

Cuarta Sesión Extraordinaria

15 de marzo de 2017

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueban diversos procedimientos de nueva creación, elaborados por distintas Áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Antecedentes

- I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) y la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos).
- III. El 27 de junio de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno).
- IV. Asimismo, el 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF) los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), con el fin de armonizar dicha normatividad con las reformas constitucionales en materia político-electoral.



V. Que el 21 de febrero de 2017 la Comisión de Educación Cívica y Capacitación del Consejo General del IEDF, aprobó los Proyectos de Procedimientos listados a continuación:

a) Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico Educación para la vida en democracia;

b) Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados;

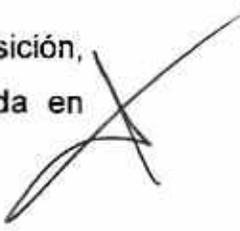
c) Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci; y

d) 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.

Considerando:

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).

2. Que el artículo 62, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. Que el Artículo 64, fracción XI del Código dispone como una atribución de la Junta emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral.
4. Que con fundamento en el Artículo 64, fracción XI del Código, mediante oficio IEDF/DEEC/0072/2017, de fecha 03 de marzo de 2017, el Director Ejecutivo de Educación Cívica, remitió al Secretario de la Junta los siguientes proyectos de procedimientos, a fin de que sean sometidos para su aprobación:
 - a) Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico Educación para la vida en democracia;
 - b) Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados;
 - c) Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci; y



- d) 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.
5. Que con fundamento en los Artículos 64, fracción XI y 69, fracción VII del Código, mediante oficio IEDF/SA/536/2017, de fecha 14 de marzo de 2017, el Secretario Administrativo, remitió al Presidente de la Junta el Proyecto siguiente a fin de que sea sometido para su aprobación.
- a) Procedimiento para el pago de copias simples o certificadas en virtud de lo establecido en el Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal.
6. Que los procedimientos mencionados en los considerandos 4 y 5, fueron elaborados derivado de los trabajos de revisión y mejora continua dentro del marco de nuestra Política de Gestión de Calidad, en observancia de la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral del Distrito Federal, y con apego a los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**Acuerdo
JA036-17**

PRIMERO. Se aprueban los siguientes Procedimientos de nueva creación:

- a) Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico Educación para la vida en democracia;
- b) Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados;
- c) Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci;
- d) 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; y
- e) Procedimiento para el pago de copias simples o certificadas en virtud de lo establecido en el Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Lo anterior de conformidad con los anexos que forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral del documento mencionado en el punto de Acuerdo que antecede.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo y su anexo en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

CUARTO. El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente de su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de la y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el quince de marzo de dos mil diecisiete, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

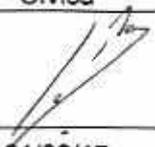
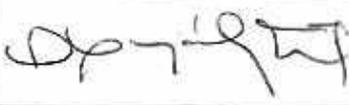
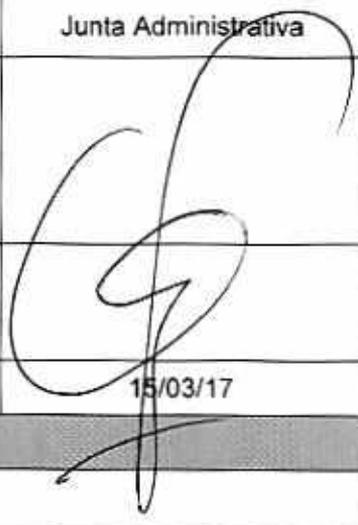


Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 1 de 36
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Comisión de Educación Cívica y Capacitación	Junta Administrativa
Puesto	Encargado del Despacho de la Jefatura de Departamento de Diseño y Seguimiento de Programas y Estrategias de Educación Cívica	Presidencia de la Comisión	
Firma			
Fecha	21/02/17	21/02/17	15/03/17
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-16-03-17	Nuevo Documento		

Contenido

HOJA DE CONTROL 1

1. Objetivo 2

2. Alcance 2

3. Marco normativo 2

4. Responsabilidades 3

5. Políticas de operación 5

6. Definiciones 10

7. Descripción de las actividades 11

8. Diagrama de flujo 15

9. Cronograma 17

10. Anexos 18



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

Página 2 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

1. Objetivo

- Coadyuvar en la formación de profesionistas como agentes comprometidos con los ideales, principios, valores y prácticas propias de la democracia;
- Generar una red de promotores y promotoras ciudadanas;
- Brindar apoyos operativos a los órganos desconcentrados, a partir de la vinculación con profesionistas en proceso de formación; establecer, mantener y potenciar los vínculos de colaboración de este Instituto con las entidades educativas de nivel superior; y,
- Generar aportes al proceso de vinculación e identificación de la labor educativa que realiza este órgano autónomo a través de sus direcciones distritales, con la ciudadanía, comunidad, actores e instituciones presentes en su ámbito geográfico inmediato

2. Alcance

Aplica desde el registro del programa de servicio social en instituciones de educación superior hasta la conclusión del servicio social del estudiantado. Las instancias involucradas son:

- Consejo General (CG)
- Comisión de Educación Cívica y Capacitación (CECyC)
- Junta Administrativa (JA)
- Secretaría Administrativa
 - Coordinación de Recursos Humanos (CRH)
 - Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF)
- Dirección Ejecutiva de Educación Cívica (DEEC)
- Órganos Desconcentrados (OD)
 - Titular de Órgano Desconcentrado (TOD)
 - Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (Subcoordinador/a)
 - Secretario/a de Órgano Desconcentrado (SOD)
 - Técnico/a de Órgano Desconcentrado (Técnico/a)
- Instituciones de Educación Superior (IES)
- Estudiantes de Nivel Superior (Estudiantes)

3. Marco normativo

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
 Página 3 de 36
 Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
 Fecha de expedición: 16-03-2017

- b) Declaración Universal de los Derechos Humanos, vigente.
- c) Convención sobre los Derechos del Niño, vigente.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente.
- e) Constitución Política de la Ciudad de México. Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1, vigésima época, 05-02-17.
- f) Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación reformas publicadas el 27 -06-14)
- g) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, vigente.
- h) Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2017-2020, vigente.
- i) Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023, INE, vigente.
- j) Manual de planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal. Aprobado por la Junta Administrativa del IEDF el 30-06-16, mediante acuerdo JA065-16.
- k) Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, vigente.
- l) Ley de Igualdad y Programa General de Igualdad del Distrito Federal, vigente.
- m) Segundo Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, vigente.
- n) Programa de Educación Cívica, vigente.

4. Responsabilidades

Actor	Rol	Responsabilidad	Fecha
CG-IEDF	Máximo Órgano Normador	- Emite normatividad en materia de servicio social - Aprueba Programa de Educación Cívica	Agosto del año previo
CECyC-IEDF	Órgano Normador y de Seguimiento	- Aprueba Procedimiento para implementación de Actividades Institucionales - Conoce Informes	Enero Trimestralmente
Junta Administrativa	Normador/Financiador	- Aprueba y presenta al CG el Programa de Educación Cívica - Aprueba Presupuesto de Egresos para Apoyos Económicos	Agosto del año previo
DEEC	Seguimiento y Elaboración de Informes	- Presenta informes a CECyC y SE - Da seguimiento a las actividades realizadas por órganos desconcentrados	Trimestralmente Diario
CRH	Responsable del servicio social en el IEDF	- Registra programa de servicio social en IES - Firma reportes parciales y finales de las y los PSS - Expide Cartas de Aceptación y Término de servicio social	Permanente
DPyRF	Financiador	- Expide cheques de Apoyo Económico a PSS	Cada vez que un estudiante concluya el servicio social

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

Página 4 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

Actor	Rol	Responsabilidad	Fecha
Órganos Desconcentrados	Promotor/Reclutador/Formador	<ul style="list-style-type: none"> - Promover ante las IES el programa de servicio social, - Reclutar al menos a 160 PSS y - Formar a PSS como Promotores/as Ciudadanos/as 	Primer semestre
	Titular de Órgano Desconcentrado	<ul style="list-style-type: none"> - Otorgar las facilidades necesarias a la/el Subcoordinador/a para desarrollar las actividades en materia de educación cívica 	Permanente
<ul style="list-style-type: none"> - Consideración conjunta con el/la Subcoordinador/a para determinar la baja y/o sustitución de PSS 		Cuando se presente el caso	
<ul style="list-style-type: none"> - Reportar el avance en el reclutamiento y capacitación de PSS 		Mensualmente	
<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y validar informes, reportes o formatos que las IES soliciten a sus alumnos para remitirlos oficinas Centrales 		Cuando se presente el caso	
<ul style="list-style-type: none"> - Remitir a oficinas centrales los expedientes de quienes aspiran a PSS 		Cuando se presente el caso	
<ul style="list-style-type: none"> - Hacer de conocimiento de las personas funcionarias distritales, así como de las y los PSS, las "Consideraciones generales para la coordinación de actividades de las y los prestadores de servicio social" 		Cada vez que se incorpore un/a PSS	
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar conjuntamente con la/el Subcoordinador/a, la emisión de la Carta de Término 		Cada vez que un estudiante concluya el servicio social	
<ul style="list-style-type: none"> - En su caso, solicitar conjuntamente con la/el Subcoordinador/a, el otorgamiento de apoyo económico a las/los PSS que hayan concluido satisfactoriamente 		Cada vez que un estudiante concluya el servicio social	
<ul style="list-style-type: none"> - Remitir evidencia fotográfica de las actividades vinculadas a el presente Procedimiento 		Mensualmente	
Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización electoral y Participación Ciudadana		<ul style="list-style-type: none"> - Promover ante las IES el programa de servicio social 	Primer semestre y cada vez que alguna IES convoque a Feria de Servicio Social
	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a las/los candidatos a PSS para identificar que cubran con el perfil 	Cuando se presente el caso	
	<ul style="list-style-type: none"> - Reclutar al menos cuatro estudiantes universitarios/as para realizar servicio social en el IEDF 	Primer semestre	
	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar a PSS como Promotores/as Ciudadanos/as 	Cada vez que se incorpore un/a PSS	
	<ul style="list-style-type: none"> - Consideración conjunta con el/la TOD para determinar la baja y/o sustitución de PSS 	Cuando se presente el caso	
	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar las actividades de las y los PSS 	A lo largo del servicio social	
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y validar informes, reportes o formatos que las IES soliciten a sus alumnos para remitirlos oficinas Centrales 	Cuando se presente el caso	
	<ul style="list-style-type: none"> - Integrar los expedientes de PSS para su remisión a oficinas centrales 	Desde la incorporación hasta la conclusión del servicio social	
	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar conjuntamente con la/el TOD, la emisión de la Carta de Término 	Cada vez que un estudiante concluya el servicio social	
	<ul style="list-style-type: none"> - En su caso, solicitar conjuntamente con la/el TOD, el otorgamiento de apoyo económico a las/los PSS que hayan concluido satisfactoriamente 	Cada vez que un estudiante concluya el servicio social	
Secretario/a de Órgano Desconcentrado	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo a la/el Subcoordinador/a para capacitar a PSS como Promotores/as Ciudadanos/as 	Cada vez que se incorpore un/a PSS	
	<ul style="list-style-type: none"> - Integra el archivo distrital en la materia 	Permanente	
Técnico/a de Órgano Desconcentrado	<ul style="list-style-type: none"> - Promover ante las IES el programa de servicio social 	Primer semestre y cada vez que alguna IES convoque a Feria de Servicio Social	



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 5 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Actor	Rol	Responsabilidad	Fecha
		- Apoyar a la/el Subcoordinador/a para entrevistara las/los candidatas/os a PSS	Cuando se presente el caso
		- Apoyar a la/el Subcoordinador/a para reclutar al menos cuatro estudiantes universitarios/as para realizar servicio social en el IEDF	Primer semestre
		- Apoyar a la/el Subcoordinador/a para capacitar a PSS como Promotores/as Ciudadanos/as	Cada vez que se incorpore un/a PSS
Instituciones de Educación Superior (IES)	Proveedor de Estudiantes	- Registra Programa de servicio social del IEDF	Permanente
		- Provee estudiantes como PSS	Enero a Junio
Estudiantes de Nivel Superior	Prestadores/as de servicio social	- Formarse como Promotores /as Ciudadanos /as	1 Semestre
		- Apoyar a los Órganos Desconcentrados en las actividades de educación cívica	1 Semestre
		- Replicar modelo educativo del IEDF	Permanente

5. Políticas de operación

- Para todos los trámites relativos al servicio social vinculado a la Actividad Institucional (AI) *Educación para la vida en democracia*, se atenderá lo dispuesto por el "Procedimiento para regular la prestación del servicio social en el Instituto Electoral del Distrito Federal", identificado con clave alfanumérica SA-DRHyF-013-2011.
- La única área facultada para realizar trámites de servicio social por parte del IEDF es la SA, a través de su CRH.
- Por tratarse de un Programa Específico de Servicio Social todo trámite se realizará mediante oficio dirigido a la CRH, con copia de conocimiento para la DEEC; dicha copia de conocimiento se entregará en medio impreso, y a ella se adjuntará también en medio impreso toda la documentación original requerida.
- Tratándose de formatos, los originales deberán presentarse debidamente llenados en todos sus apartados y las firmas requeridas serán consignadas con bolígrafo de tinta color azul.
- La información contenida en los formatos deberá ser minuciosamente verificada y validada por el/la TOD y el/la Subcoordinador/a.
- La totalidad de los trámites consignados a cargo de los órganos desconcentrados serán realizados por las y los funcionarios públicos a ellos adscritos. Bajo ninguna circunstancia las direcciones distritales instruirán a Prestadores/as de Servicio Social (PSS) para que realicen trámite alguno por sí mismos ante la CRH ni ante la DEEC.
- Los trámites correspondientes para el registro del servicio social ante las IES, serán realizados por la CRH, con la colaboración de la DEEC.

