La DEGDHECyCC solicitará a los OD con cabecera en la demarcación territorial un informe quincenal de avance de las gestiones realizadas. El medio o documento a través del cual se remitirá la información será especificado y compartido en la Nota Informativa a la que hace referencia el apartado 6.9 del presente.
- 6.26. Para los casos en que se requiera comunicación por medio de correo institucional, así como para la remisión de informes, reportes o documentos en general hacia la DEGDHECyCC, los OD se servirán dirigir a la cuenta de correo institucional educacion.civica@iecm.mx, con copia a los correos electrónicos que sean proporcionados conforme a lo estipulado en el numeral 6.9 del presente documento, así como a la DAOD, de conformidad con los «Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto».
- 6.27. Para todo lo relativo a la información y comunicación entre la DEGDHECyCC y los Órganos Desconcentrados en esta materia, estará dispuesta la extensión 4255, así como las proporcionadas conforme a lo estipulado en el numeral 6.9 del presente documento.
- 6.28. En atención a los criterios de austeridad y racionalidad vigentes, se remitirán los documentos para observaciones y validación a la DEGDHECyCC, en formato digital, en archivo electrónico nativo tipo *Word* o *Excel*, según corresponda (con extensiones “*.docx” o “*.xlsx”).



Procedimiento para gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia y la participación ciudadana con las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, desde los Órganos Desconcentrados.

IECM-JA119-24

Código: DEGDHECyCC/PR/04

Revisión: 04

Fecha de revisión: 15-11-2024

Fecha de emisión: 16-03-2017

-
- 6.29. Sólo cuando el formato contenga firmas, se preferirá remitir los documentos en archivo electrónico tipo PDF.
- 6.30. Para los casos en que expresamente se requiera la entrega de documentos originales, según se indique, se remitirán en medio impreso mediante oficio; por ejemplo, los convenios y programas con firma autógrafa. En este caso, no se requerirá el envío de ningún documento por vía electrónica a la DEGDHECyCC, en virtud de ya contar con el oficio y anexo originales.
- 6.31. El Calendario Anual de Actividades de Órganos Desconcentrados (CAAOD) y el presente procedimiento son documentos complementarios y su revisión, cumplimiento y reporte se realizará de manera armónica; su atención se dará por satisfecha una vez que se cumpla a la par con las determinaciones establecidas por la DAOD, así como lo indicado por la DEGDHECyCC.



Procedimiento para gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia y la participación ciudadana con las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, desde los Órganos Desconcentrados.

