

Acuerdo de la Comisión Permanente de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, por el que se aprueba el Documento Rector del Aul@ Ciudadana en materia de Educación Cívica

A N T E C E D E N T E S

- I. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- II. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).
- III. El 2 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código, en el cual se establece la desaparición de las Comisiones Permanentes de Fiscalización, Vinculación con Organismos Externos e Igualdad de Género y Derechos Humanos; en términos de la redistribución de facultades y, por consiguiente, la modificación del nombre de las Comisiones Permanentes de Asociaciones Políticas, y de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía; para quedar como “*Asociaciones Políticas y Fiscalización*” y “*Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana*”.
- IV. El 24 de abril de 2024 la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobó por mayoría de votos la sentencia de la controversia constitucional CC 277/2022, en el sentido de declarar procedente y fundada dicha controversia; por lo que declaró la invalidez de la resolución del Tribunal Electoral de la Ciudad de México en el juicio de la ciudadanía TECDMX-JLDC-075/2022; por lo que subsistieron los efectos del Decreto

referido en el antecedente III del presente Acuerdo. Esta resolución le fue notificada al Instituto Electoral el 25 de septiembre de 2024, mediante oficio 5419/2024.

- V. El 26 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo INE/CG2243/2024, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la designación de Cecilia Aida Hernández Cruz, Maira Melisa Guerra Pulido y María de los Ángeles Gil Sánchez, como consejeras electorales del órgano superior de dirección del Instituto Electoral quienes rindieron la protesta de ley en sesión solemne del Consejo General, el 1 de octubre de 2024.
- VI. El 9 de octubre de 2024, en su 17a. Sesión Urgente, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-142/2024, la integración de las Comisiones Permanentes; así como la designación de las presidencias de los Comités Editorial y de Transparencia, y la designación de los integrantes del Comité Técnico Permanente, por un periodo de dos años, que iniciará el 10 de octubre de 2024 y concluirá el 09 de octubre de 2026.
- VII. Por lo que hace a la Comisión Permanente de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (Comisión), el Consejo General determinó su integración de la siguiente manera: Consejero Electoral Ernesto Ramos Mega, Presidente; Consejera Electoral Maira Melisa Guerra Pulido, Integrante y Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez, Integrante.
- VIII. El 7 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-002/2025, se aprobó a propuesta de la Presidencia del Consejo General, entre otras la designación de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (Dirección Ejecutiva).
- IX. El 30 de septiembre de 2025 el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-096/2025 la modificación de la Estrategia Integral de Educación Cívica para la Ciudad de México 2024-2029 (Estrategia Integral).

- X. El 30 de septiembre de 2025 el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-097/2025, cinco Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, entre los que se encontraba el Programa Institucional de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía 2026 (Programa).
- XI. El 15 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2026-2029.

C O N S I D E R A N D O

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, fracción V, Apartado C, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 3, inciso h), 98, 104, numeral 1, incisos d) y r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 50 de la Constitución Local; 30, 31, 32 y 36, párrafos primero y tercero del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestaria en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica, patrimonio propios y ejerce las funciones en materia de educación cívica y aquellas que prevea la legislación local, las no reservadas al Instituto Nacional Electoral (INE) y las que determine la ley.
2. Que conforme a los artículos 46, párrafo primero, inciso e) y 50, numerales 1 y 2 de la Constitución Local, así como 31 y 32 del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; cuenta con autonomía técnica y de gestión; tiene entre sus funciones el diseño e implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y la construcción de ciudadanía; y ejercerá las atribuciones que le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código y las leyes de la materia.

3. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local; 2, párrafo tercero, y 34, fracciones I y II del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad, racionalidad, austeridad, eficacia, eficiencia, economía y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público. Asimismo, ejercerá sus atribuciones con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos, y deberá observar los principios rectores de la función electoral, así como velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.
4. Que el artículo 36, párrafos primero y tercero, fracciones IX y X, así como el párrafo noveno, inciso o) del Código, menciona que el IECM es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo con la normativa de la materia. Sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a difundir la cultura cívica democrática y de participación ciudadana, así como contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones, para lo cual podrá celebrar convenios de apoyo, colaboración y coordinación con el INE y demás entes públicos federales y locales para la realización de diversas actividades relacionadas con sus atribuciones.
5. Que de acuerdo con los artículos 37, fracción I y 41, párrafos primero y segundo del Código, el IECM cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona consejera que preside y seis consejeras y consejeros electorales con derecho a voz y voto, el secretario ejecutivo, una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local y una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

6. Que según lo previsto en el artículo 37, fracciones III, V y VI del Código, dentro de la estructura del IECM se encuentran los Órganos Ejecutivos: Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, así como las respectivas Direcciones Ejecutivas; Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados.
7. Que de acuerdo con el artículo 50, fracción I, del Código, en concordancia con el artículo 50 numeral 4 de la Constitución Local, entre las atribuciones del Consejo General se encuentran la de implementar las acciones conducentes para que el IECM pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la citada Constitución Local, las Leyes Generales, el propio Código y demás leyes de la materia.
8. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del IECM.
9. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 50, fracción IV; 53, párrafos primero del Código, así como 44 y 45 del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento), las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las que se integrarán por la consejera o el consejero presidente y dos consejeras o consejeros electorales, con derecho a voz y voto; y serán integrantes con derecho a voz, las y los representantes de los partidos políticos y candidatas o candidatos sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General.

10. Que el desarrollo de las sesiones de las Comisiones del Consejo General debe sujetarse a lo dispuesto en el Reglamento, como lo prevé el último párrafo del artículo 55 del Código.
11. Que el primer párrafo del artículo 58 del Código establece que las Comisiones Permanentes tienen la facultad para supervisar, en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento de acciones y ejecución de proyectos a cargo de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, así como vigilar la realización de las tareas específicas que haya determinado el Consejo General.
12. Que de conformidad con lo previsto en los artículos 59, fracción IV y 63, fracción VI del Código, de entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General del Instituto Electoral se encuentra la Comisión de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, la cual tiene, entre otras, la atribución de aprobar las actividades formativas, talleres y cursos que faciliten a los habitantes de la Ciudad de México la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia contemplando para este fin el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación.
13. Que de acuerdo con el artículo 89 del Código, las Direcciones Ejecutivas tienen a su cargo la ejecución en forma directa y en los términos aprobados por el Consejo General de las actividades y proyectos contenidos en los programas institucionales, en su ámbito de competencia y especialización.
14. Que según lo dispuesto en el artículo 94, fracciones V, XVII y XIX, del Código, la Dirección Ejecutiva tiene entre sus atribuciones proponer a la Comisión actividades formativas, talleres y cursos en las colonias, barrios y pueblos de la Ciudad que faciliten a sus habitantes la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, contemplando para este fin el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación; instrumentar el Programa de Educación Cívica; y, elaborar y someter a la

aprobación de la Comisión los materiales educativos e instructivos para el desarrollo de las actividades de educación cívica.

15. Que el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2026-2029, en sus Líneas de Acción 3.1, 3.3 y 3.4, mandata, entre otras cosas, la creación de materiales educativos accesibles, la organización de talleres en espacios digitales y el aprovechamiento de la tecnología para llevar materiales educativos a todas las personas, sin importar dónde vivan o su situación.
16. Que la Estrategia Integral contempla, en su “Línea General de Acción 4. Innovación educativa y aprovechamiento tecnológico”, que las acciones educativas implementadas por el Instituto Electoral se revisen con rigor metodológico para fortalecer su impacto a través de adecuaciones e innovaciones frente a una sociedad, cultura y ciudadanía cambiantes.
17. Que el Programa consta de dos Actividades Institucionales, a saber, “1. Procesos de educación para la vida en democracia” y 2. “Acciones de divulgación de la cultura democrática”; y que como parte de la primera Actividad Institucional está prevista la acción sustantiva “6. Desarrollar contenidos para la impartición de cursos en formato virtual autogestivo”.
18. Que la Presidencia de la Comisión instruyó a la Dirección Ejecutiva para que, en el marco de la acción sustantiva “Desarrollar contenidos para la impartición de cursos en formato virtual autogestivo”, coordinara el diseño y desarrollo de un aula virtual en materia de educación cívica (Aula Ciudadana), que articulara los contenidos, procesos formativos, herramientas tecnológicas y experiencias educativas en un entorno integrado.
19. Que la Dirección Ejecutiva elaboró y presenta ante la Comisión la propuesta de “Documento Rector del Aula Ciudadana en materia de Educación Cívica”, con el objetivo de que, una vez aprobado, sirva como marco de referencia para regular el diseño, creación y operación del Aula Ciudadana.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, y con fundamento en los artículos 53, párrafo primero; 55 y 56, párrafo primero del Código; 64, 66, del Reglamento; la Comisión Permanente de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el “Documento Rector del Aul@ Ciudadana en materia de Educación Cívica”.