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

Página 6 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

- La expedición de cartas de aceptación y cartas de término así como la firma de reportes e informes parciales y finales para alumnos provenientes de dichas instituciones será realizada de forma exclusiva por la CRH, con la colaboración de la DEEC.
- Quienes se interesen en cumplir su servicio social en el IEDF en el marco de la **AI Educación para la vida en democracia**, deberán provenir preferentemente de alguna carrera vinculada a las ciencias sociales o las humanidades, enunciando, sin ser limitativos, las siguientes: administración, administración pública, antropología social, ciencias de la educación, ciencias de la comunicación, ciencia política, comunicación social, derecho, economía, geografía, historia, pedagogía, psicología, psicología social, política y gestión social, sociología, relaciones internacionales, historia, arte dramático y trabajo social, entre otras. Sin embargo, queda a criterio de la institución de educación superior la viabilidad de que algún estudiante de carrera diferente al área de humanidades y ciencias sociales pueda realizar el servicio social en el programa *Educación para la vida en democracia*.
- A partir de enero y hasta junio de cada año, cada órgano desconcentrado realizará la promoción y el reclutamiento de PSS de entre las distintas instituciones educativas en que se encuentre autorizado el registro del IEDF como institución receptora de servicio social, a través de la **AI Educación para la vida en democracia**.
- En el reclutamiento, los órganos desconcentrados deberán ser incluyentes y evitarán cualquier discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y las libertades de las personas.
- Cuando el órgano desconcentrado haya cubierto la meta de reclutamiento y se llegaran a presentar personas interesadas en participar como PSS, y el órgano desconcentrado respectivo no tenga interés de incorporar a PSS adicionales, la o el Subcoordinador integrará un listado con los datos de contacto de los interesados, el cual será compartido con la DEEC a través del correo electrónico educacion.civica@iedf.org.mx, los cuales serán compartidos vía correo electrónico con aquellas direcciones distritales que no hayan satisfecho la meta correspondiente
- Las y los Subcoordinadores realizarán una entrevista informativa a cada candidata(o), a partir de la cual explorarán las aptitudes, conocimientos, disposiciones y particularmente, el posible nivel de compromiso con el objetivo institucional que se persigue.



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

Página 7 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

- Durante la entrevista se deberá enfatizar que es responsabilidad de la persona interesada estar en condiciones de realizar el servicio social, conforme las determinaciones que al respecto contemple su institución académica de origen, incluyendo entre otras, la satisfacción del avance de créditos que su centro educativo requiera así como las restricciones eventualmente impuestas por determinados programas de becas u otros que resulten aplicables.
- En la entrevista se hará del conocimiento de las personas interesadas que la suficiencia presupuestal para el ejercicio vigente contempla o no el otorgamiento de apoyos económicos por parte de este Instituto para PSS.
- Las direcciones distritales reportarán el avance en el proceso de reclutamiento (contacto, entrevista, gestiones administrativas e ingreso) enviando el formato del Anexo 02, el primer día hábil de cada mes entre febrero y junio.
- Se tramitará la baja anticipada de PSS cuando, a consideración conjunta de el/la TOD y el/la Subcoordinador(a), aquel o aquella haya incumplido con las actividades de la AI. En tales casos, el órgano desconcentrado respectiva deberá dar aviso oportuno a las oficinas centrales, siguiendo el flujo de comunicación y particularidades estipuladas para tal efecto.
- Toda vez que la incorporación de las y los PSS se realizará de forma escalonada, la capacitación que se les ofrezca para su formación como promotor(a) ciudadano(a) se brindará de forma inmediata, una vez que se verifique su ingreso; la capacitación quedará a cargo de la o el Subcoordinador y será reportada en la primera semana de julio de cada año mediante el formato del Anexo 04.
- La capacitación distrital se conformará por tres etapas:
 - i. Inducción general, basada en los contenidos del "Manual de las y los promotores ciudadanos";
 - ii. Específica, que considerará los contenidos de los manuales de formación ciudadana ("Manual para la formación ciudadana de jóvenes", "Manual para la participación ciudadana de mujeres" y "Masculinidades, violencia de género y convivencia democrática. Manual del taller") así como de las intervenciones educativas contenidas en el "Catálogo de acciones de educación cívica y formación ciudadana", (CAEC);
 - iii. Promoción de la participación ciudadana, con la intención de dotar a las y los PSS de aquellos elementos informativos en relación al quehacer institucional en materia de instrumentos de participación

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 8 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

ciudadana, las y los Subcoordinadores ofrecerán los contenidos del Título Cuarto de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

- Considerando el carácter formativo de este servicio social, será indispensable que el trato y la relación que se sostenga con las y los PSS se conduzca conforme a lo establecido en el documento "Consideraciones generales para la coordinación de actividades de las y los prestadores de servicio social", para lo cual se ocupará el Anexo 05, que será remitido en formato pdf a la DEEC en la primer semana de julio de cada año.
- A partir de la fecha de alta de la o el PSS y hasta el último día del periodo que dure la prestación de su servicio social, conforme lo consignado en la carta de aceptación, la o el PSS deberá registrar su asistencia de forma individual en el formato del Anexo 06.
- Los registros de asistencia originales deberán ser resguardados en el archivo del órgano desconcentrado hasta la conclusión del servicio social. Posteriormente, serán remitidos a las oficinas centrales, siguiendo el flujo de comunicación y particularidades estipuladas en este Procedimiento.
- El uso del gafete de identificación será obligatorio para las y los PSS durante su estancia en las oficinas del IEDF así como en el desarrollo de las actividades institucionales en que participen fuera de las instalaciones distritales.
- Las y los PSS que participen en el Programa Específico de Servicio Social denominado *Educación para la vida en democracia*, no podrán ser contratados como personal eventual del IEDF, en tanto se encuentre vigente su periodo de realización de servicio social; en su caso, deberá presentarse la baja anticipada.
- Los informes académicos parciales y final elaborados por las y los PSS deberán contar con la firma de el/la PSS e invariablemente serán validados y rubricados previamente por el/la TOD y el/la Subcoordinador/a; dichas personas funcionarias distritales verificarán el cuidado de los aspectos de forma (por ejemplo: ortografía, uso de formatos requeridos, entre otros) y de fondo (por ejemplo: redacción y contenido) en los informes, reportes y otros documentos que les sean presentados por los o las PSS. En su caso, para la tramitación de firma de autorización, los informes de las y los PSS deberán ser remitidos a las oficinas centrales siguiendo el flujo de comunicación y particularidades estipuladas en este Procedimiento.
- En caso de contar con suficiencia presupuestal quienes concluyan en tiempo y forma la realización del servicio social, cubriendo 480 horas de servicio en un periodo no menor a seis meses, y cuyo expediente se encuentre debidamente integrado serán

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 9 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

beneficiarios de un apoyo económico que estará consignado en el Programa Operativo Anual a partir de lo estipulado en el Manual de Planeación del IEDF.

- Previo al término de la realización de su servicio social, cada persona participante en el programa *Educación para la vida en democracia* deberá responder el cuestionario diseñado como herramienta para retroalimentar el trabajo en sus diferentes etapas: reclutamiento, capacitación, realización del servicio social, aportaciones y desarrollo personal y profesional. El instrumento se aplicará en línea y las personas funcionarias distritales deberán proveer lo necesario para facilitar a las y los PSS de lo necesario. La liga en la que se encontrará el mencionado cuestionario será dada a conocer por la DEEC en su momento, siguiendo lo estipulado en los *Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los órganos centrales y desconcentrados del instituto*.
- Cada Órgano Desconcentrado integrará una colección de imágenes de las diferentes etapas del proceso de servicio social en formato digital, con resolución media o alta (superior a 200 puntos por pulgada o dpi) en formato Joint Photographic Experts Group (extensión *.jpg ó *.jpeg), de las cuales seleccionará una de ellas para su remisión a la DEEC el primer día hábil de cada mes desde febrero hasta diciembre. La imagen deberá ser nombrada con el número arábigo a dos dígitos del Órgano Desconcentrado, guión bajo, el nombre de la actividad, guión bajo, fecha a seis dígitos con el formato AAMMDD (Ejemplo: 01_Reclutamiento_170301).
- Para todo lo relativo a la información y comunicación entre la DEEC y los Órganos Desconcentrados, están dispuestas las extensiones 4289 y 4270.
- Para los casos en que se requiera comunicación por medio del correo institucional así como la remisión de informes, reportes o documentos en general hacia la DEEC, las direcciones distritales se servirán dirigirse a la cuenta de correo institucional educacion.civica@iedf.org.mx.
- En atención a los criterios de austeridad y racionalidad vigentes, se preferirá, siempre que esto sea posible, remitir los documentos en formato digital, en archivo electrónico nativo tipo Word o Excel, según corresponda (con extensiones *.docx o *.xlsx).
- Sólo cuando el formato requiera firmas autógrafas se preferirá remitir los documentos en archivo electrónico tipo PDF.
- Para los casos en que expresamente se requiera la entrega de documentos originales o en copia simple, según se indique, se remitirán en medio impreso mediante oficio, por ejemplo los relativos a los expedientes de prestadores de servicio social. En este



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

Página 10 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

caso, no se requerirá el envío de ningún documento por vía electrónica a la DEEC, en virtud de ya contar con el oficio y anexo originales.

- 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 Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UTALAO) como con lo indicado por la DEEC.

6. 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. Cada componente debe ser necesario para el logro del propósito, si es posible cumplirlo sin algún producto, entonces éste debe eliminarse.
- **Apoyo económico:** Retribución por servicios de carácter social que se otorga a las y los prestadores de servicio social que se encuentra condicionada a la suficiencia presupuestal.
- **Baja anticipada:** Cuando, a consideración conjunta de la/el Titular de Órgano Desconcentrado y la/el Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, la persona prestadora de servicio social haya incumplido con las actividades de la Actividad Institucional.
- **Carta de aceptación:** Es el documento por el cual el Instituto Electoral del Distrito Federal da cuenta a la Institución Académica correspondiente de la admisión de una persona en el programa de servicio social.
- **Carta de término:** Es el documento por el cual el Instituto Electoral del Distrito Federal constata la conclusión del Servicio Social a la Institución Académica correspondiente.
- **Complemento de Expediente:** Documentación derivada del seguimiento de la realización del servicio social de una persona: Original de acuse de carta de

6



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 11 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

aceptación, original de la carta compromiso de devolución de gafete, original de acuse de carta de término, gafete de identificación y lista de asistencia.

- **Entrevista informativa:** Diálogo que tiene por objetivo recabar información que permita determinar que quien aspira a realizar el servicio social cumple con el perfil requerido para el programa de servicio social.
- **Expediente de alta:** Documentación mínima necesaria para admitir a una persona como prestadora de servicio social: carátula de registro de prestador/a de servicio social, carta de presentación de la institución de educación superior, dos fotografías tamaño infantil, copia simple de la credencial para votar, copia simple del seguro facultativo o escolar y constancia de al menos el cumplimiento del 70% de créditos de una licenciatura.
- **Promotor/a Ciudadano/a:** Es alguien que educa para la democracia, que anima a participar y promueve procesos de participación en los grupos a los que dirige su actividad, la cual consiste en informar y orientar sobre los elementos teóricos y procedimentales de la convivencia democrática.
- **Reclutamiento:** Conjunto de actividades de promoción y difusión del programa de servicio social con la finalidad de acercarse de personas candidatas a realizar el servicio social.
- **Servicio Social:** Es el trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.
- **Sustitución:** Reemplazo de una persona por otra a raíz de una baja anticipada que se efectúa aún dentro del plazo de reclutamiento.