IECM-JA119-24

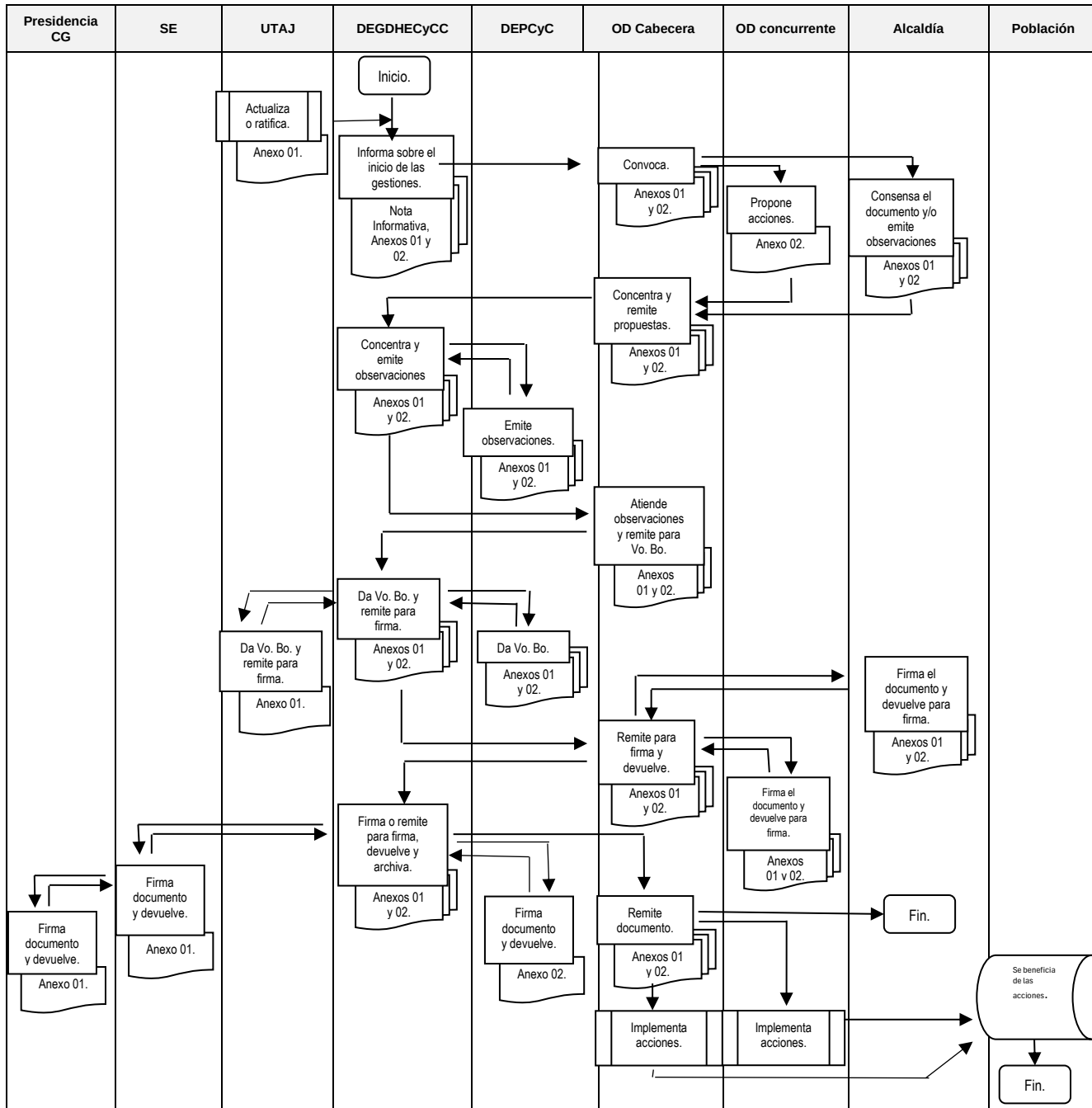
Código: DEGDHECyCC/PR/04

Revisión: 04

Fecha de revisión: 15-11-2024

Fecha de emisión: 16-03-2017

7. Diagrama de flujo





Procedimiento para gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia y la participación ciudadana con las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, desde los Órganos Desconcentrados.

IECM-JA119-24

Código: DEGDHECyCC/PR/04

Revisión: 04

Fecha de revisión: 15-11-2024

Fecha de emisión: 16-03-2017

8. Descripción de las actividades

No.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Emite Nota Informativa.	Persona titular DEGDHECyCC	Anexos 01 y/o 02
2	Actualizar o ratificar, en su caso, el modelo de Convenio a consensar con la autoridad de la demarcación territorial.	UTAJ	Anexo 01
3	Convocar, en su caso, a las personas titulares de Órganos Desconcentrados confluientes para proponer acciones a consensar con la autoridad de la demarcación territorial.	Persona TOD (Cabecera de Demarcación Territorial)	N/A
4	Remitir vía correo electrónico a la DEGDHECyCC los proyectos de documentos a consensar con la autoridad de la demarcación territorial.	Persona TOD (Cabecera de Demarcación Territorial)	Anexos 01 y/o 02
5	Emitir, en su caso, observaciones a los proyectos de documentos a consensar con la autoridad de la demarcación territorial.	Persona titular DEGDHECyCC Persona titular DEPCyC	Anexos 01 y/o 02
6	Consensar con la autoridad de la demarcación territorial.	Persona TOD (Cabecera de Demarcación Territorial)	Anexos 01 y/o 02
7	Da visto bueno al documento y remite para su firma.	Persona titular DEGDHECyCC Persona titular DEPCyC	Anexo 02
8	Recabar firmas autógrafas de las autoridades competentes de la Alcaldía en los documentos definitivos.	Persona TOD (Cabecera de Demarcación Territorial)	Anexos 01 y/o 02
9	Recabar, en su caso, firmas autógrafas de las personas TOD confluientes en el ámbito territorial en los documentos definitivos.	Persona TOD (Cabecera de Demarcación Territorial)	Anexos 01 y/o 02
10	Remitir mediante oficio a la DEGDHECyCC los documentos originales en al menos cinco tantos.	Persona TOD (Cabecera de Demarcación Territorial)	Anexos 01 y/o 02
11	Gestionar las firmas de las personas titulares de Presidencia, SE y de la DEPCyC para devolución de documentos a la autoridad de Alcaldía	Titular de la DEGDHECyCC	Anexos 01 y/o 02



Procedimiento para gestionar e implementar la vinculación, colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia y la participación ciudadana con las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, desde los Órganos Desconcentrados.

IECM-JA119-24

Código: DEGDHECyCC/PR/04

Revisión: 04

Fecha de revisión: 15-11-2024

Fecha de emisión: 16-03-2017

No.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
	través de la persona TOD, con cabecera en la demarcación territorial.		
12	Entregar documentos originales a la autoridad de la Alcaldía respectiva y a las personas titulares de los Órganos Desconcentrados confluientes o, en su caso, copias simples a estas últimas.	Persona TOD (Cabecera de Demarcación Territorial)	Anexos 01 y/o 02
13	Realizar acciones educativas en el marco del Convenio específico con alcaldías y reportar a través del SISECyCC.	Persona SECOEyPC	Anexos 01 y/o 02
14	Se benefician de las acciones educativas.	Población de la demarcación territorial	Anexos 01 y/o 02
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			

9. Anexos / Formatos

- **DEGDHECyCC/FR/21** Anexo 01 Modelo de Convenio específico al convenio general de apoyo y colaboración que celebran el “IECM” y las Alcaldías.
- **DEGDHECyCC/FR/22** Anexo 02 Modelo de Programa Anual de Trabajo.