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

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

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por esta Comisión en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

Así se aprobó por unanimidad de votos de las personas consejeras electorales integrantes de la Comisión Permanente de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, Ernesto Ramos Mega, Maira Melisa Guerra Pulido y Sonia Pérez Pérez en la Quinta Sesión Ordinaria celebrada de manera virtual el 21 de mayo de 2026. 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.

C. Ernesto Ramos Mega
Consejero Electoral Presidente de la
Comisión Permanente de Género, Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción Ciudadana

C. Maira Melisa Guerra Pulido
Consejera Electoral Integrante de la
Comisión Permanente de Género,
Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción
Ciudadana

C. Sonia Pérez Pérez
Consejera Electoral Integrante de la
Comisión Permanente de Género,
Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción
Ciudadana

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Ernesto Ramos Mega
Certificado: 38000002A828249B053C95866B0000000002A8
Sello Digital: l3Q0kCbBrle8A4uQ8RrG/ovJQRM/iz0/eyp5jGejTQQ=
Fecha de Firma: 21/05/2026 09:13:05 p. m.

Documento firmado por: CN= Maira Melisa Guerra Pulido
Certificado: 3800000396B489745CA0FA7F5D000000000396
Sello Digital: DmwKPgfc7DI4yj4eV1ClaQ7u1PUQNOyf2TKhby+qSjc=
Fecha de Firma: 22/05/2026 01:15:38 p. m.

Documento firmado por: CN= Sonia Pérez Pérez
Certificado: 38000002BAFB7A573A9F90F885000000002BA
Sello Digital: 5hC+9cO0iL1likXsjKp0mrkCVQcYPSKeFJ0c/Uhc53M=
Fecha de Firma: 22/05/2026 01:56:12 p. m.



**Documento Rector del
Aul@ Ciudadana en materia
de Educación Cívica**

**Comisión Permanente de Género, Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción Ciudadana
Quinta Sesión Ordinaria
21 de mayo de 2026**

Control de versiones

Versión	Fecha	Referencia
1.0.0	15.05.2026	La DEGDHECyCC remite a la COGDHECyCC para su presentación en la Quinta Sesión Ordinaria.

Índice

PRESENTACIÓN	5
I. MARCO NORMATIVO.....	6
II. OBJETIVO GENERAL	7
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD	8
V. MODELO DE GOBERNANZA, ROLES (Matriz RACI) y PERFILES DE USUARIO	9
VI. RUTA DE CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CURSOS	10
VII. DISEÑO INSTRUCCIONAL Y ESTÁNDAR DE COMPETENCIA	12
VIII. SEGUIMIENTO, ANALÍTICA Y MEJORA CONTINUA	16
IX. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	19
X. PROTOCOLO TÉCNICO MÍNIMO PARA LA APERTURA AL PÚBLICO DEL AUL@ CIUDADANA	19
XI. ATENCIÓN Y SOPORTE AL USUARIO.....	20
XII. CRONOGRAMA GENERAL 2026	21
XIII. ANEXOS	22

Integrantes de la Comisión Permanente de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (COGDHECyCC)	
Consejero electoral Ernesto Ramos Mega Presidente	
Consejera electoral Maira Melisa Guerra Pulido Integrante	
Consejera electoral Sonia Pérez Pérez Integrante	

Representantes de los partidos políticos	
Partido Acción Nacional	Aníbal Cañez Morales, propietario Daniel Eduardo Martínez Jarero, suplente
Partido Revolucionario Institucional	Enrique Nieto Franzoni, propietario Christian Omar Castillo Triana, suplente
Partido Verde Ecologista de México	Yuri Pavón Romero, propietario Dafne Rosario Medina Martínez, suplente
Partido del Trabajo	Ernesto Villarreal Cantú, propietario Benjamín Jiménez Melo, suplente
Partido Movimiento Ciudadano	Natalia Dahí Barajas Rangel, propietaria Horacio Salomón Abreu García, suplente
Partido Morena	Carlos Yael Vázquez Méndez, propietario Zazil Citlalli Carreras Ángeles, suplente

Secretaría Técnica de la COGDHECyCC
Carlos Román Cordourier Real Director Ejecutivo de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana

PRESENTACIÓN

Este documento establece el marco normativo y operativo que regula el funcionamiento del sistema de gestión del aprendizaje (LMS, por sus siglas en inglés)¹ institucional denominado Aul@ Ciudadana (Moodle 5.0.6 alojado en infraestructura de Microsoft Azure). En él se definen las reglas de operación, los estándares pedagógicos, los lineamientos tecnológicos y los protocolos de seguridad necesarios para garantizar la calidad, continuidad y sostenibilidad del proyecto en el corto, mediano y largo plazo.

Su observancia es obligatoria para todas las áreas de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC) que participen en la generación, gestión, administración o soporte de contenidos educativos digitales dentro de la plataforma.

El Aul@ Ciudadana se concibe no únicamente como un repositorio de cursos, sino como el Ecosistema Digital de Aprendizaje² en materia de educación cívica del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), orientado a articular contenidos, procesos formativos, herramientas tecnológicas y experiencias educativas en un entorno integrado.

El presente instrumento formaliza la transición hacia una arquitectura digital actualizada, segura, interoperable y escalable, alineada con las necesidades institucionales y con las mejores prácticas en gestión del aprendizaje en entornos digitales.

¹ Un LMS (*Learning Management System* o Sistema de Gestión de Aprendizaje) “es una plataforma digital que permite gestionar todo el proceso de aprendizaje desde un solo lugar. Es decir, un LMS funciona como un aula virtual que ayuda a organizar cursos, subir materiales, seguir el progreso de alumnos o empleados, y evaluar lo aprendido. La gran ventaja es que todo esto ocurre sin importar dónde se encuentren físicamente las personas”. Definición tomada del artículo “¿Qué es un LMS?: Beneficios y características”, consultado el 25 de marzo de 2026 en <https://www.e-xplicate.com/ecosistema-digital-aprendizaje-empresas/>.

² “Un ecosistema digital de aprendizaje es un entorno integrado que permite a las empresas [e instituciones] planificar, impartir, gestionar y evaluar la formación de sus empleados [u otra población objetivo] de manera centralizada, flexible y escalable. Este ecosistema combina: una plataforma LMS como eje central; contenidos digitales adaptados a distintos perfiles y roles; rutas formativas personalizadas según necesidades reales; automatización y trazabilidad de la formación; y, análisis de datos para la toma de decisiones”. Definición tomada del artículo “Qué es un ecosistema digital de aprendizaje”, consultado el 25 de marzo de 2026 en <https://www.e-xplicate.com/ecosistema-digital-aprendizaje-empresas/>.