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Elabora y propone para su observación y eventual aprobación a la Comisión de Educación Cívica y Capacitación (CECyC), en el mes de agosto del año anterior.	DEEC	Programa de Educación Cívica (PEC)
2	Observa, aprueba y remite el PEC a la Junta Administrativa en el mes de agosto del año anterior.	CECyC	Acuerdo

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia.*

JA036-17
Página 12 de 36
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
3	Aprueba el PEC en el mes de agosto del año anterior.	Junta Administrativa	Acuerdo
4	Aprueba en el año previo el Manual de Planeación.	Consejo General	Acuerdo
5	Solicita en el mes de agosto del año anterior a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros la consideración de presupuesto para otorgar apoyos económicos a PSS.	DEEC	Oficio
6	Aprueba en el año anterior el Programa Operativo Anual.	Consejo General	Acuerdo
7	Apoya permanentemente a la CRH en el registro del programa de servicio social en las IES.	DEEC	Oficio y Documento Descriptivo
8	Promueve la realización de servicio social entre el estudiantado de las IES.	Órganos Desconcentrados	N/A
9	Recluta al menos cuatro PSS de entre el estudiantado de las IES, en el periodo comprendido entre la última semana de enero y la primera semana de junio, y remite expediente a la DEEC los días lunes de cada semana del periodo señalado líneas arriba.	Órganos Desconcentrados	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio - Anexo 01 - Carta de presentación emitida por las IES - Copia de Credencial para votar - Dos fotografías tamaño infantil - Copia de seguro facultativo o escolar - Constancia con al menos el 70% de créditos cubiertos
10	Reporta acumulativamente el primer día hábil del mes, de enero a junio, el avance en el reclutamiento de PSS.	DACPS	Anexo 02
11	Recibe expedientes de PSS, elabora carta de aceptación para firma de CRH y gestiona la elaboración de gafete de identificación.	DEEC	Carta de aceptación

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

Página 13 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
12	Recibe carta de aceptación de la DEEC los días lunes de cada semana posteriores a la entrega de expedientes y la entrega a el/la PSS.	Órganos Desconcentrados	Carta de aceptación
13	Recaba acuse de recibo por parte de la institución académica de la Carta de aceptación y lo devuelve al Órgano Desconcentrado.	PSS	Acuse de recibo de Carta de aceptación
14	Recibe Acuse de recibo de Carta de aceptación y resguarda para posterior envío a la DEEC.	Órganos Desconcentrados	Acuse de recibo de Carta de aceptación
15	Gestiona, en su caso, la baja anticipada y/o sustitución de PSS ante la DEEC.	Órganos Desconcentrados	- Oficio - Anexo 03
16	Gestiona la baja anticipada ante la CRH o, en caso de sustitución, reinicia a partir del consecutivo 11 de esta tabla.	DEEC	Anexo 03
17	Hace del conocimiento de las personas funcionarias distritales, así como de las y los PSS las "Consideraciones generales para la coordinación de actividades de las y los prestadores de servicio social", y remite a la DEEC en formato pdf.	Órganos Desconcentrados	Anexo 05
18	Registra su asistencia.	PSS	Anexo 06
19	Capacita a PSS y envía reporte la tercera semana del julio a la DEEC.	Órganos Desconcentrados	Anexo 04
20	Imparte a PSS el taller "Desarrollo de habilidades para generar ambientes educativos democratizadores", entre los meses de febrero y junio, tomando en consideración al número de PSS reclutados y a la agenda de la Ludoteca Cívica.	DEEC	Lista de Asistencia
21	Remite, en su caso, los informes académicos parciales y finales de las y los PSS a la DEEC para recabar la firma de la persona titular de la CRH.	Órganos Desconcentrados	N/A
22	Solicita a la SA por conducto de la DEEC, la expedición de la carta de terminación, cinco días previos a la conclusión del servicio social.	Órganos Desconcentrados	- Oficio - Anexo 08

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 14 de 36
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

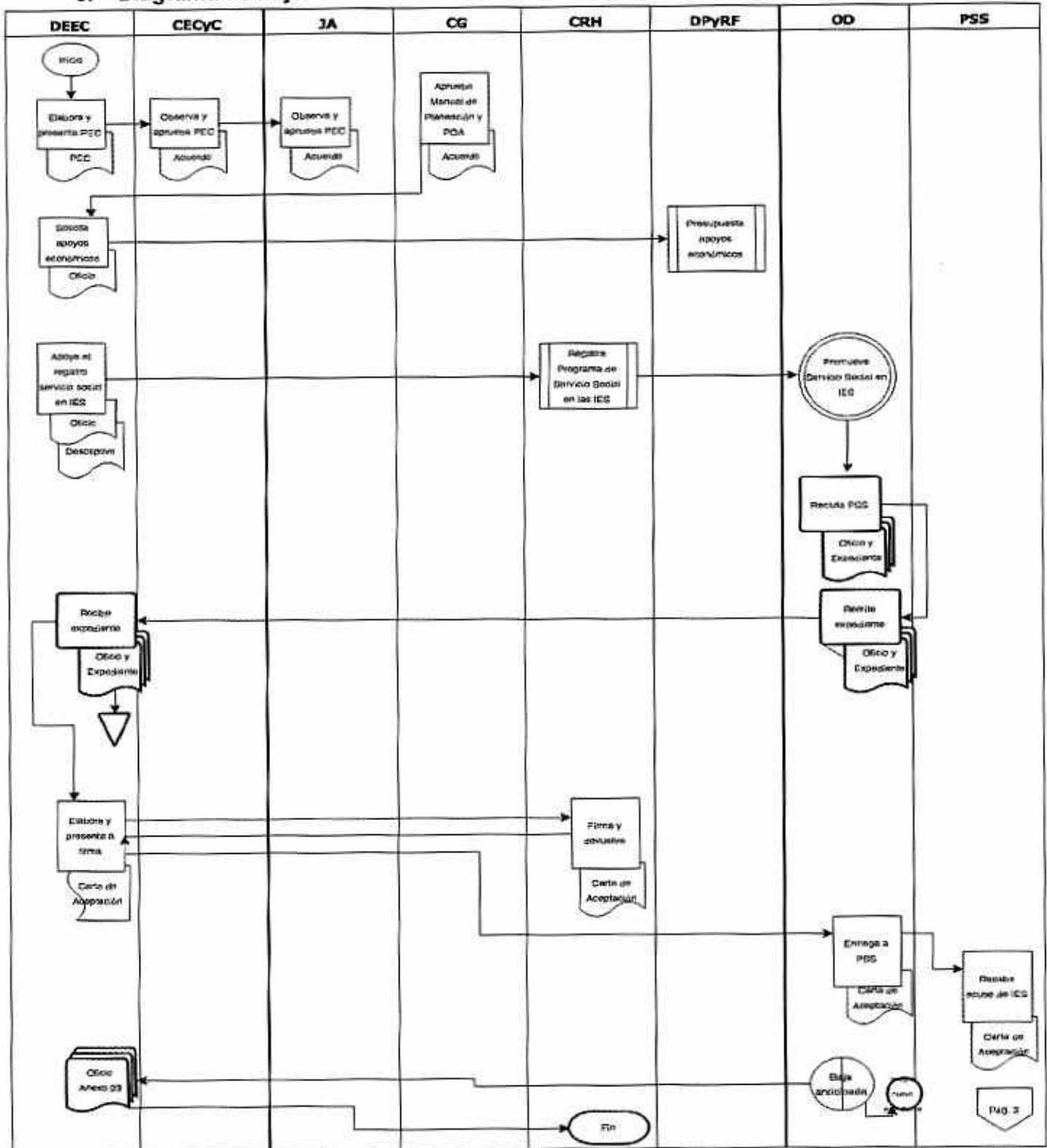
Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
23	Recibe carta de terminación de la DEEC tres días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del periodo de servicio social.	Órganos Desconcentrados	Carta de terminación
24	Responde cuestionario de retroalimentación en línea.	PSS	Cuestionario en línea
25	Recaba acuse de recibo por parte de la institución académica de la carta de terminación y lo devuelve al Órgano Desconcentrado.	PSS	Acuse de recibo de Carta de terminación
26	Remite complemento de expediente de PSS a la DEEC, a más tardar diez días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de servicio social.	Órganos Desconcentrados	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio - Acuse de recibo de Carta de aceptación - Carta compromiso de devolución de gafete de identificación - Acuse de recibo de Carta de terminación - Gafete de Identificación - Lista de Asistencia de PSS
27	Solicita a la SA por conducto de la DEEC, en caso de suficiencia presupuestal, el otorgamiento de apoyo económico a PSS, en la misma fecha en que se entregue el complemento de expediente de PSS, siempre y cuando cumpla con los requisitos para ser beneficiario/a.	Órganos Desconcentrados	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio - Anexo 07
28	Gestiona expedición de cheques ante la DPyRF de la SA.	DEEC	Oficio
29	Emite y entrega cheque de apoyo económico a la persona beneficiaria.	DPyRF-SA	Cheque
Fin del procedimiento			

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

8. Diagrama de flujo



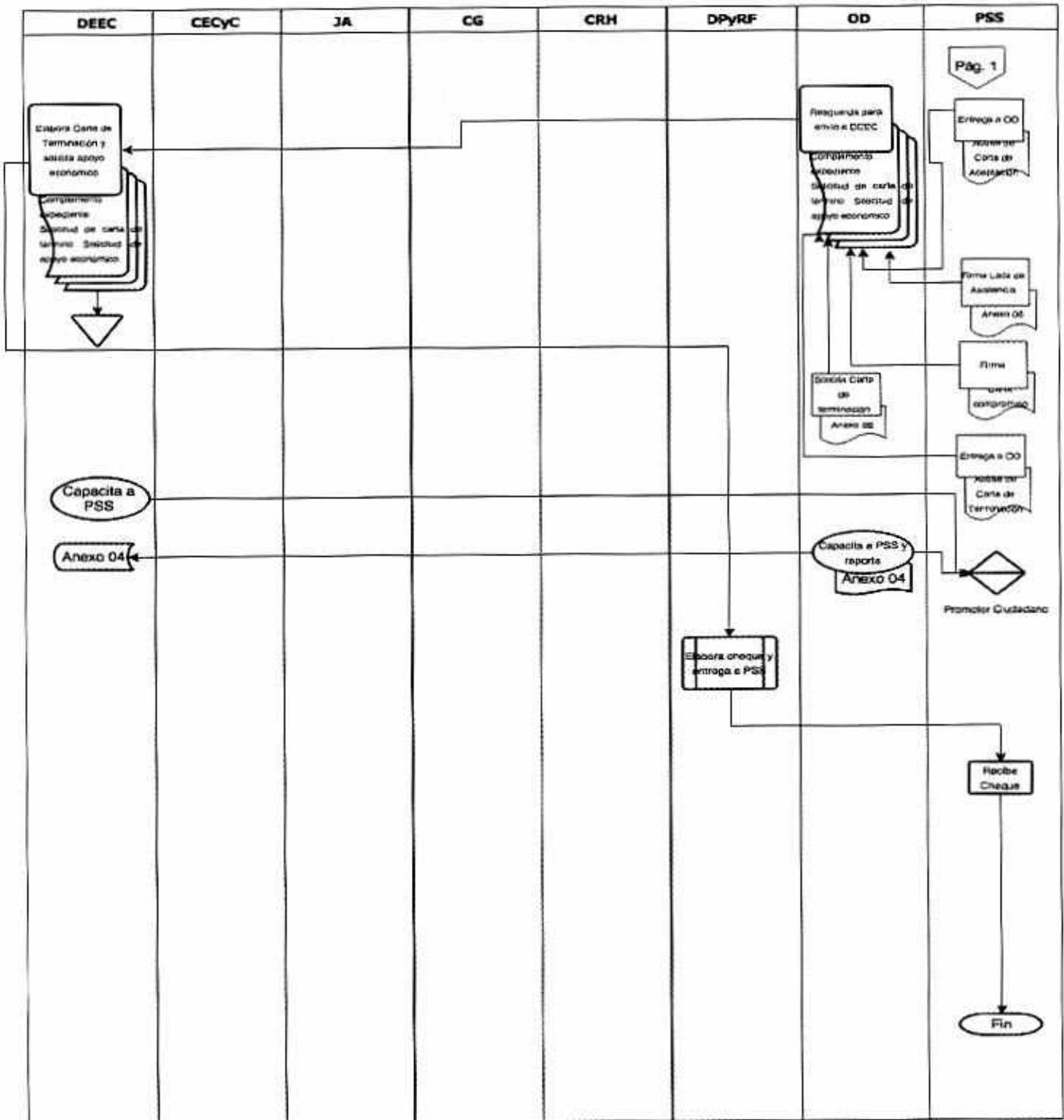
9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
 Página 16 de 36
 Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
 Fecha de expedición: 16-03-2017



9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
 Página 17 de 36
 Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
 Fecha de expedición: 16-03-2017

9. Cronograma

Acción	Actividad	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico <i>Educación para la vida en democracia</i>	Registro ante instituciones educativas de nivel superior												
	Proceso de reclutamiento, selección e ingreso												
	Coordinación de actividades y seguimiento académico y administrativo												
	Conclusión del servicio social												