I. MARCO NORMATIVO

El Aul@ Ciudadana se desarrollará con apego a lo establecido en diversos preceptos constitucionales, legales y de normatividad interna que regulan el marco de actuación del IECM, particularmente en materia de educación cívica, cultura democrática y construcción de ciudadanía, los cuales se exponen a continuación:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* (artículos 1º, 3º y 41). Establece la obligación de todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos bajo el principio de progresividad; dispone que la educación deberá fomentar el respeto a los derechos humanos, la cultura democrática y la participación social; y define como fines de los organismos públicos electorales el contribuir al desarrollo de la vida democrática, promover la participación ciudadana y difundir la cultura cívica.
- *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*. Establece como atribución de las autoridades electorales, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de programas de educación cívica y fortalecimiento de la cultura democrática, promoviendo la participación informada de la ciudadanía.
- *Constitución Política de la Ciudad de México* (artículos 7, 24 y 46). Reconoce el derecho a la educación a lo largo de la vida con un enfoque inclusivo y accesible; establece el derecho de la ciudadanía a participar en los asuntos públicos de la entidad; y dispone que el Instituto Electoral de la Ciudad de México tiene a su cargo el diseño e implementación de estrategias orientadas a la educación cívica, la promoción de la cultura democrática y el fortalecimiento de la participación ciudadana.
- *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México* (artículo 50). Señala que el IECM es responsable de desarrollar e implementar programas de educación cívica, capacitación electoral y promoción de la participación ciudadana, mediante estrategias permanentes, incluyentes e innovadoras que contribuyan a la formación de ciudadanía.
- *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México*. Se alinea a la Política General “III. Fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática” y al objetivo estratégico de colocar a la ciudadanía en el centro de la acción institucional, mediante la creación de herramientas y contenidos innovadores que promuevan la formación ciudadana con enfoque de derechos humanos, igualdad de género e inclusión.
- *Estrategia Integral de Educación Cívica para la Ciudad de México 2024-2029*. En su Línea General de Acción 4 “Innovación educativa y aprovechamiento tecnológico” promueve la mejora de las acciones formativas del IECM mediante el uso de plataformas

digitales para ampliar el acceso a contenidos sobre democracia y derechos político-electorales, particularmente en grupos de atención prioritaria. Asimismo, impulsa el desarrollo de competencias de alfabetización digital y pensamiento crítico frente a la desinformación.

- *Programa Institucional de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía 2026 (PIECyCC 2026)*. En su Actividad institucional 1 “Procesos de educación para la vida en democracia”, contempla la acción sustantiva 6. “Desarrollar contenidos para la impartición de cursos en formato virtual autogestivo”.

En este marco, el Aul@ Ciudadana se configura como una herramienta institucional que articula estos mandatos normativos mediante el uso de tecnologías digitales, a fin de ampliar el acceso a la educación cívica, promover el desarrollo de competencias cívicas y contribuir al fortalecimiento de una cultura democrática participativa en la Ciudad de México.

II. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la capacidad institucional en materia de educación cívica mediante la implementación de una plataforma de Gestión del Aprendizaje (LMS) propia y escalable, bajo un modelo de autonomía tecnológica y contenidos pedagógicos estandarizados.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Diseñar e implementar una arquitectura de plataforma LMS que sea escalable y capaz de soportar un incremento progresivo de usuarios sin comprometer la estabilidad del sistema.
2. Establecer protocolos internos de administración y seguridad tecnológica que garanticen la propiedad exclusiva del IECM sobre las bases de datos, el código fuente y la infraestructura del aula.
3. Configurar una interfaz de usuario intuitiva y accesible que cumpla con estándares de diseño inclusivo, asegurando que la navegación sea uniforme en todos los módulos educativos.
4. Digitalizar y adaptar los contenidos de educación cívica del IECM a formatos interactivos, manteniendo la autonomía total sobre la actualización y edición de los materiales didácticos.
5. Desarrollar un sistema de métricas y seguimiento que permita evaluar el impacto de la plataforma en la formación ciudadana y facilite la mejora continua de la oferta educativa.

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD

El estándar mínimo de operación en el ambiente productivo, en Microsoft Azure, se describe a continuación:

1. Infraestructura como servicio (IaaS)³

- **Core⁴:** Moodle 5.0.6 (versión estable o LTS).
- **Servidor de Aplicaciones:** Linux (Ubuntu 24.04 o superior) con balanceo de carga para soportar picos de concurrencia durante procesos electorales o consultas.
- **Base de Datos:** MySQL *Flexible Server* optimizado para *InnoDB*, separada del servidor web para seguridad por capas.
- **Almacenamiento:** *MoodleData* alojado en volúmenes encriptados, fuera del directorio público web (*webroot*).

2. Ciberseguridad y protección de datos

- **Cifrado:** Protocolo TLS 1.3 obligatorio para todo el tráfico de datos (HTTPS), con cifrado de información en tránsito y en reposo, uso de certificados digitales vigentes y deshabilitación de protocolos inseguros u obsoletos.
- **Gestión de identidad y acceso:** Implementación de políticas de contraseñas robustas forzadas por el sistema, aplicación del principio de mínimo privilegio y autenticación multifactor (MFA) obligatoria para perfiles administrativos y de soporte especializado. Asimismo, se establecerán políticas de gestión segura de sesiones, incluyendo cierre automático por inactividad, expiración de tokens de autenticación y revocación inmediata de accesos ante cambios de funciones, bajas de personal o incidentes de seguridad.
- **Gestión de vulnerabilidades:** La UTSI implementará un proceso documentado de identificación, evaluación, priorización y remediación de vulnerabilidades sobre el core de Moodle, plugins, infraestructura y servicios asociados. Las actualizaciones y parches

³ La infraestructura como servicio (IaaS) es un modelo de informática en la nube que ofrece servidores a petición, almacenamiento y redes, lo que permite a las empresas o instituciones alquilar recursos, escalar de forma flexible y reducir los costos de hardware.

⁴ El *core* (núcleo) se refiere al componente fundamental que hace posible el funcionamiento de la plataforma educativa.

de seguridad críticos deberán validarse previamente en ambientes de prueba y aplicarse conforme a niveles de severidad y riesgo.

- **Respaldo y recuperación:** Política de respaldo 3-2-1 (3 copias, 2 medios, 1 fuera del sitio/región de Azure) con pruebas semestrales de restauración (Disaster Recovery Test), verificación periódica de integridad de respaldos y monitoreo continuo de eventos de seguridad y actividad sospechosa mediante bitácoras auditable.

V. MODELO DE GOBERNANZA⁵, ROLES (Matriz RACI⁶) y PERFILES DE USUARIO

Para evitar la ambigüedad operativa, se establece la siguiente estructura de responsabilidades:

Rol	Área Responsable	Responsabilidades Específicas
Alta dirección	Consejo General y Comisión Permanente de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana	Define prioridades estratégicas y presupuesto anual.
Administración tecnológica	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	Gestión de Azure, seguridad perimetral y respaldos. Responsable de la infraestructura.
Administración funcional	DEGDHECyCC	Gestión de categorías, control del ciclo de vida de los cursos, roles de usuarios, moderación de contenidos y reporte de indicadores clave de desempeño. Responsable de la plataforma educativa.
Creación de contenido	Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones de Área	Diseño instruccional, creación de materiales y tutoría activa.
Soporte Nivel 3⁷ (sujeto a suficiencia presupuestal)	Proveedor externo	Actualizaciones de core y plugins ⁸ , solución de incidencias críticas, desarrollo de código a medida y consultoría experta bajo Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA).

⁵ En el contexto de una plataforma de gestión del aprendizaje, la *gobernanza* es el conjunto de reglas, procesos y roles que determinan cómo se administra, se utiliza y se mantiene esa plataforma.

⁶ Una matriz RACI (también llamada Matriz de Asignación de Responsabilidades) es una forma de identificar los roles y las responsabilidades en un equipo de trabajo, ya sea para el desarrollo de un proyecto o para realización de una Actividad.

⁷ El soporte nivel 3, también llamado soporte de *back-end* o apoyo de alto nivel. Es el nivel más alto de apoyo en un sistema de soporte técnico y es el responsable de resolver los problemas más difíciles.

⁸ “Un plugin, también conocido como complemento o módulo, es una pieza de software que se utiliza para agregar funcionalidad adicional a un programa o sistema más grande. Se trata de componentes separados que se integran en una aplicación existente para extender sus capacidades o permitir la personalización según las necesidades del usuario”. Definición tomada del artículo “Qué es un plugin, para qué sirve y cómo instalarlo”, consultado el 13 de abril de 2026 en [Qué es un plugin, para qué sirve y cómo instalarlo | InboundCycle](#).

En congruencia con el modelo de gobernanza, los perfiles de usuario en el aula serán los siguientes:

Perfil	Permisos
Persona Administradora	Cuenta con acceso total al sistema, incluida la instalación de plugins y la gestión de usuarios.
Mánager (persona gestora)	Puede acceder a los cursos y modificarlos, pero no tiene el control total del sitio, como sí lo tiene el administrador.
Profesor (a) con permiso de edición	Es responsable de un curso dentro del aula; crea actividades, carga recursos y gestiona las calificaciones de las y los estudiantes.
Profesor (a) sin permiso de edición	Puede calificar y participar en foros, pero no puede añadir, eliminar ni modificar recursos o actividades.
Estudiante	Accede al curso, participa en foros, entrega tareas y consulta sus propias calificaciones.
Persona invitada	Puede visualizar el contenido del curso, pero no participar en actividades, como foros o tareas.

VI. RUTA DE CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CURSOS

La creación y la actualización de cursos deberá ajustarse al *Procedimiento de diseño y desarrollo de materiales didácticos de educación cívica* (IECM-JA124-23), disponible para su consulta en la siguiente liga:

https://www.iecm.mx/wp-content/uploads/2023/03/DEECyCC_PR_01_Procedimiento-de-diseno-y-desarrollo-de-materiales.pdf

Etapas operativas:

1) Análisis diagnóstico previo.

Antes del desarrollo de los contenidos, se realizará un análisis diagnóstico en el que se establecerá la justificación para la creación o actualización de la actividad educativa, de conformidad con las necesidades detectadas.

2) Planeación.

Se elaborará un cronograma que contemple las etapas de diseño, desarrollo, producción y validación de los contenidos.

3) Aprobación de contenidos.

La propuesta de contenidos será presentada para su aprobación, conforme a lo establecido en el diagnóstico y en el procedimiento aplicable.

4) Lineamientos para el diseño de cursos en el Aul@ Ciudadana.

a) Con el propósito de garantizar la homogeneidad conceptual del Aul@ Ciudadana y de sus contenidos, el desarrollo de los cursos deberá apegarse al diseño instruccional institucional, el cual establece los elementos mínimos para asegurar una experiencia adecuada para las personas usuarias finales, conforme al apartado VII de este documento.

b) Elaboración del **Documento marco de referencia (Anexo 1)**, el cual formará parte del material descargable del curso. Este documento define la denominación del curso, el fundamento normativo, los objetivos, el alcance, el público objetivo, la temática, la duración, las modalidades de impartición y las áreas involucradas; y debe ser aprobado por la instancia competente, según la materia de la que trate. Es el documento normativo que da origen formal al curso.

c) Elaboración del **Encuadre y planeación didáctica (Anexo 2)**, documento que describe de manera detallada los aspectos fundamentales del curso y que funcionará como guía para las personas participantes y responsables de la instrucción. Debe estar basado en el *Documento marco de referencia*, y debe contar con la aprobación de la instancia ejecutiva responsable de la generación del curso.

5) Producción de contenidos.

Una vez aprobados los documentos antes mencionados, se procederá a la creación de los contenidos multimedia y/o digitales interactivos, así como a la configuración de la estructura del curso en el Aul@ Ciudadana, iniciando formalmente el proceso de producción conforme a lo establecido en el *Encuadre y planeación didáctica*.

6) Validación y pilotaje.

Concluida la producción de contenidos, el curso será sometido a un proceso de revisión, aprobación y pilotaje.

7) Liberación del curso.

Verificado el cumplimiento de los requerimientos mínimos de calidad en contenidos y funcionamiento del Aul@ Ciudadana, conforme a la **Cédula de calidad instruccional (Anexo 3)**, el curso será puesto a disposición del público en general.

VII. DISEÑO INSTRUCCIONAL Y ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

Los cursos tendrán un diseño modular, que consiste en organizar el contenido educativo en unidades autónomas, flexibles e interconectadas (módulos), para que las personas inscritas puedan personalizar su aprendizaje y avanzar a su propio ritmo. Los cursos constarán de tres a cuatro módulos y deberán incluir los elementos que se detallan a continuación.

VII.1 Estructura Pedagógica

1. **Imagen de presentación del curso.** Deberá ser representativa del contenido y del objetivo del curso, ajustarse a la paleta de colores institucional y, en su caso, a los íconos aprobados para la categoría de curso correspondiente.
2. **Video de bienvenida.** Video introductorio que presente los contenidos, módulos, objetivos y aprendizajes esperados del curso. Tendrá una duración máxima de un minuto y medio y deberá ser conciso y directo. Preferentemente será presentado por una autoridad del Instituto.
3. **Objetivo general y específicos.** Los establecidos en el Documento Marco de Referencia.
4. **Ruta de aprendizaje (infografía).** Representación gráfica de la secuencia modular del curso.
5. **Glosario.** En caso de emplear términos especializados, el curso contará con un glosario para la consulta de conceptos clave.
6. **Evaluación diagnóstica.** Instrumento destinado a identificar el nivel de conocimiento previo de las personas participantes sobre los temas del curso.
7. **Módulos (estructura).**
 - Aprendizajes esperados.
 - Enunciado de los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera adquieran las personas participantes.
 - Microcontenido.
 - Contenidos breves generados con herramientas y aplicaciones didácticas y presentados en diversos formatos (Genially, Canva, H5P, infografías o podcast).
 - Actividad interactiva.

- Juego (crucigrama, sopa de letras, etc.), quizz, simulación o herramienta.
 - Infografía de cierre.
 - Resumen del módulo.
- 8. Proyecto que acredite la adquisición de competencias cívicas (optativa).** De acuerdo con la naturaleza del curso, podrá incluirse un proyecto que acredite la adquisición de competencias cívicas, mediante actividades como ensayos, videos, infografías o dinámicas gamificadas.
- 9. Evaluación final.** Instrumento para medir el conocimiento y las competencias adquiridas al concluir el curso.

Para garantizar la calidad educativa, ningún curso podrá liberarse sin validar la **Cédula de Calidad Instruccional**.

VII.2 Evaluaciones

La evaluación en el Aul@ Ciudadana no es un mecanismo de control, sino un dispositivo técnico-pedagógico para verificar aprendizaje, garantizar calidad instruccional y generar evidencia institucional. Se estructura en niveles, tipos y componentes claramente diferenciados. Todos los cursos que se habiliten en el Aul@ Ciudadana deberán considerar las siguientes evaluaciones.

1. Evaluación diagnóstica

Finalidad: Identificar el punto de partida cognitivo de la persona participante.

Momento: Inicio del curso o del primer módulo.

Carácter: Informativo, sin valor acreditable.

Componentes definidos:

- Cuestionario automatizado.
- Reactivos de opción múltiple o verdadero/falso.
- Retroalimentación inmediata no calificable.
- Registro para analítica (línea base).

Uso institucional: Ajuste de contenidos, detección de brechas de conocimiento, segmentación de públicos.

Inclusión obligatoria en el curso: Sí

2. Evaluación formativa

Finalidad: Acompañar el proceso de aprendizaje y reforzar la comprensión.

Momento: Durante cada módulo.

Carácter: Parcial, acumulativo o no acumulativo.

Componentes definidos:

- Actividades interactivas (H5P, juegos, simulaciones).
- Microevaluaciones por módulo.
- Foros con consignas estructuradas.
- Retroalimentación automática o tutorizada.
- Evidencias de avance.

Uso institucional: Reducción de abandono, mejora de retención y ajuste pedagógico en tiempo real.

Inclusión obligatoria en el curso: Sí

3. Evaluación sumativa

Finalidad: Verificar la adquisición de aprendizajes al cierre del curso.

Momento: Final del curso o unidad terminal.

Carácter: Acreditable.