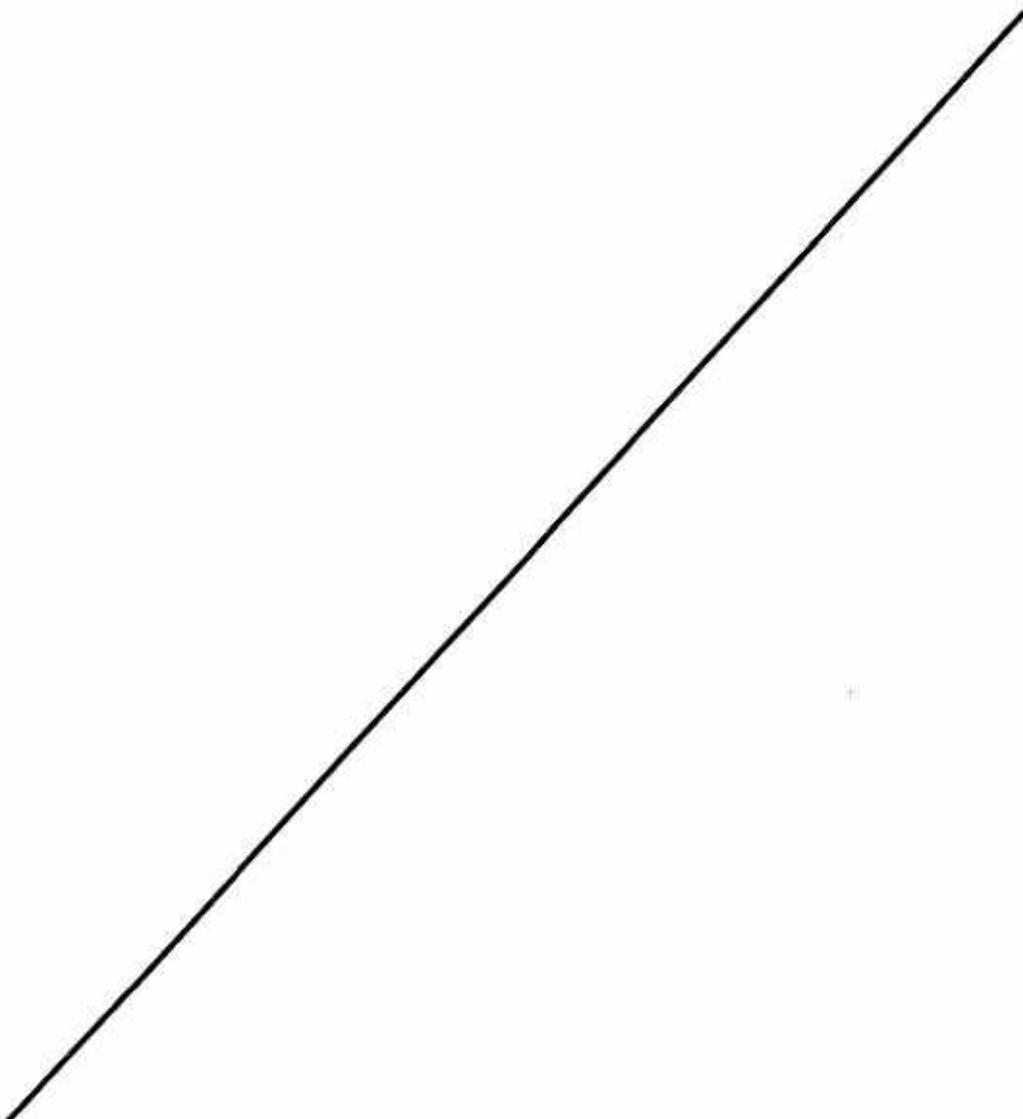
Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 18 de 36
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

10. Anexos

01. Carátula de registro de el/la prestador(a) de servicio social



CA



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

Página 19 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FECHA: _____



REGISTRO SERVICIO SOCIAL

Nombre completo (*): _____

Teléfono celular (*): _____

Teléfono particular (*): _____

Correo electrónico (*): _____

Escuela de procedencia (*): _____

Carrera (*): _____

Escolaridad (*): _____

No. de cuenta (*): _____

Horario de Servicio Social: Matutino _____ Vespertino _____

FIRMA DE LA/EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Nota: las calificaciones se presentan por separado, por ser un documento que cada institución académica expide al estudiante, pero que forma parte del expediente de la/el prestador(a) de servicio social.



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

Página 20 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

El presente formato deberá ser llenado con bolígrafo azul

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el **Sistema de Datos Personales relativo a los Expedientes de Prestadores de Servicio Social del Instituto Electoral del Distrito Federal**, el cual tiene su fundamento en **la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5º; el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículos 123 y 124; la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, artículos 52, 53 y 55; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículos 36 y 38 fracciones I y IV; la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7º, 8º, 9º, 13, 14, 15 y 18; la Ley de Archivos del Distrito Federal, artículos 1º, 3º fracción V, 10, 11, 30 fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 38 y 40; el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, artículos 20, 21 fracción III, 68 párrafo primero; los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, numerales 3, 4 fracción I, 5, 10, 11 y 16;** cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de los estudiantes de instituciones académicas que se encuentren interesados en integrarse como prestadores de servicio social en las actividades y programas que desarrolla el Instituto Electoral del Distrito Federal, y podrán ser transmitidos a la **Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal** para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; al **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México** para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; a la **Auditoría Superior de la Ciudad de México** para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; a la **Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal** para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; y **Órganos Jurisdiccionales** para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios y **sin ellos no podrá complementar el trámite de prestar su servicio social en el Instituto Electoral del Distrito Federal.**

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El Responsable del Sistema de Datos Personales es el Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández, Secretario Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es: Huizaches N°. 25, Col. Rancho los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, México D.F., Teléfono: 54-83-38-00, Extensión 4725.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al Teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico, datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

Página 21 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Coordinación de Recursos Humanos

FORMATO DE CONSENTIMIENTO

Los sistemas de datos personales de la Coordinación de Recursos Humanos recaban datos personales en los formatos que se enuncian a continuación:

Nombre del Sistema	Nombre del formato	Clave del formato	Marca con "x" el sistema al que aplica
Sistema de Datos Personales relativo a los Expedientes de Prestadores de Servicio Social del Instituto Electoral del Distrito Federal	Registro de servicio social	DRHYF-EPSS-01-12	X
Sistema de Datos Personales relativo a los Datos Biométricos contenidos en el Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia del Personal	Formato único de autorización de incidencia	DRHYF-CPAP-01-12	
Sistema de Datos Personales relativo a los Expedientes de Personal y de Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios y del Personal Eventual	Solicitud de empleo	DRHYF-EPPS-01-12	
	Formato de consentimiento para ser asegurado en la póliza de gastos médicos mayores	DRHYF-EPPS-02-12	
	Datos para afiliación al ISSSTE y emisión de credencial de identificación	DRHYF-EPPS-03-12	
	Formato de depósito en cuenta	DRHYF-EPPS-04-12	
	Hoja de datos personales (Honorarios)	DRHYF-EPPS-05-12	
Sistema de Datos Personales relativo al Proceso de Nóminas	Cédula de inscripción individual al Fondo de Ahorro	DRHYF-PNOM-01-12	

En el reverso de cada formato, aparece la leyenda informativa de protección de datos personales de acuerdo a la Ley y a los lineamientos en la materia, por lo que al momento de que se requirita el respectivo formato, usted tiene conocimiento de:

- 1) La normatividad que faculta a esta Coordinación para recabar su información.
- 2) La finalidad para que son recabados sus datos personales.
- 3) El nombre del sistema de datos personales para el que se recaba la información.
- 4) Los entes a los que puede haber transmisiones previstas de acuerdo a la Ley.
- 5) La oficina a la que puede acudir a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
- 6) La instancia que le puede brindar asesoría sobre los derechos que tutela la Ley en la materia.

Adicionalmente, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

De conformidad con el artículo 9 fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. ¿Autoriza que los datos personales contenidos en estos formatos, en caso de que así se requieran puedan ser divulgados? (Marcar la opción deseada con "X")

SI NO

Nombre y firma del solicitante

Ciudad de México, a ___ de ___ de 20__

Nota: este formato de consentimiento se incorpora al expediente de personal, o en su caso al de prestador de servicio por honorarios asimilados a salarios y del personal eventual, o a su expediente de prestador de servicio social.



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

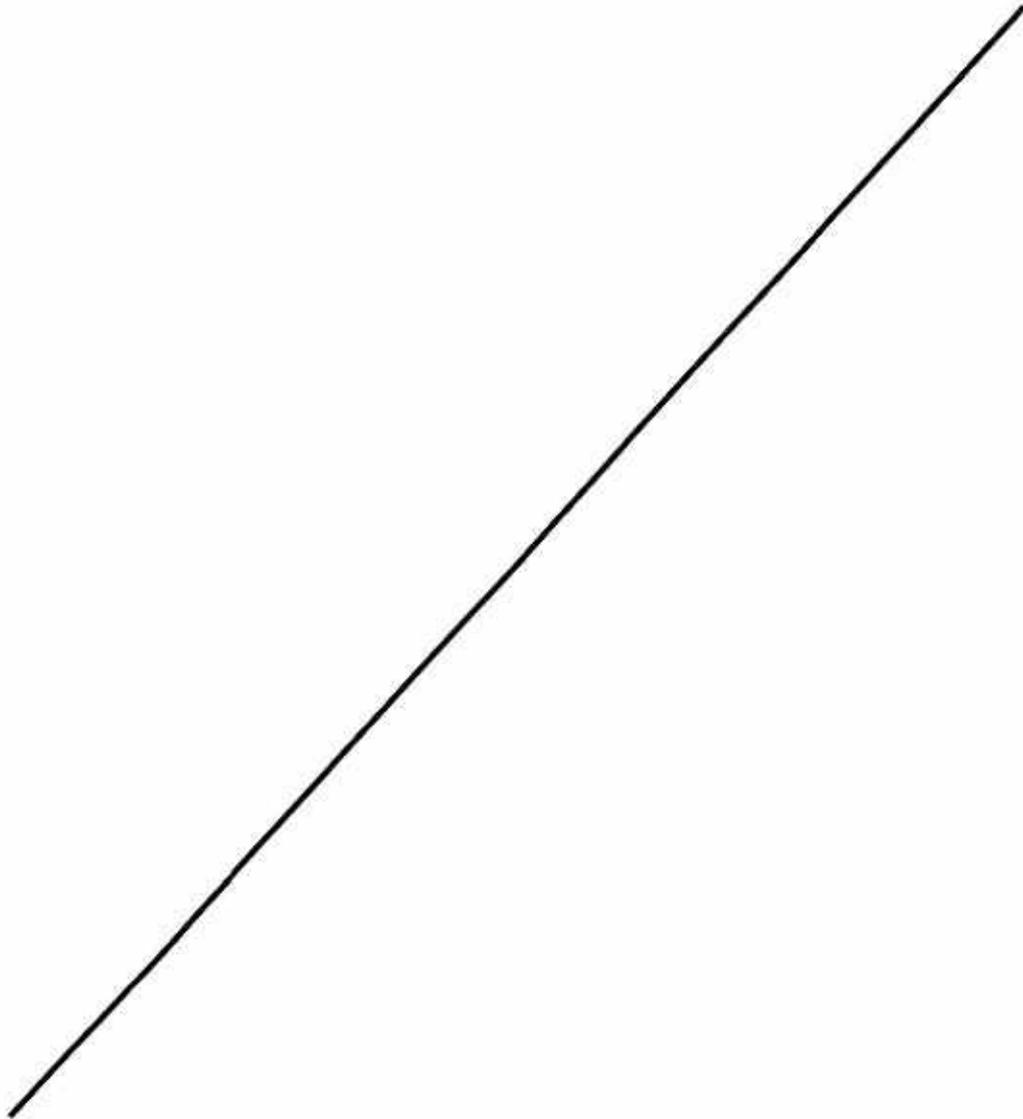
Página 22 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

02. Formato de reporte de avance en el proceso de reclutamiento de prestadores y prestadoras de servicio social



69



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
 Página 23 de 36
 Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
 Fecha de expedición: 16-03-2017

Formato de reporte de avance en el proceso de reclutamiento de prestadores y prestadoras de servicio social

Fecha / / 20 Dirección Distrital

Nombre del candidato(a) a prestador(a) de servicio social	Institución de procedencia (Universidad /facultad, escuela, campus o unidad)	Carrera (Incluya área de especialización, en su caso)	Ingreso confirmado	
			Sí	No

8



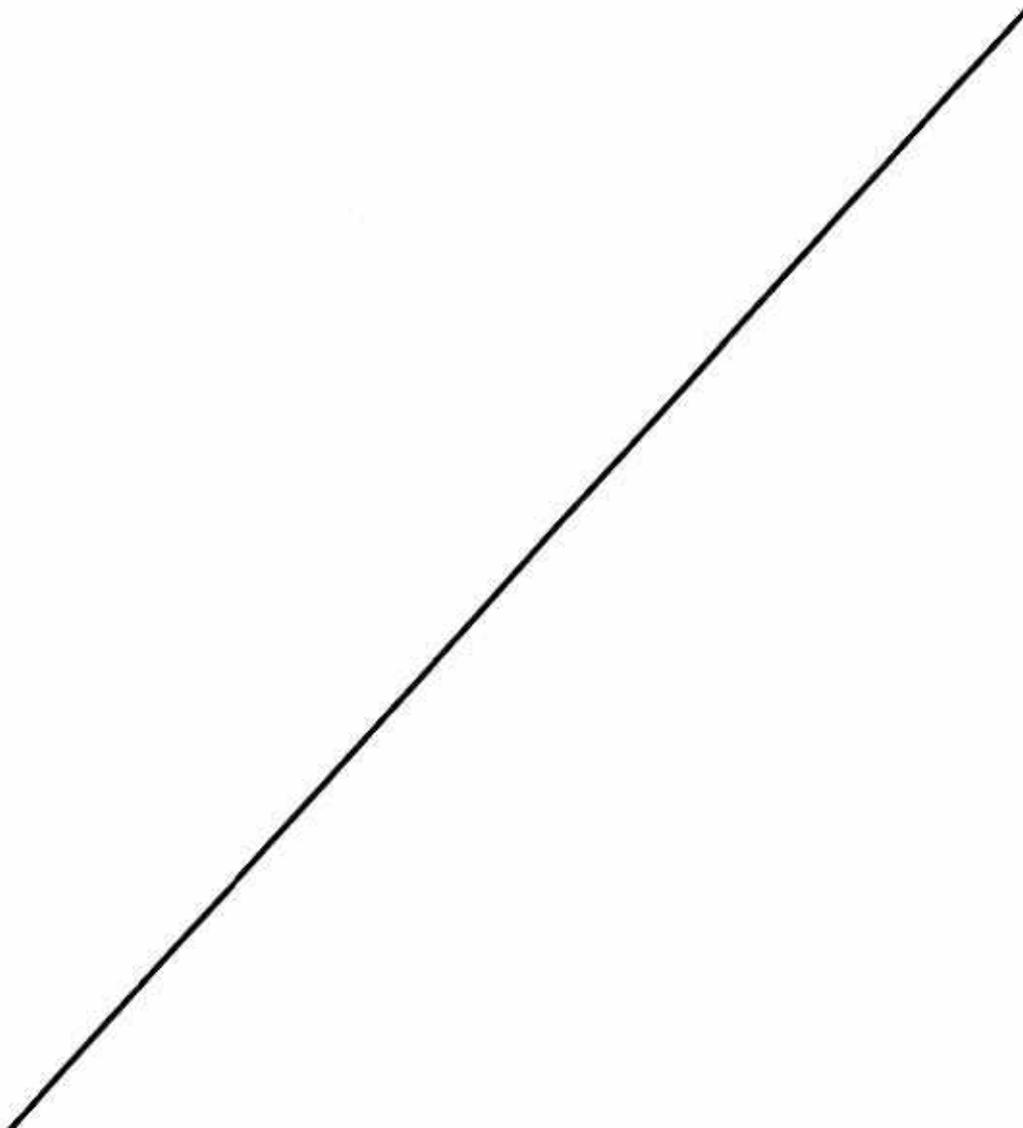
Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 24 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