Componentes definidos:

- Examen final automatizado.
- Banco de reactivos con aleatorización.
- Límites de tiempo y control de intentos.
- Umbral mínimo de aprobación.
- Registro para constancia.

Uso institucional: Emisión de constancias, medición de eficacia terminal y rendición de cuentas.

Inclusión obligatoria en el curso: Sí

4. Evaluación por desempeño (proyecto o evidencia aplicada)

Finalidad: Comprobar transferencia del aprendizaje a contextos reales.

Momento: Final o transversal, según diseño instruccional.

Carácter: Acreditable u optativo, según el curso.

Componentes definidos:

- Producto concreto (ensayo, infografía, video, mapa, propuesta).
- Consigna clara y contextualizada.
- Rúbrica institucional estandarizada.
- Criterios observables y medibles.
- Evidencia descargable.

Uso institucional: Demostración de competencias cívicas y trazabilidad del impacto educativo.

Inclusión obligatoria en el curso: No

5. Evaluación metacognitiva y reflexiva

Finalidad: Promover conciencia del propio aprendizaje.

Momento: Cierre de módulos o del curso.

Carácter: No acreditable.

Componentes definidos:

- Preguntas abiertas estructuradas.
- Reflexión guiada.
- Autoevaluación cualitativa.
- Registro textual.

Uso institucional: Mejora de diseño instruccional y comprensión del proceso de apropiación.

Inclusión obligatoria en el curso: No

6. Evaluación de satisfacción y experiencia de usuario

Finalidad: Medir percepción del curso y de la plataforma.

Momento: Posterior a la acreditación o abandono.

Carácter: Institucional, no académica.

Componentes definidos:

- Encuesta estandarizada.
- Ítems sobre contenidos, navegación y utilidad.
- Registro para indicadores globales.

Uso institucional: Mejora continua, toma de decisiones y priorización de ajustes.

Inclusión obligatoria en el curso: Sí

7. Evaluación institucional y de calidad instruccional

Finalidad: Garantizar cumplimiento de estándares pedagógicos y normativos.

Momento: Previo a la liberación y en revisiones periódicas.

Carácter: Obligatoria, a cargo de la DEGDHECyCC.

Componentes definidos:

- Cédula de Calidad Instruccional.
- Verificación de estructura pedagógica.
- Cumplimiento de accesibilidad.
- Coherencia entre objetivos, actividades y evaluación.

Uso institucional: Autorización de publicación, auditoría pedagógica y control de calidad.

Con este sistema de evaluaciones se busca que el Aul@ Ciudadana no sólo asegure el aprendizaje, sino también validez pedagógica, trazabilidad institucional y sostenibilidad del modelo educativo digital.

VII.3 Accesibilidad e inclusión (estándar WCAG⁹)

Todos los recursos deben cumplir con las pautas **WCAG 2.1 Nivel AA**¹⁰:

- Videos con subtítulos cerrados (*Closed Captions*).
- Imágenes con texto alternativo (*Alt Text*) para lectores de pantalla.

VIII. SEGUIMIENTO, ANALÍTICA Y MEJORA CONTINUA

Se busca transitar de "estadísticas básicas" a "Inteligencia de Aprendizaje", por lo anterior se establece el siguiente sistema de indicadores y el ciclo de mejora continua.

⁹ "Las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG, por sus siglas en inglés) son un estándar reconocido internacionalmente creado por el Consorcio World Wide Web (W3C). El propósito del estándar WCAG es definir cómo hacer que el contenido web sea más accesible para las personas con discapacidad. La accesibilidad abarca una amplia gama de discapacidades, incluidas las visuales, auditivas, físicas, del habla, cognitivas, del lenguaje, del aprendizaje y neurológicas. Si bien estas directrices cubren una amplia variedad de cuestiones, no pueden satisfacer las necesidades de las personas con todos los tipos, grados y combinaciones de discapacidad. Estas directrices también facilitan el uso del contenido web a las personas mayores cuyas capacidades cambian debido al envejecimiento y, a menudo, mejoran la usabilidad para los usuarios en general". Definición tomada del artículo "¿Qué es el estándar WCAG?", consultado el 13 de abril de 2026 en <https://www.accessibility.org.au/guides/what-is-the-wcag-standard/>

¹⁰ Nivel intermedio.

VIII.1 Sistema de indicadores

Con el propósito de fortalecer la toma de decisiones basada en datos, el Aul@ Ciudadana implementará un sistema integral de indicadores orientado no sólo a medir cobertura y eficiencia operativa, sino también calidad pedagógica, interacción significativa, permanencia y efectividad del aprendizaje.

Eficacia terminal: Porcentaje de personas usuarias que concluyen satisfactoriamente el curso y obtienen constancia.

$$ET = (\text{Usuarios con constancia} / \text{Usuarios inscritos}) * 100$$

Índice de retención temprana: Porcentaje de personas usuarias que vuelven a acceder a la plataforma al menos una vez dentro de los siete días posteriores a su primera sesión, permitiendo identificar niveles de permanencia e interés en la oferta educativa.

$$IRT = (\text{Usuarios que accedieron nuevamente a la plataforma dentro de los 7 días posteriores a su primera sesión} / \text{Usuarios que iniciaron sesión por primera vez}) * 100$$

Indicador neto de promotores: Métrica de satisfacción obtenida mediante encuesta posterior al curso para identificar el nivel de recomendación de la experiencia formativa por parte de las personas usuarias, conforme a la metodología estandarizada internacional Net Promoter Score (NPS)¹¹. La medición se realizará mediante una escala de 0 a 10, donde las respuestas se clasificarán de la siguiente manera:

- 9 a 10: personas promotoras;
- 7 a 8: personas pasivas o neutras;
- 0 a 6: personas detractoras.

El indicador permitirá evaluar la percepción general sobre la calidad de la experiencia educativa, así como identificar áreas de mejora en contenidos, navegación, acompañamiento y funcionamiento de la plataforma.

$$INP = \% \text{ Promotores} - \% \text{ Detractoras}$$

¹¹ “Un Net Promoter Score (NPS) es una métrica de experiencia del cliente que ayuda a las organizaciones a comprender mejor la lealtad del cliente y qué tan satisfechos están con sus productos y experiencia del cliente. Un buen puntaje de NPS suele ser un signo de una organización saludable que prioriza la inteligencia de negocio, proporciona productos o servicios que la gente quiere y ofrece una buena atención al cliente”. Definición tomada del artículo “¿Qué es un Net Promoter Score (NPS)?”, consultado el 14 de mayo de 2026 en <https://www.ibm.com/mx-es/think/topics/net-promoter-score>.

Costo por usuario capacitado: Indicador de eficiencia presupuestal que relaciona el costo operativo de infraestructura y soporte con el número de personas usuarias activas o acreditadas.

$$CPU = (\text{Costo Azure} + \text{Soporte}) / \text{Usuarios activos}$$

Ganancia de aprendizaje: Indicador que mide la variación entre la evaluación diagnóstica y la evaluación final, permitiendo determinar si los contenidos contribuyen efectivamente al cierre de brechas de conocimiento detectadas inicialmente.

$$GA = \text{Promedio Evaluación Final} - \text{Promedio Evaluación Diagnóstica}$$

Tasa de aprobación en el primer intento: Mide la pertinencia del diseño instruccional y el nivel de claridad de los contenidos. Un porcentaje bajo puede indicar dificultades de comprensión, sobrecarga cognitiva o desalineación entre contenidos y perfil de las personas usuarias.

$$TA = (\text{Usuarios aprobados en primer intento} / \text{Total de usuarios evaluados}) * 100$$

Tasa de interacción con recursos interactivos (H5P, Genially u otros): Permite identificar el nivel de participación efectiva de las personas usuarias con actividades interactivas y valorar si dichos recursos cumplen su función pedagógica.

$$TI = \text{Total de interacciones registradas} / \text{Usuarios que acreditaron el módulo}$$

Puntos de deserción por hito (Drop-off Rate): Indicador orientado a detectar módulos, actividades o momentos específicos donde se pierde participación o interés, facilitando ajustes inmediatos al diseño instruccional o a la experiencia de usuario.

$$PDH = ((\text{Usuarios que iniciaron la actividad} - \text{Usuarios que finalizaron la actividad}) / \text{Usuarios que iniciaron la actividad}) * 100$$

La información generada por estos indicadores se integrará en reportes periódicos de seguimiento y analítica institucional, permitiendo identificar tendencias de aprendizaje, áreas de mejora, niveles de participación y efectividad pedagógica, con el fin de fortalecer continuamente la calidad educativa y la sostenibilidad del Aul@ Ciudadana.