03. Formato para el reporte de bajas anticipadas y sustituciones de prestadores y prestadoras de servicio social



69



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 25 de 36
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Formato para el reporte de bajas anticipadas y sustituciones de prestadores y prestadoras de servicio social

Fecha 00 / 00 / 20__

Dirección Distrital

[Número]

Datos del prestador(a) de servicio social que causa baja		
Nombre	Nombre de la Institución de procedencia (Universidad /facultad, escuela, campus o unidad)	Carrera

Datos del candidato(a) a prestador(a) de servicio social sustituto(a)		
Nombre	Nombre de la Institución de procedencia (Universidad /facultad, escuela, campus o unidad)	Carrera

Explique el (los) motivo (s) de la baja

Elaboró
El/La Subcoordinador(a) de
Educación Cívica, Organización
Electoral y Participación
Ciudadana

Vo. Bo.
El/La Titular de Órgano
Desconcentrado

[Nombre]

[Nombre]

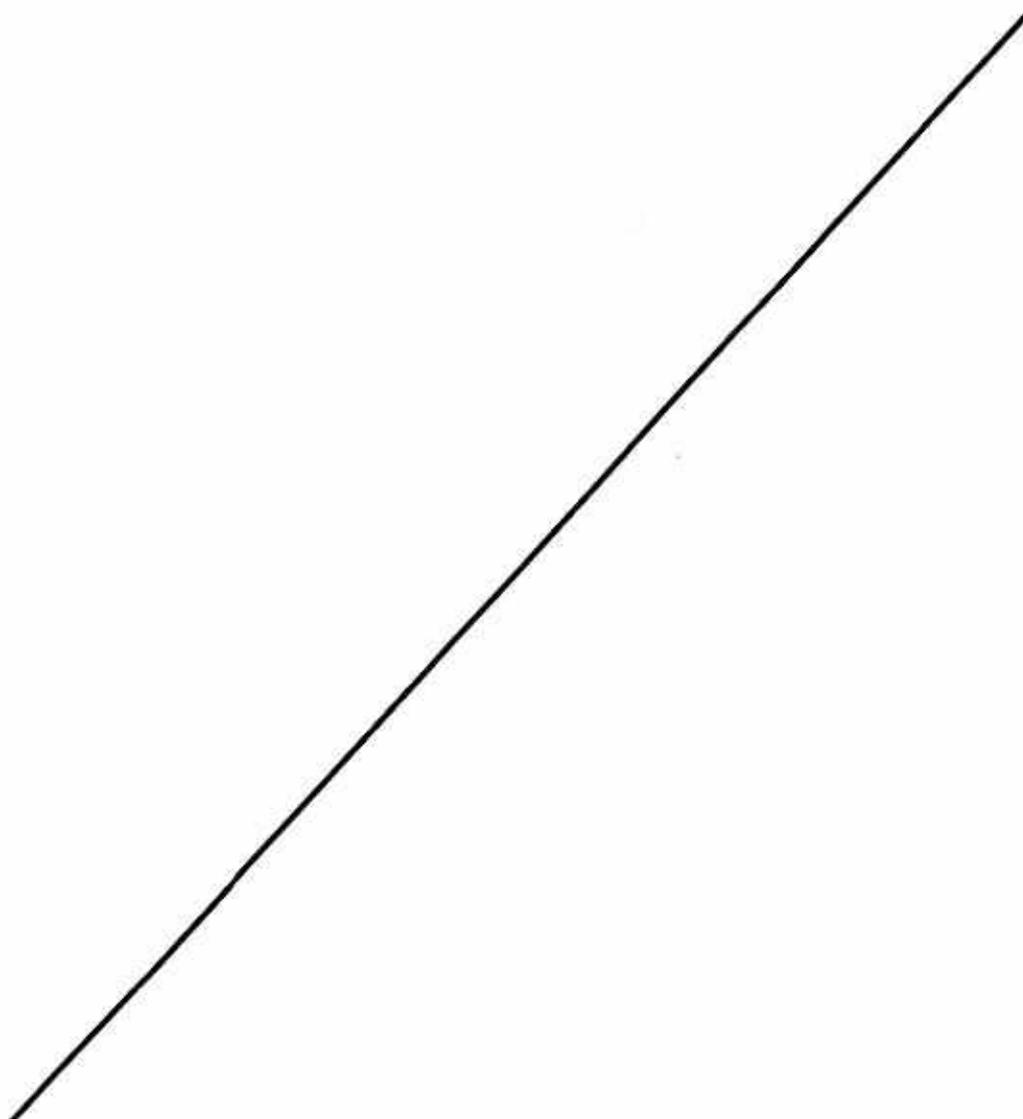


Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 26 de 36
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

04. Formato de reporte de la capacitación otorgada a las y los prestadores de servicio social



9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 27 de 36
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Formato de reporte de la capacitación otorgada a las y los prestadores de servicio social

Dirección Distrital

Fecha

/ /20__6

Subcoordinador(a) de Educación Cívica,
Organización Electoral y Participación Ciudadana

Asistentes a la capacitación

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Señale la duración, los temas tratados y, en su caso, los recursos utilizados durante la capacitación

--



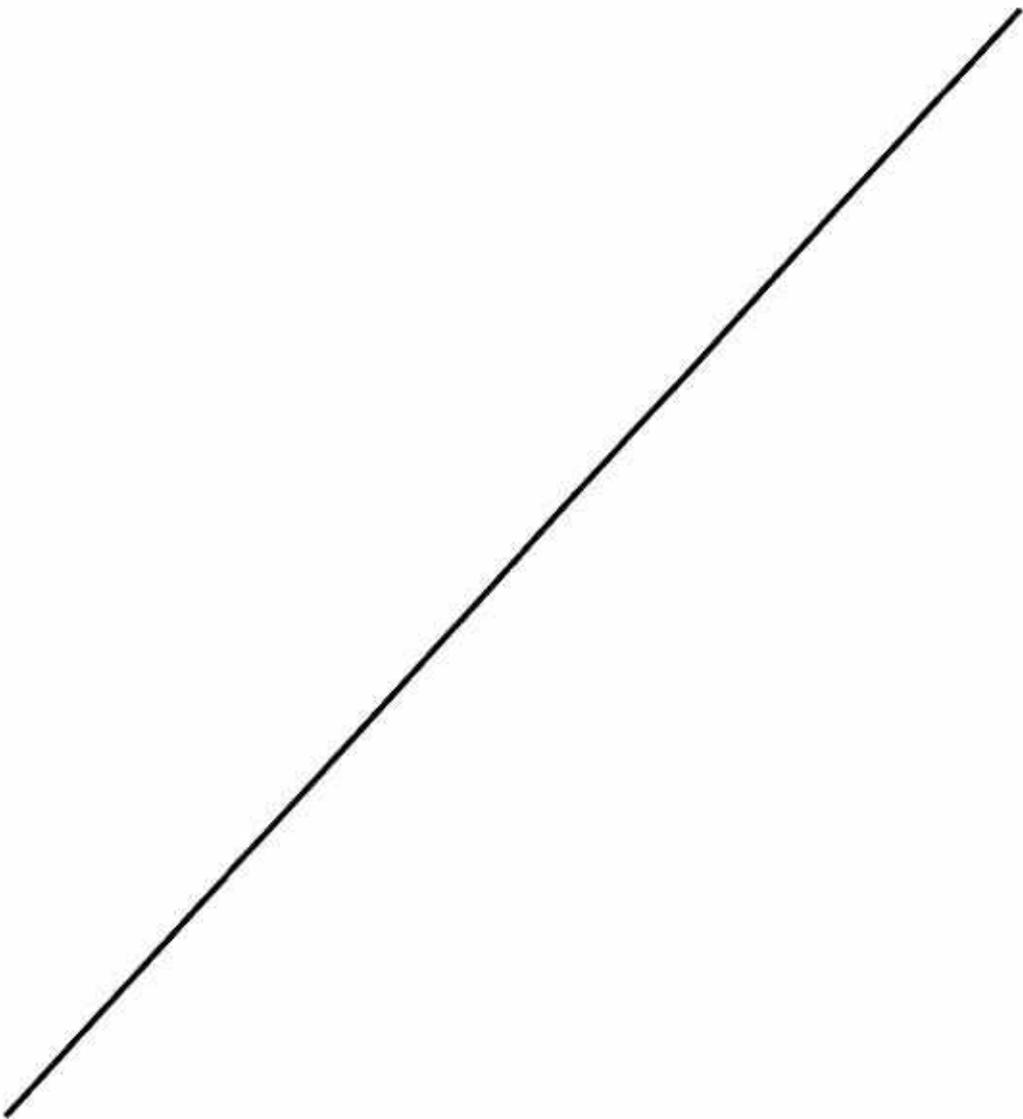
Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 28 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

05. Consideraciones generales para la coordinación de las actividades de las y los prestadores de servicio social



69



Consideraciones generales para la coordinación de las actividades de las y los prestadores de servicio social

- a) Las y los funcionarios del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) deberán reconocer a las y los estudiantes como partícipes de un proceso de formación profesional.
- b) El IEDF, a través de cada una de las personas funcionarias que participan en esta Actividad Institucional, es responsable ante las y los estudiantes y las instituciones educativas del éxito que alcance este proceso formativo.
- c) El IEDF, a través de las direcciones distritales, es responsable de ofrecer una adecuada capacitación, **acompañamiento permanente y los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas a las y los estudiantes.**
- d) Las y los estudiantes deberán desarrollar exclusivamente las actividades autorizadas por las instituciones educativas en el registro del servicio social realizado por el IEDF. En los casos donde no exista un documento específico, se deberán seguir criterios análogos. **Bajo ninguna circunstancia se les deberá asignar tareas distintas a las referidas en dichos documentos.**
- e) Es responsabilidad de las y los funcionarios del Instituto, ponderar el alcance de las tareas asignadas a las y los estudiantes, valorando su dificultad, la preservación de la imagen institucional, así como el apoyo y acompañamiento requerido para su desarrollo.
- f) Recordar continuamente a las y los prestadores de servicio social que durante el desarrollo de sus actividades **son la cara del IEDF** frente a la ciudadanía.
- g) **Las y los estudiantes no podrán realizar gestiones en nombre del IEDF bajo ninguna circunstancia**, éstas son responsabilidad exclusiva de las personas funcionarias distritales.
- h) Durante el desarrollo de los proyectos, las y los estudiantes deberán ser reconocidos como parte del equipo de el órgano desconcentrado.
- i) El éxito y la continuidad de los programas de servicio social en materia de educación cívica, dependerá de la satisfacción y aprendizaje que la totalidad de participantes – estudiantes y personas funcionarias– logren de los mismos.
- j) **Las y los funcionarios deberán privilegiar, en la relación que establezcan con las y los estudiantes, prácticas basadas en el respeto, el diálogo, la construcción de acuerdos**, una comprensión de las necesidades derivadas de su condición de estudiantes y la transmisión adecuada de las prioridades.

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
Página 30 de 36
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- k) Las y los funcionarios deberán motivar a las y los estudiantes a corresponder con una amplia disposición a colaborar con los objetivos institucionales y comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- l) Las y los funcionarios destinarán espacio y condiciones adecuadas a las y los estudiantes para el desarrollo de sus actividades dentro de las oficinas del Instituto.
- m) **Funcionarios/as y estudiantes propiciarán ejercicios permanentes de retroalimentación acerca del desarrollo de los proyectos y del cumplimiento de las expectativas para cada una de las partes.**

Titular de Órgano Desconcentrado

Nombre y firma

Subcoordinador(a) de Educación Cívica,
Organización Electoral y Participación
Ciudadana

Secretario(a) de Órgano Desconcentrado

Nombre y firma

Nombre y firma

Técnico(a) de Órgano Desconcentrado

Técnico(a) de Órgano Desconcentrado

Nombre y firma

Nombre y firma

Prestador(a) de Servicio Social

Prestador(a) de Servicio Social

Nombre y firma

Nombre y firma

Prestador(a) de Servicio Social

Prestador(a) de Servicio Social

Nombre y firma

Nombre y firma

Esta hoja forma parte de las *Consideraciones generales para la coordinación de las actividades de las y los prestadores de servicio social*, suscritas en el órgano desconcentrado ____.

9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

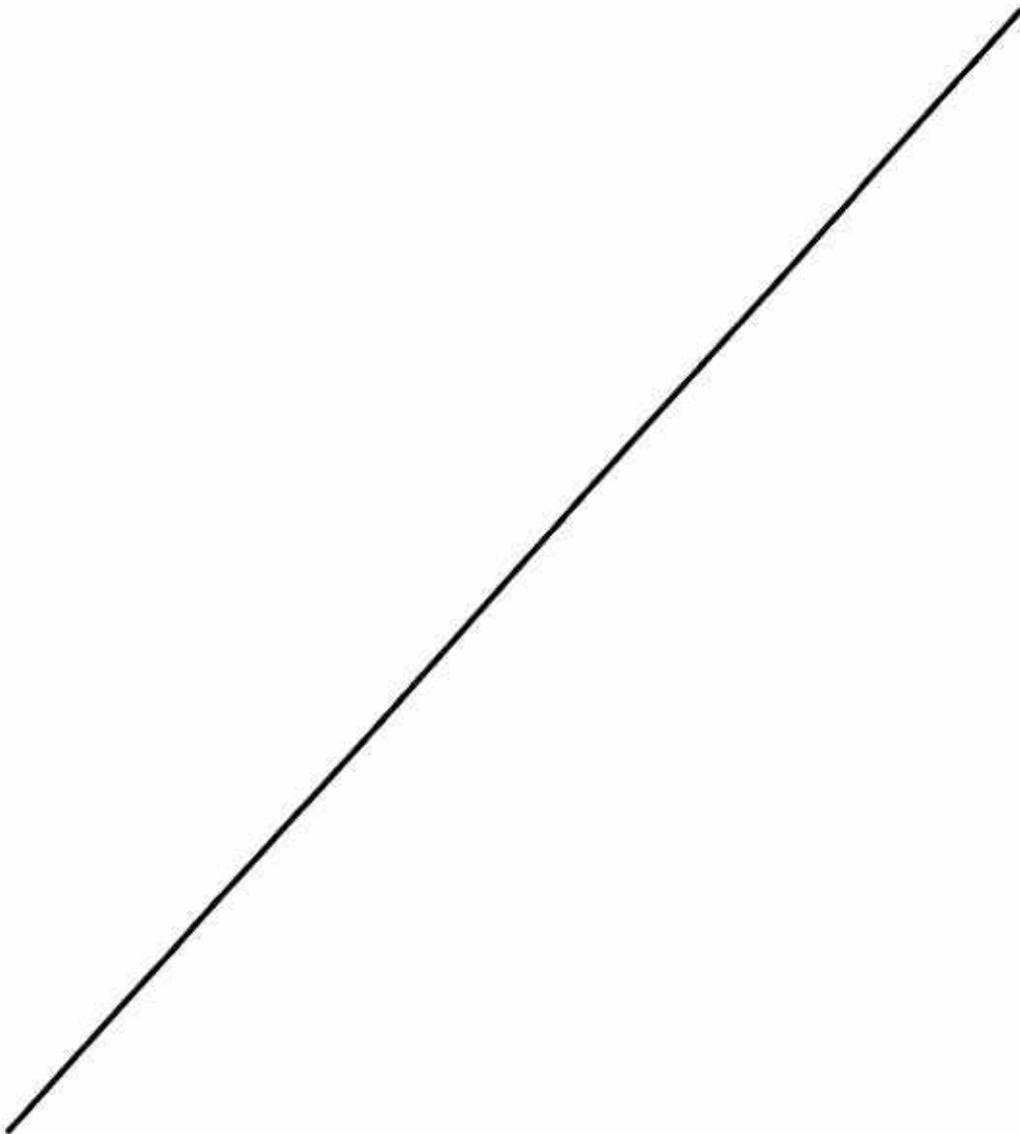
Página 31 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

06. Lista de asistencia de el/la prestador(a) de servicio social



9



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17
 Página 32 de 36
 Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
 Fecha de expedición: 16-03-2017

Lista de asistencia de el/la prestador(a) de servicio social

Datos de el/la prestador(a) de servicio social				
Nombre:				
Número de matrícula:				Dirección Distrital:
Mes:				Año: 20__
Día	Hora de entrada	Hora de salida	Firma	Total de horas
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
			Total de horas	

Firma de el/la Titular de Órgano
 Desconcentrado
 (Nombre)

Firma de el/la Subcoordinador(a) Educación
 Cívica, Organización Electoral y Participación
 Ciudadana
 (Nombre)

69



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

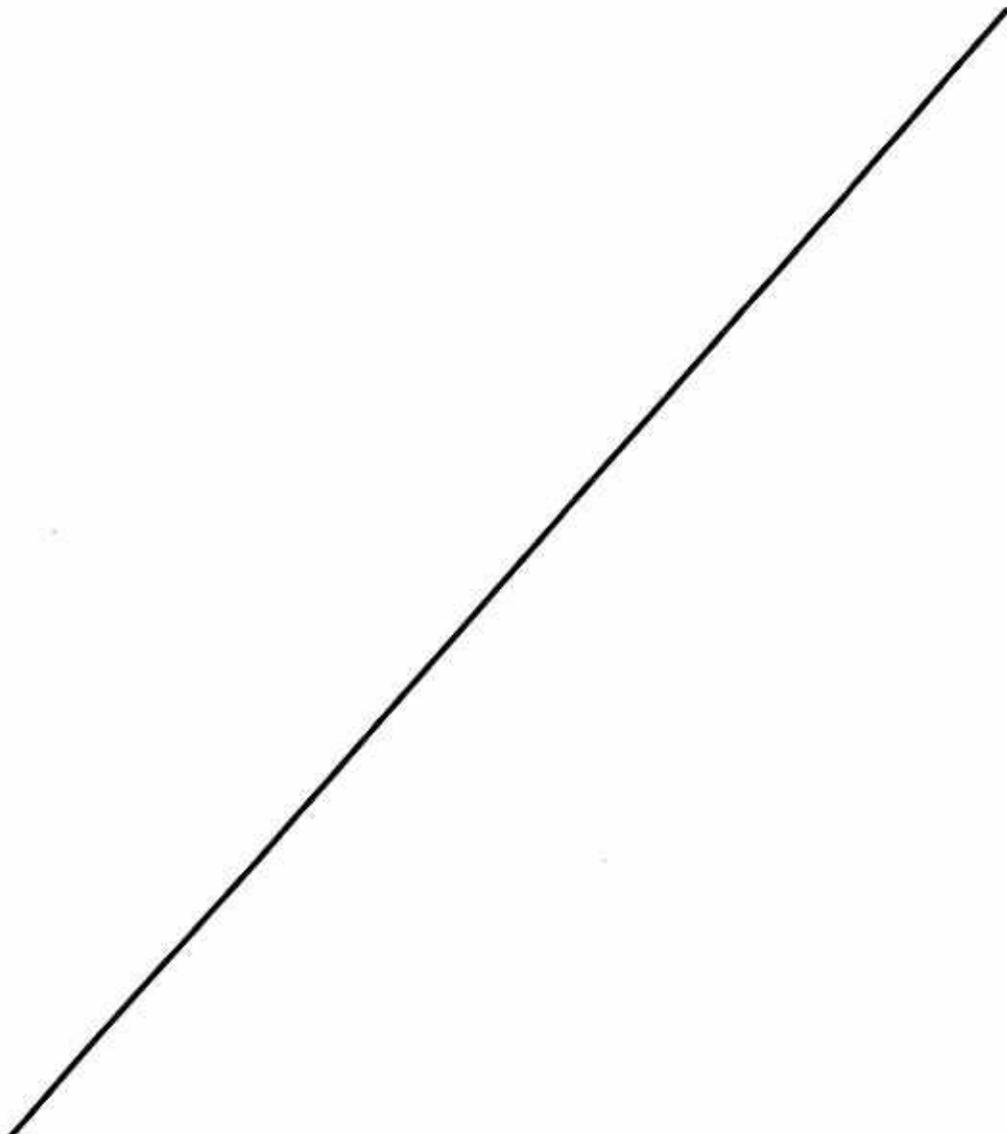
Página 33 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

07. Formato para la solicitud de otorgamiento de apoyo económico a prestadores(as) de servicio social





Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia.*

Formato para la solicitud de otorgamiento de apoyo económico a prestadores(as) de servicio social

Fecha: / / 20__

Dirección Distrital: _____

Nombre completo de e/la prestador(a) de servicio social para quien se solicita apoyo económico	Institución de procedencia	Carrera	Número de cuenta/ matrícula/ boleta	Conforme a la carta de aceptación	
				Fecha de inicio	Fecha de conclusión
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					

Elaboró
Ei/La Subcoordinador(a) de Educación Cívica,
Organización Electoral y Participación Ciudadana

[Nombre]



Vo. Bo.
Ei/La Titular de Órgano Desconcentrado

[Nombre]

6



Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia*.

JA036-17

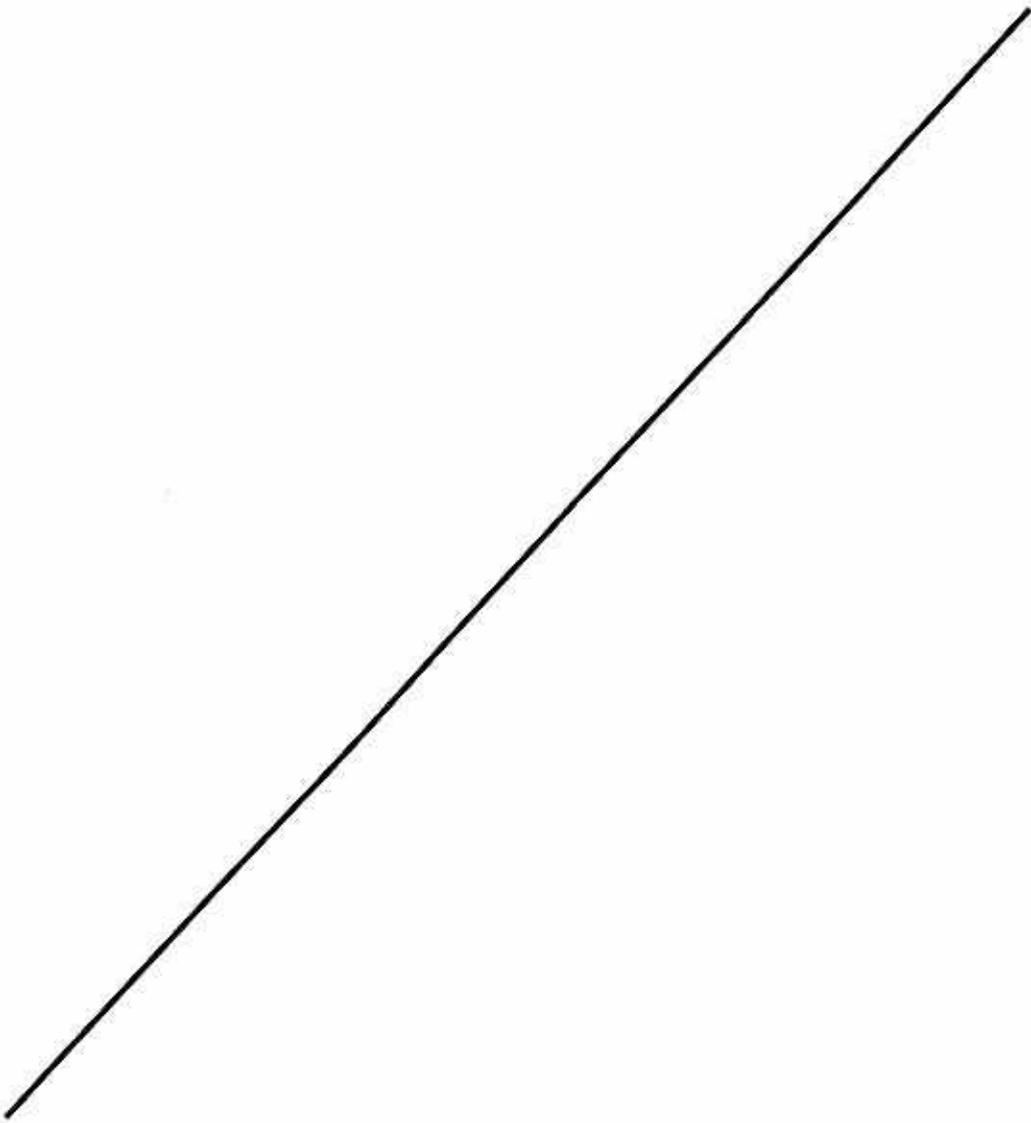
Página 35 de 36

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

08. Formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadores(as) de servicio social





Procedimiento para reclutar y formar promotoras y promotores ciudadanos, de entre el alumnado universitario interesado en realizar el servicio social en el programa específico *Educación para la vida en democracia.*