VIII.2 Ciclo de Mejora (PDCA)¹²

1. **Plan (Planear):** Detección de necesidades de capacitación ciudadana (anual).
2. **Do (Hacer):** Despliegue de cursos y operación de la plataforma.
3. **Check (Verificar):** Auditoría semestral de logs de seguridad (UTSI) y revisión pedagógica de cursos con baja tasa de finalización (DEGDHECyCC).
4. **Act (Actuar):**
 - Depuración de cuentas inactivas (>12 meses).
 - Archivado de cursos obsoletos para liberar espacio en disco.

IX. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Para asegurar la continuidad del proyecto ante cambios administrativos:

1. **Documentación técnica viva¹³:** La UTSI y, en su caso, el proveedor externo, crearán un repositorio con la configuración exacta del servidor, customizaciones¹⁴ del tema y mapa de integraciones.
2. **Independencia tecnológica:** Se evitará el uso de plugins de pago recurrente que generen la dependencia del Instituto a un solo proveedor, salvo justificación de "imposibilidad técnica".
3. **Capacitación de relevo:** En caso de que se contrate a un proveedor externo, éste tendrá la obligación de transferir conocimientos al personal de la UTSI y de la DEGDHECyCC una vez al año, asegurando capacidad instalada interna.
4. **Actualización permanente:** Para asegurar el correcto funcionamiento del aula, se implementarán actualizaciones periódicas de las versiones estables de Moodle y los plugins.

X. PROTOCOLO TÉCNICO MÍNIMO PARA LA APERTURA AL PÚBLICO DEL AUL@ CIUDADANA

¹² El Ciclo PDCA es una metodología de mejora continua utilizada para optimizar procesos y resolver problemas.

¹³ La *documentación viva* es un enfoque en el que se busca que la documentación esté siempre actualizada; es decir, que cambie al mismo ritmo que el sistema, permitiendo que la información consultada sea siempre precisa y confiable.

¹⁴ Del inglés *customize*, significa personalizar, adaptar o ajustar un software, sistema o componente de hardware a las necesidades, preferencias o gustos específicos de un usuario, empresa o flujo de trabajo particular. Equivale a "hacer a la medida".

Antes del lanzamiento público se deberán realizar las siguientes pruebas:

- Validación de estrés (prueba de carga para simular múltiples usuarios concurrentes).
- Auditoría de seguridad estática (análisis de vulnerabilidades) sobre la instalación final.
- Publicación del Aviso de Privacidad para el Aul@ Ciudadana en el portal de acceso.

XI. ATENCIÓN Y SOPORTE AL USUARIO

El Aul@ Ciudadana contará con un esquema de atención y soporte orientado a garantizar una experiencia satisfactoria para la población usuaria final. El canal oficial para el reporte de fallas, dudas técnicas o incidencias relacionadas con el acceso, navegación, visualización de contenidos, actividades o emisión de constancias será el correo electrónico institucional y/o la mesa de ayuda digital que determine la DEGDHECyCC. Todas las solicitudes deberán registrarse para efectos de seguimiento, trazabilidad y mejora continua del servicio.

La atención de primer nivel será coordinada por la DEGDHECyCC. En el caso de las incidencias relacionadas con infraestructura tecnológica, seguridad, conectividad, disponibilidad del sistema o fallas críticas serán canalizadas a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI). Cuando una incidencia no pueda resolverse en el primer nivel de atención, deberá activarse un mecanismo de escalamiento técnico que permita su seguimiento hasta la solución definitiva.

En caso de problemas relacionados con constancias, las personas usuarias podrán solicitar la recuperación, validación o reexpedición del documento mediante el canal oficial de soporte, previa verificación de acreditación del curso y de la identidad de la persona solicitante. Asimismo, el Aul@ Ciudadana promoverá recursos de orientación y autoayuda, tales como preguntas frecuentes, guías rápidas y videotutoriales, con el propósito de facilitar el uso autónomo de la plataforma y reducir incidencias recurrentes.

XII. CRONOGRAMA GENERAL 2026

Acción	Responsable operativo	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Comunicación, difusión y captación de usuarios									
Presentación y apertura al público del Aul@ Ciudadana	DEGDHECyCC	■							
Diseño de la campaña de difusión y capacitación de usuarios	UTCSyD ¹⁵	■							
Ejecución de la campaña de difusión y capacitación de usuarios	UTCSyD		■	■	■	■	■		
Diseño y desarrollo de nuevos cursos									
Diseño instruccional	Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones de Área	■	■	■					
Producción de contenidos multimedia e interactivos			■	■	■	■			
Carga y estructuración en Moodle				■	■	■	■		
Pilotaje y validación (Cédula de Calidad)	DEGDHECyCC				■	■	■	■	
Liberación de cursos al público	DEGDHECyCC					■	■	■	■
Seguimiento, analítica y mejora continua									
Revisión de comportamiento de indicadores	DEGDHECyCC			■	■	■	■	■	■
Revisión pedagógica de cursos con bajo desempeño	DEGDHECyCC					■	■	■	■
Gestión del conocimiento y sostenibilidad									
Actualización de documentación técnica viva	UTSI	■	■	■	■	■	■	■	■
En su caso, capacitación de relevo	UTSI					■	■	■	■
Evaluación anual y cierre del ciclo PDCA	DEGDHECyCC UTSI								■

¹⁵ Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.



**Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción Ciudadana**
*Documento Rector del Aul@ Ciudadana en
materia de Educación Cívica*

XIII. ANEXOS



Anexo 1

Guía para la elaboración del *Documento marco de referencia*

I. Definición

El *Documento marco de referencia* es el documento normativo que da origen formal al curso y debe ser aprobado por las instancias competentes¹⁶, según la materia de que se trate y conforme a la normativa vigente. Establece la denominación del curso, su fundamento normativo, justificación, objetivos, alcance, población objetivo, temática, duración, modalidades de impartición y áreas involucradas.

II. Elementos y estructura mínima

- ✓ **Título:** Debe referirse al tema central del curso y precisar la naturaleza normativa del documento, por ejemplo: “Documento rector del *Taller de Haikú para jóvenes*”.
- ✓ **Presentación:** Debe exponer el encuadre institucional del documento, su propósito normativo, el alcance de sus disposiciones, los sujetos obligados y su alineación con los fines institucionales. Puede incluir una referencia sintética al propósito del curso, la necesidad que atiende y la estructura del documento.
- ✓ **Marco Normativo:** Establece el fundamento jurídico que da sustento al curso, a los temas que se abordan, a la instancia responsable de su diseño y a las instancias facultadas para su validación y aprobación, con base en la jerarquía normativa vigente.
- ✓ **Justificación:** Debe incluir los argumentos y evidencias que demuestren la necesidad, pertinencia e importancia del curso. Explica las razones y finalidades de éste, identificando un problema educativo, una brecha de conocimiento o una demanda específica que se busca atender.
- ✓ **Objetivo general:** Describe el resultado principal que se espera lograr. Debe redactarse de manera clara, directa y concisa, iniciar con un verbo en infinitivo y ser medible, realista y coherente con la *Justificación*.
- ✓ **Objetivos específicos:** Expresan los resultados parciales que conducen al logro del objetivo general. Definen acciones concretas a realizar por las y los participantes,

¹⁶ Comisiones permanentes del Consejo General, comisiones provisionales, comités técnicos y/o el Consejo General del IECM.



**Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción Ciudadana**

*Documento Rector del Aul@ Ciudadana en
materia de Educación Cívica*

se formulan con verbos en infinitivo y deben ser observables, medibles, realistas y coherentes con los contenidos y actividades de aprendizaje.