JA036-17
Página 36 de 36
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/3/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadores(as) de servicio social

Fecha / / 20__

Dirección Distrital

Nombre completo de el/la prestador(a) de servicio social para quien se solicita elaboración de carta de término	Institución de procedencia	Carrera	Número de cuenta o matrícula	Conforme a la carta de aceptación		Total de Horas de Servicio Social <small>(Conforme a la lista de asistencia)</small>
				Fecha de inicio	Fecha de conclusión	

Elaboró
El/La Subcoordinador(a) de Educación Cívica,
Organización Electoral y Participación Ciudadana

[Nombre]



Vo. Bo.
El/La Titular de Órgano Desconcentrado

[Nombre]



HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Comisión de Educación Cívica y Capacitación	Junta Administrativa
Puesto	Encargado del Despacho de la Jefatura de Departamento de Diseño y Seguimiento de Programas y Estrategias de Educación Cívica	Presidencia de la Comisión	
Firma			
Fecha	21/02/17	21/02/17	15/03/17
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-16-03-17	Nuevo Documento		

Contenido

HOJA DE CONTROL 1

1. Objetivo 2

2. Alcance..... 2

3. Marco normativo..... 2

4. Responsabilidades 3

5. Políticas de operación..... 4

6. Definiciones 9

7. Descripción de las actividades 11

8. Diagrama de flujo 12

9. Cronograma 13

10. Anexos 14



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 2 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

1. Objetivo

- Aportar en la conformación de una conciencia clara en las y los habitantes de la Ciudad de México de sus derechos y deberes,
- Incrementar en quienes habitan la Ciudad de México los conocimientos referentes a los derechos y obligaciones ciudadanas, así como de los relativos a los valores que fomentan la vida en democracia (en los ámbitos público y privado), partiendo de generar aportes para el desarrollo de prácticas, habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia entre las y los habitantes de la Ciudad de México, aprovechando los recursos de la educación no formal, mediante procesos lúdicos y vivenciales; promoviendo la participación de niñas, niños, jóvenes, mujeres y hombres, como prácticas centrales del proceso de ciudadanía en construcción.

2. Alcance

Aplica desde la aprobación de los contenidos de los materiales educativos hasta la implementación de acciones educativas. Las instancias involucradas son:

- Consejo General (CG)
- Comisión de Educación Cívica y Capacitación (CECyC)
- Secretaría Administrativa (SA)
 - Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS)
- Dirección Ejecutiva de Educación Cívica (DEEC)
- Órganos Desconcentrados (OD)
 - Titular de Órgano Desconcentrado (TOD)
 - Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (Subcoordinador/a)
 - Secretario/a de Órgano Desconcentrado (SOD)
 - Técnico/a de Órgano Desconcentrado (Técnico/a)
- Población Beneficiaria

3. Marco normativo

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- b) Declaración Universal de los Derechos Humanos, vigente.
- c) Convención sobre los Derechos del Niño, vigente.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente.
- e) Constitución Política de la Ciudad de México. Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1, vigésima época, 05-02-17.



- f) Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación reformas publicadas el 27 -06-14)
- g) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, vigente.
- h) Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2017-2020, vigente.
- i) Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023, INE, vigente.
- j) Manual de planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal. Aprobado por la Junta Administrativa del IEDF el 30-06-16, mediante acuerdo JA065-16.
- k) Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, vigente.
- l) Ley de Igualdad y Programa General de Igualdad del Distrito Federal, vigente.
- m) Segundo Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, vigente.
- n) Programa de Educación Cívica, vigente.
- o) Manuales con los contenidos educativos aprobados por el Consejo General del IEDF

4. Responsabilidades

Actor	Rol	Responsabilidad	Fecha	
CG-IEDF	Máximo Órgano Normador	- Aprueba Programa de Educación Cívica	Agosto del año previo	
		- Aprueba contenidos educativos	Cuando se presente el caso	
CECyC-IEDF	Órgano Normador y de Seguimiento	- Aprueba contenidos educativos	Enero	
		- Conoce Informes	Trimestralmente	
Junta Administrativa	Normador/Financidor	- Aprueba y presenta al CG el Programa de Educación Cívica - Aprueba Presupuesto de Egresos para Materiales	Agosto del año previo	
SA-DACPyS	Adquiriente	- Adquiere materiales y entrega a DEEC	Marzo de cada año	
DEEC	Seguimiento y Elaboración de Informes	- Presenta informes a CECyC y SE	Trimestralmente	
		- Da seguimiento a las actividades realizadas por órganos desconcentrados	Permanente	
		- Entrega a los Órganos Desconcentrados los materiales	Anualmente	
Órganos Desconcentrados	Gestiona/Implementa/In forma	- Gestionar espacios para implementar acciones educativas	Permanente	
		- Implementar acciones educativas		
		- Distribuir materiales		
		- Informar a la DEEC		
		- Otorgar las facilidades necesarias a la/el Subcoordinador/a para desarrollar las actividades en materia de educación cívica		Permanente
		- Da acompañamiento al trabajo de campo		Permanente
		- Funge como facilitador(a) en las acciones educativas		Cuando se presente el caso
		- Valida y remite a la DEEC la Bitácora de Campo		Trimestralmente
- Valida y remite a la DEEC la programación de acciones educativas	Semanalmente			
- Reporta el cierre de captura en el SISEC	Trimestralmente			
- Remite la base de datos derivada de la captura de las encuestas de satisfacción	Trimestralmente			



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 4 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Actor	Rol	Responsabilidad	Fecha
		- Remitir evidencia fotográfica de las actividades vinculadas a el presente Procedimiento	Mensualmente
	Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización electora y Participación Ciudadana	- Promueve y gestiona la implementación de acciones educativas	Permanente
		- Funge como facilitador(a) en las acciones educativas	Cuando se presente el caso
		- Elabora la Bitácora de Campo	Trimestralmente
		- Elabora la programación de acciones educativas	Semanalmente
		- Captura en el SISEC	Cada vez que se
		- Levanta encuesta de satisfacción en las acciones educativas	Cuando se presente el caso
		- Custodia y distribuye los materiales educativos, de apoyo y promocionales	Permanente
	Secretario/a de Órgano Desconcentrado	- Funge como facilitador(a) en las acciones educativas	Cuando se presente el caso
		- Integra el archivo distrital en la materia	Permanente
	Técnico/a de Órgano Desconcentrado	- Funge como facilitador(a) en las acciones educativas	Cuando se presente el caso
		- Apoya a la/el Subcoordinador/a en la gestión y promoción de las acciones educativas	Permanente
		- Apoya a la/el Subcoordinador/a en la elaboración de la Bitácora de Campo.	Trimestralmente
		- Apoya a la/el Subcoordinador/a en la elaboración de la programación de acciones educativas	Semanalmente
		- Apoya a la/el Subcoordinador/a en el levantamiento de encuestas de satisfacción	Cuando se presente el caso
		- Captura la información obtenida de las encuestas de satisfacción en la base de datos diseñada para el efecto	Cuando se presente el caso
Ciudadanía	Beneficiaria	- Se beneficia y retroalimenta de las acciones educativas del IEDF	Cada que se implementa un taller o una intervención educativa

5. Políticas de operación

- Conforme la disponibilidad presupuestaria del IECDMX, se determina la existencia o no de recursos para la reimpresión de materiales y juegos didácticos ya existentes, así como para la adquisición de materiales de apoyo y promocionales para el desarrollo de las intervenciones educativas o los talleres de formación ciudadana. En su momento la DEEC dará a conocer a órganos desconcentrados con la debida oportunidad el mecanismo de distribución..
- Para la gestión de los talleres, los órganos desconcentrados deberán tener presente la duración de éstos, a saber: 120 minutos para las vertientes de mujeres y hombres, de 100 o 200 minutos para la vertiente de jóvenes, según el taller o módulo.
- En el caso de las intervenciones educativas, los órganos desconcentrados considerarán que cada acción dentro del catálogo cuenta con un tiempo estimado



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 5 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

diferente, por lo que se deberá revisar previamente el tiempo y los requerimientos del lugar para poder llevarla a cabo.

- La implementación en campo dará inicio en el primer día hábil de febrero y concluirá en el último día hábil de diciembre.
- Cada Órgano Desconcentrado deberá implementar al menos veinticinco talleres de formación ciudadana, de los consignados en las publicaciones institucionales "Manual para la formación ciudadana de jóvenes", "Manual para la participación ciudadana de las mujeres" y "Masculinidades, violencia de género y convivencia democrática"; cada manual corresponde, respectivamente, a las vertientes de atención a jóvenes, mujeres y hombres; se ofrecerán al menos cinco talleres de cada vertiente de jóvenes y mujeres y al menos tres de la vertiente de hombres
- Cada Órgano Desconcentrado deberá implementar, a lo largo del año, al menos veinte intervenciones educativas, seleccionando para ello al menos cinco de las contenidas en el "Catálogo de acciones de educación cívica y formación ciudadana".
- Cada Órgano Desconcentrado deberá cumplir con al menos el cincuenta por ciento de la meta anual durante el primer semestre del año.
- La DEEC informará mensualmente del avance de cada Órgano Desconcentrado a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, con la finalidad de que por su conducto los Órganos Desconcentrados verifiquen la información contenida en el SISEC.
- A fin de garantizar el adecuado desarrollo de los talleres, así como la asimilación de los contenidos por parte de las y los beneficiarios, para las vertientes de mujeres y hombres los talleres se deberán realizar con una asistencia de 6 a 20 participantes, para la vertiente de jóvenes de 20 a 30 participantes, y en el caso de las intervenciones educativas, se atenderá lo señalado en el CAEC considerando las particularidades ahí descritas para la acción a desarrollar.
- El desarrollo de las intervenciones educativas y de los talleres de formación ciudadana se realizará a partir de los contenidos del CAEC y los respectivos manuales por vertiente, previa revisión de las antologías, materiales y juegos didácticos correspondientes, a los cuales deberán apegarse los órganos desconcentrados.
- En su caso, las técnicas, dinámicas y herramientas indicadas en el catálogo y manuales respectivos, podrán ser adaptadas de conformidad con las necesidades detectadas durante la operación en campo; sin embargo, no se podrá modificar el objetivo, temáticas, duración, cohortes etarios, tamaño de los grupos ni caracterización de población a atender por taller o intervención.



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 6 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- De presentarse modificaciones a las técnicas, dinámicas o herramientas, las y los Subcoordinadores tomarán nota de las situaciones detectadas que motiven los cambios requeridos, así como de las principales aportaciones propuestas; notas y sugerencias deberán ser comentadas en el apartado de observaciones, en el reporte que corresponda a la intervención o taller respectivo, así como en la bitácora de campo.
- Para efectos del seguimiento a la labor distrital, del reporte a los órganos superiores de supervisión y dirección, de la divulgación en la agenda institucional y, en su caso, el acompañamiento desde oficinas centrales, los órganos desconcentrados enviarán un reporte (Anexo 01) los viernes, desde la primera semana de febrero y hasta la última semana de noviembre, relativo a la programación de talleres e intervenciones educativas a desarrollarse en su ámbito geográfico de competencia. El anexo deberá remitirse independientemente de que se tengan o no acciones programadas.
- Para llevar el registro de asistentes a las acciones educativas, se utilizará el Anexo 02, "Formato para el registro de asistentes a talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas". En atención a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, el formato recaba información que servirá para fines exclusivamente estadísticos. Documento para resguardo del Órgano Desconcentrado.
- Se utilizará el Anexo 03, "Formato para el registro del desarrollo de talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas", el cual será comprobante de los talleres que se realicen y, en su caso, de los materiales entregados a los asistentes; esto último, en caso de que la dirección distrital contara con ellos o eventualmente los recibieran de la DEEC. Documento para resguardo del Órgano Desconcentrado.
- El formato contenido en el citado Anexo 03 podrá ser requisitado por intervención, por taller, o bien, por espacio visitado de tal manera que si en un mismo espacio se realizan varias intervenciones o talleres, se deberá llenar un único formato consignando el número y tipo de actividades desarrolladas.
- De acuerdo con las atribuciones que en materia de educación ciudadana le confiere la ley, el IEDF centra su atención en dirigir acciones de formación a las y los ciudadanos sobre temáticas diversas, atendiendo sus carencias en competencias democráticas. En este sentido, el IEDF deberá ser capaz de satisfacer las necesidades de la ciudadanía en materia de formación ciudadana y la constancia de ello estará plasmada en el instrumento diseñado para recabar el nivel de satisfacción de quienes participan en las diferentes acciones educativas que ofertan los Órganos Desconcentrados.
- En todas y cada una de las actividades educativas que implementen las direcciones distritales, se deberá levantar la encuesta de satisfacción contenida en el Anexo 04; el

9



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 7 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

cual será aplicado al término de toda actividad a cada una de las personas mayores de 15 años participantes. Para el caso de atención a públicos menores de 15 años de edad, el instrumento deberá aplicarse exclusivamente a la persona responsable del grupo (docente, directivo, líder) y deberá asentarse en el espacio destinado para observaciones del mencionado Anexo 03, así como en el espacio correspondiente de la base de datos diseñada para el efecto.