- ✓ **Descripción del curso:** Define los elementos básicos del curso, tales como la *población objetivo* (debe estar delimitada con precisión), los *temas generales y específicos* (no necesariamente se desarrollan los contenidos), la *duración*, las *modalidades* (que deben incluir la modalidad en línea, asincrónica y autoinstruccional), el *marco pedagógico*, entre otros, según la instancia responsable de su diseño lo juzgue pertinente.

Importante: Sólo se incluyen los elementos que son relevantes para el Aul@ Ciudadana; no obstante, se podrán incluir, además, los que las respectivas instancias directivas juzguen conveniente.

III. Recomendaciones generales

El documento deberá redactarse de manera clara, directa y concisa, sin adjetivación innecesaria ni uso de la primera persona, con un estilo institucional y normativo, evitando la verborrea y los circunloquios. Asimismo, deberá emplear un lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio.



Anexo 2

Guía para la elaboración del *Encuadre y planeación didáctica*

I. Definición

El *Encuadre y planeación didáctica* es el documento que organiza y comunica de manera estructurada la información esencial del curso -objetivos de aprendizaje, contenidos, metodología, actividades, evaluación, calendario y recursos-. Su función es orientar tanto a la persona responsable del curso como a la persona participante, estableciendo expectativas claras que guían el desarrollo del proceso educativo y el logro de los aprendizajes esperados.

II. Información general del curso

Nombre del curso:	El establecido en el Documento Marco de Referencia.
Modalidad:	100% en línea, asincrónico y autoinstruccional, con flexibilidad en el ritmo de avance y fechas sugeridas de cumplimiento.
Duración estimada:	20 horas cronológicas. Esta es una estimación del tiempo total de dedicación que la persona participante invertirá para completar todos los contenidos y actividades.
Plataforma:	Plataforma Aul@ Ciudadana del IECM (Moodle Institucional) aula.iecm.mx

III. Información de la persona facilitadora

Persona facilitadora:	Nombre de quien dará seguimiento al curso o, en su caso, anotar "Varias personas facilitadoras" si será más de una. La persona facilitadora brindará acompañamiento asincrónico y resolverá dudas, sin intervenir directamente en el ritmo de avance del curso.
------------------------------	---



Información de contacto:	El canal oficial para consultas académicas es el " Foro de Consultas a la persona facilitadora " en la plataforma. (Cada curso deberá contar con este apartado).
Horarios de atención:	Se revisará el foro de consultas regularmente y se garantizará una respuesta en un plazo máximo de 48 horas hábiles.
Filosofía de enseñanza:	Es la declaración sintética y fundamentada que explica cómo ocurre el aprendizaje, el propósito de la acción educativa y los principios que la orientan. En ella se articulan, de manera congruente, el papel de la persona participante, el rol de la persona facilitadora y los enfoques pedagógicos, definiendo los valores que guían la selección de estrategias y la evaluación para dar coherencia al desarrollo del curso.

IV. Descripción general del curso

Es una exposición panorámica, clara y sintética que sitúa al curso dentro de un contexto formativo. Define su naturaleza (teórica, práctica o teórico-práctica), su alcance (extensión y profundidad) y los grandes ejes temáticos que se abordarán.

Su propósito es comunicar de manera directa el valor agregado que ofrece el curso, justificando su relevancia para la persona participante y estableciendo las metas generales que se pretenden alcanzar, sirviendo como hoja de ruta que conecta los conocimientos previos con los nuevos aprendizajes.

V. Objetivos del curso

Anotar los objetivos, general y específicos, establecidos en el Documento Marco de Referencia del curso.

VI. Competencias cívicas a desarrollar

De acuerdo con la Estrategia Integral de Educación Cívica para la Ciudad de México 2024-2029 (EI2429), las competencias cívicas son el "conjunto interdependiente de conocimientos, habilidades, actitudes y valores esenciales para vivir en democracia, que permiten a la ciudadanía contribuir en la esfera pública a través de la deliberación informada y la solución de los asuntos de interés común dentro de un sistema democrático.



En este apartado se deben enunciar las competencias cívicas que se pretenden desarrollar en las personas participantes. Aun cuando no hay un universo cerrado ni una formulación definitiva de las competencias cívicas, podemos mencionar las siguientes:

Alfabetización política: Comprender el funcionamiento del Estado, la división de poderes, los derechos humanos y el sistema electoral (a nivel general).

Sentido de agencia y eficacia política: Percepción de que la acción individual y colectiva puede incidir en lo público, lo que motiva la participación sostenida.

Pensamiento crítico: Capacidad para analizar información de manera objetiva, identificar sesgos, noticias falsas (fake news) y entender la complejidad de los problemas públicos.

Conocimiento de la ley: Entender, en sus trazos generales, el marco legal y normativo que rige la convivencia social (Cultura de la Legalidad).

Participación activa: Capacidad para organizarse colectivamente, proponer soluciones y utilizar los mecanismos de incidencia, como los instrumentos de participación ciudadana.

Comunicación y diálogo: Habilidad para expresar opiniones de forma clara y, sobre todo, para la escucha activa y la deliberación constructiva con quienes piensan distinto.

Resolución pacífica de conflictos: Capacidad para buscar consensos y negociar sin recurrir a la violencia o la imposición.

Sentido de pertenencia: Capacidad de reconocerse como parte de una comunidad (local, nacional y global).

Respeto a la diversidad: Aprecio por el pluralismo, la multiculturalidad y la igualdad de género.

Responsabilidad y compromiso: Disposición para asumir las consecuencias de las propias acciones y cumplir con las obligaciones ciudadanas por convicción, no solo por coacción.

Empatía y solidaridad: La capacidad de comprender las necesidades de los grupos de atención prioritaria o de grupos distintos al propio, y prestar apoyo desinteresado si es requerido.

Justicia y equidad: Valorar que las reglas del juego deben ser iguales para todas y todos y actuar en consecuencia para reducir brechas de desigualdad.

Ciudadanía digital. Capacidad para comportarse éticamente en entornos virtuales, proteger la privacidad propia y ajena, y participar en la esfera pública digital con responsabilidad, evitando la polarización extrema y el discurso de odio.



VII. Secuencia didáctica

La secuencia responde a un enfoque de aprendizaje activo basado en microcontenidos, aplicación práctica y reflexión.

Módulo y actividad	Tipo de actividad	Tiempo estimado
Video de bienvenida	Video o historia visual	XX min
Objetivo general y específicos	Comprensión del propósito final	XX min
Ruta de aprendizaje (infografía)	Revisión gráfica de la secuencia didáctica	XX min
Glosario (optativo)	Homologación de términos	XX min
Evaluación inicial diagnóstica	Cuestionario	XX min
MÓDULO 1: (Título del módulo)	No aplica	(Total: XX horas)
Aprendizajes esperados del Módulo 1: Escribir el o los enunciados.	Revisión de metas didácticas	XX min
1.1 "Tema (poner el nombre)". Desarrollar el contenido básico	Contenido teórico en formato de microaprendizaje	XX min
Actividad interactiva " <i>Nombre</i> "	Juego didáctico	XX min
Infografía de cierre	Resumen del módulo	XX min
Evaluación parcial	Cuestionario	XX min
MÓDULO 2: (Título del módulo)	No aplica	(Total: XX horas)



Módulo y actividad	Tipo de actividad	Tiempo estimado
Aprendizajes esperados del Módulo 2: Escribir el o los enunciados.	Revisión de metas didácticas	XX min
2.1 "Tema (poner el nombre)". Desarrollar el contenido básico	Contenido teórico en formato de microaprendizaje	XX min
Actividad interactiva " <i>Nombre</i> "	Juego didáctico	XX min
Infografía de cierre	Resumen del módulo	XX min
Evaluación parcial	Cuestionario	XX min
MÓDULO 3: (Título del módulo)	No aplica	(Total: XX horas)
Aprendizajes esperados del Módulo 3: Escribir el o los enunciados.	Revisión de metas didácticas	XX min
3.1 "Tema (poner el nombre)". Desarrollar el contenido básico	Contenido teórico en formato de microaprendizaje	XX min
Actividad interactiva " <i>Nombre</i> "	Juego didáctico	XX min
Infografía de cierre	Resumen del módulo	XX min
Evaluación parcial	Cuestionario	XX min
Evaluación final	Cuestionario	XX min



VIII. Sistema de evaluación

Instrumento de evaluación	Ponderación	Competencias clave evaluadas
Evaluación inicial diagnóstica	0%	(La que corresponda según lo asentado en el apartado VI de este anexo)
Evaluaciones parciales	60%	(La que corresponda según lo asentado en el apartado VI de este anexo)
Evaluación final	40%	(La que corresponda según lo asentado en el apartado VI de este anexo)
TOTAL	100%	

Nota: La calificación mínima aprobatoria será de 70/100.



Anexo 3

Cédula de calidad Instruccional

Estándar técnico de cursos en línea, asincrónicos y autoinstruccionales, para ser habilitados en el Aul@ Ciudadana en materia de Educación Cívica del IECM.

1. PROPÓSITO

Establecer un estándar técnico verificable para evaluar la calidad instruccional de cursos que se desarrollen para el Aul@ Ciudadana del IECM, asegurando consistencia pedagógica, rigor didáctico, usabilidad tecnológica y alineación con objetivos formativos.

2. ALCANCE

Aplica a cursos virtuales asincrónicos y mixtos desarrollados en la plataforma LMS (Moodle) denominada Aul@ Ciudadana, incluyendo los recursos que se generen para los mismos en SCORM, H5P, Genially, videos educativos y/o evaluaciones automatizadas.

3. ESTRUCTURA

A través de diez criterios con enfoque en calidad que incluye componentes técnicos evaluables, indicadores, evidencias y niveles de cumplimiento.

4. CRITERIOS DE CALIDAD INSTRUCCIONAL

A continuación, se desarrollan los criterios que deberán tomarse en cuenta para la valoración y llenado de la *Cédula de calidad instruccional*:



Criterio	Definición	Indicadores	Nivel esperado
I. Alineación Instruccional	Correspondencia explícita y verificable entre objetivos, contenidos, actividades y evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> Objetivos formulados con verbos observables. Contenidos directamente vinculados a cada objetivo. Actividades que operacionalizan el aprendizaje esperado. Instrumentos de evaluación congruentes. 	Alineación total sin ambigüedad.
II. Diseño Didáctico Estructurado	Organización lógica, secuencial y progresiva del curso.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura, desarrollo y cierre por módulo. Carga cognitiva distribuida. Duración realista por actividad. 	Secuencia continua y sin rupturas.
III. Claridad del Contenido	Precisión conceptual, lenguaje accesible y profundidad adecuada al perfil del participante.	<ul style="list-style-type: none"> Definiciones operativas. Ejemplos contextualizados. Ausencia de ambigüedades conceptuales. 	Comprensión sin necesidad de mediación adicional.
IV. Interactividad Significativa	Uso de recursos interactivos con función pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> H5P con retroalimentación. Actividades de decisión, asociación o simulación. 	Interacción que modifique el estado cognitivo del participante.
V. Evaluación Técnica del Aprendizaje	Medición válida y confiable del logro de objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> Reactivos alineados a objetivos. Rúbricas explícitas. Retroalimentación automática o guiada. 	Evaluación demostrativa, no memorística.
VI. Navegación y uso	Facilidad en el uso de la plataforma y sus complementos.	<ul style="list-style-type: none"> Navegación intuitiva. Consistencia visual. Instrucciones claras. 	Uso autónomo sin necesidad de apoyo externo.
VII. Accesibilidad y Diseño Universal	Eliminación de barreras de acceso.	<ul style="list-style-type: none"> Subtítulos, Texto alternativo. Contraste adecuado. 	Acceso funcional para diversidad de usuarios.
VIII. Integración Tecnológica	Uso correcto y estable de herramientas digitales.	<ul style="list-style-type: none"> Recursos cargados sin errores. Compatibilidad multiplataforma. 	Operación estable y continua.



Criterio	Definición	Indicadores	Nivel esperado
IX. Coherencia Visual y Comunicacional	Unidad gráfica y discursiva.	<ul style="list-style-type: none">• Identidad visual consistente.• Estilo comunicacional uniforme.	Experiencia visual integrada.
X. Orientación a la Autonomía del Aprendizaje	Capacidad del curso para sostener el aprendizaje sin tutor permanente.	<ul style="list-style-type: none">• Instrucciones autosuficientes.• Retroalimentación clara.• Cierres reflexivos.	Aprendizaje autorregulado.

5. ESCALA DE VALORACIÓN

De conformidad con lo expuesto, se valorará si cada uno de los criterios **cumple, cumple parcialmente** o **no cumple**, de conformidad con la manera en que se satisfacen los indicadores enunciados.

Cumple: Un criterio cumple si todos los indicadores enunciados se satisfacen.

Cumple parcialmente: Un criterio se cumple parcialmente si alguno de los indicadores enunciados se atiende de manera parcial.

No cumple: Un criterio no cumple cuando, al menos uno de los indicadores enunciados no se satisface.

6. DICTAMEN

Una vez se concluya la valoración de cada uno de los criterios en la *Cédula de calidad instruccional*, se determinará si el curso cuenta con la calidad para ser puesto a disposición del público.

Por lo anterior, se tendrán tres tipos de dictamen:

Curso con calidad instruccional validada. Cuando el curso cumple con todos los criterios establecidos.

Curso con ajustes necesarios. Cuando uno o más criterios son cumplidos parcialmente.

Curso no validado. Cuando uno o más criterios no se cumplen.



CÉDULA DE CALIDAD INSTRUCCIONAL

Aul@ Ciudadana IECM

Nombre: Cédula de Calidad Instruccional (CCI)
Tipo: Lista técnica de verificación integral
Propósito: Evaluar en un solo instrumento el cumplimiento esencial de los 10 criterios de calidad instruccional, manteniendo validez técnica, pedagógica y operativa.
Unidad de análisis: Curso virtual, módulo o recurso integrado.
Momento de aplicación: Validación final, auditoría técnica o revisión institucional.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre del curso: _____

Plataforma / LMS: _____

Persona revisora: _____

Fecha: _____

MATRIZ INTEGRADA DE VERIFICACIÓN

Dimensión	Criterio esencial evaluado	Cumple	Parcial	No cumple	Observaciones
Alineación Instruccional	Correspondencia explícita y verificable entre objetivos, contenidos, actividades y evaluación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Diseño Didáctico Estructurado	Organización lógica, secuencial y progresiva del curso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Claridad del Contenido	Precisión conceptual, lenguaje accesible y profundidad adecuada al perfil del participante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Interactividad Significativa	Uso de recursos interactivos con función pedagógica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evaluación Técnica del Aprendizaje	Medición válida y confiable del logro de objetivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Navegación y uso	Facilidad en el uso de la plataforma y complementos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción Ciudadana**
*Documento Rector del Aul@ Ciudadana en
materia de Educación Cívica*

Dimensión	Criterio esencial evaluado	Cumple	Parcial	No cumple	Observaciones
Accesibilidad y Diseño Universal	Eliminación de barreras de acceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Integración Tecnológica	Uso correcto y estable de herramientas digitales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coherencia Visual y Comunicacional	Unidad gráfica y discursiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Orientación a la Autonomía del Aprendizaje	Capacidad del curso para sostener el aprendizaje sin tutor permanente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CRITERIOS DE DECISIÓN

- **Cumple:** Ningún criterio en "Parcial" o "No cumple"; **Parcial:** Uno o más criterios en "Parcial" y ninguno en "No cumple"; **No cumple:** Al menos un criterio en "No cumple".

DICTAMEN TÉCNICO

- Curso con calidad instruccional validada
- Curso con ajustes necesarios
- Curso no validado

Observaciones técnicas generales:

Persona revisora: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____