- Cada encuesta que se aplique deberá ser foliada con formato: DD0000[T/I]AA, donde "DD" se refiere al número de Dirección Distrital en dos dígitos arábigos, "0000" será el consecutivo anual único acumulable, "T" o "I" para definir si se trata de un Taller o de una Intervención Educativa, y "AA" a los últimos dos dígitos del año en que se levantó la encuesta.
- La información recabada en la encuesta de satisfacción deberá ser vaciada en una base de datos de Excel, descargable del SISEC y deberá ser remitida de forma acumulativa a la DEEC el primer día hábil de abril, julio, octubre y diciembre de cada año.
- A fin de contar con información sobre el desarrollo de las intervenciones y los talleres, los órganos desconcentrados integrarán semanalmente, a más tardar el viernes que corresponda o, en su caso, el día hábil inmediato anterior, a partir del primer día hábil de febrero y hasta el último día hábil de noviembre de cada año, los datos correspondientes a las acciones educativas realizadas durante la semana respectiva.
- La responsabilidad de la captura de la información recaerá en las y los Subcoordinadores y se realizará en el módulo correspondiente del SISEC.
- El SISEC sólo aceptará la captura de información del mes en curso, cuyo periodo será considerada la fecha calendario; en este sentido, se debe poner especial atención a esta actividad a fin de que, efectivamente, las intervenciones y talleres realizados sean tomados en cuenta en los resultados finales. No podrán capturarse en el sistema talleres o intervenciones correspondientes a periodos distintos al mes respectivo.
- En caso de que la duración de la intervención o el taller haya sido menor a la establecida en los manuales correspondientes, se deberá hacer del conocimiento de la DEEC, señalando las causas que motivaron la modificación. Esta información se asentará en el apartado de observaciones del referido módulo del SISEC.
- A efecto de dar cumplimiento a la presentación de informes trimestrales de los programas institucionales a cargo de las direcciones ejecutivas, los órganos desconcentrados ajustarán la captura de la información generada en el trimestre respectivo a el último día hábil de marzo, junio, septiembre y noviembre de cada año; de existir actividades programadas para realizarse en fecha posterior al cierre previsto

9



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 8 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

y que aún correspondan al último mes del trimestre reportado, éstas serán reprogramadas para el primer día hábil del siguiente trimestre,

- De la actualización de la información contenida en el SISEC, deberá informarse a la DEEC mediante correo electrónico el primer día hábil de abril, julio, octubre y diciembre de cada año.
- Las y los TOD se mantendrán en constante comunicación con la o el Subcoordinador, conocerán el contenido de los documentos que rigen la AI y se involucrarán en la operación de la misma. Así mismo, serán responsables de realizar visitas de acompañamiento al trabajo en campo de la AI, en apoyo a la labor de las y los Subcoordinadores. Los comentarios y observaciones que se deriven de dichas visitas deberán ser asentados en la herramienta de seguimiento referida en el Anexo 05.
- Los Órganos Desconcentrados llevarán una bitácora del trabajo desarrollado en campo, en lo relativo a la gestión de espacios para el desarrollo de esta acción, a la impartición de talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas, así como las modificaciones requeridas en su implementación y otras observaciones que resulten pertinentes. Se asentarán también apreciaciones y comentarios derivados tanto de las visitas de acompañamiento a la realización de los talleres, como de las reuniones internas de evaluación que sostenga con su equipo de trabajo.
- La Bitácora de Campo deberá enviarse por correo electrónico a la DEEC el primer día hábil de abril, julio, octubre y diciembre de cada año.
- Cada Órgano Desconcentrado integrará una colección de imágenes de las diferentes etapas de la implementación de las acciones educativas en formato digital, con resolución media o alta (superior a 200 puntos por pulgada o dpi) en formato Joint Photographic Experts Group (extensión *.jpg ó *.jpeg), de las cuales seleccionará una de ellas para su remisión a la DEEC el primer día hábil de cada mes desde febrero hasta diciembre. La imagen deberá ser nombrada con el número arábigo a dos dígitos del Órgano Desconcentrado, guión bajo, el nombre de la acción, guión bajo, fecha a seis dígitos con el formato AAMMDD (*Ejemplo: 01_Cinedebate_170301*).
- Para todo lo relativo a la información y comunicación entre la DEEC y los Órganos Desconcentrados, están dispuestas las extensiones 4289 y 4270.
- Para los casos en que se requiera comunicación por medio del correo institucional así como la remisión de informes, reportes o documentos en general hacia la DEEC, las direcciones distritales se servirán dirigirse a la cuenta de correo institucional educacion.civica@iedf.org.mx.



- En atención a los criterios de austeridad y racionalidad vigentes, se preferirá, siempre que esto sea posible, remitir los documentos en formato digital, en archivo electrónico nativo tipo Word o Excel, según corresponda (con extensiones “.docx” o “.xlsx”).
- Sólo cuando el formato requiera firmas autógrafas se preferirá remitir los documentos en archivo electrónico tipo PDF.
- Para los casos en que expresamente se requiera la entrega de documentos originales o en copia simple, según se indique, se remitirán en medio impreso mediante oficio. En este caso, no se requerirá el envío de ningún documento por vía electrónica a la DEEC, en virtud de ya contar con el oficio y anexo originales.
- 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 Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UTALAO) como con lo indicado por la DEEC.

6. 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. Cada componente debe ser necesario para el logro del propósito, si es posible cumplirlo sin algún producto, entonces éste debe eliminarse.
- **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.
- **Bitácora de Campo:** Es un instrumento utilizado para registrar aquellos hechos que son susceptibles de ser interpretados. En este sentido, la bitácora de campo es una herramienta que permite sistematizar las experiencias para luego analizar los resultados.
- **Encuesta de Satisfacción:** Es un instrumento para conocer la percepción que los beneficiarios de las acciones educativas tienen de nuestros productos y servicios. Es esta percepción la que generará o no la satisfacción.



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 10 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- **Espacios:** Refiere al conjunto: periodo de tiempo-lugares físico (público o privado)-Personas gestionados para realizar acciones educativas en el ámbito territorial del órgano desconcentrado.
- **Intervenciones Educativas:** Conjunto de actividades descritas en el "Catálogo de acciones de educación cívica y formación ciudadana" (CAEC), el cual concentra trece acciones educativas, a saber: Cuenta cuentos; Pinta de colores la democracia; Paseo con la democracia; El día de la democracia escolar; El valor de...; ¿La democracia es un asunto de todos?; La democracia, tu opinión y los medios de comunicación; ¡Bienvenidos a la ciudadanía!; Cine debate; Educación, ciudadanía y violencia; Simulacro de elección; ¿Sabes qué es un comité ciudadano? y ¿Qué es la democracia?
- **Materiales Didácticos:** Son los auxiliares didácticos o medios didácticos diseñados y elaborados con la intención de facilitar un proceso de enseñanza y aprendizaje, pueden ser cualquier tipo de dispositivo.
- **Materiales de Apoyo:** Se refiere a los accesorios de papelería que auxilian la labor en oficina y en campo.
- **Materiales Promocionales:** Gama de artículos que tienen por finalidad el posicionamiento del Instituto en los diversos grupos poblacionales que se benefician de las acciones educativas implementadas por los Órganos Desconcentrados.
- **Sistema de Seguimiento de Educación Cívica:** Programa informático que conforma una base de datos en la que los Órganos Desconcentrados capturan la información recabada durante la implementación de acciones educativas.
- **Talleres:** Conjunto de once acciones educativas diseñadas por el IEDF para la atención de poblaciones específicas, y que se encuentran contenidos en las publicaciones "Manual para la formación ciudadana de jóvenes", "Manual para la participación ciudadana de las mujeres" y "Masculinidades, violencia de género y convivencia democrática", correspondiendo cada manual, respectivamente, a las vertientes de atención a jóvenes, mujeres y hombres.
- **Vertiente:** Tipos de población objetivo de las acciones educativas.



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 11 de 25

Revisión: 01/2017

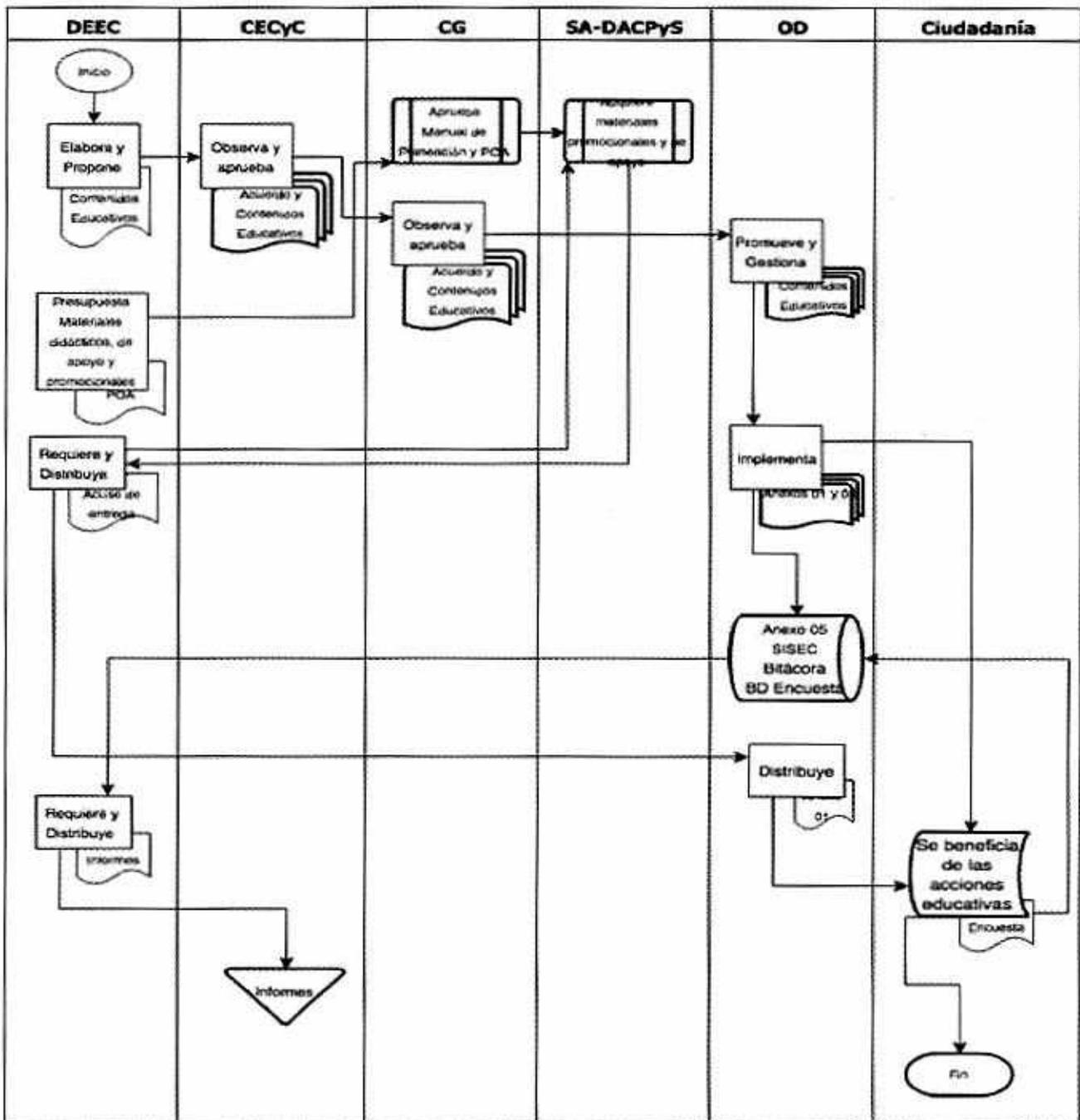
Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Elabora y propone contenidos educativos para su observación y eventual aprobación a la Comisión de Educación Cívica y Capacitación (CECyC).	DEEC	Manuales
2	Observa, aprueba y remite contenidos educativos al Consejo General para su eventual aprobación.	CECyC	Acuerdo
3	Aprueba contenidos educativos.	CG	Acuerdo
4	Aprueba en el año previo el Manual de Planeación y Programa Operativo Anual.	CG	Acuerdo
5	Presupuesta en el mes de agosto del año anterior la reproducción de materiales didácticos, de apoyo y promocionales.	DEEC	Programa Operativo Anual
6	Requiere, en caso de suficiencia presupuestal, a la DACPyS la adquisición de materiales didácticos, de apoyo y promocionales.	DEEC	Oficio y Ficha Técnica
7	Distribuye a los Órganos Desconcentrados, en caso de suficiencia presupuestal, los materiales didácticos, de apoyo y promocionales.	DEEC	Acuse de recibo
8	Promueve y Gestiona la implementación de acciones educativas	Órganos Desconcentrados	Anexos 01 y 03
9	Implementa acciones educativas	Órganos Desconcentrados	Anexo 02
10	Elabora y reporta sobre la implementación de acciones educativas.	Órganos Desconcentrados	Anexo 05, Captura en el SISEC y Bitácora de Campo
11	Elabora informes semanales, quincenales, mensuales y trimestrales	DEEC	Informes
12	Se beneficia con las acciones educativas	Ciudadanía	Anexo 04
Fin del procedimiento			

8. Diagrama de flujo



9



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 13 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
 Fecha de expedición: 16-03-2017

9. Cronograma

Acción	Actividad	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.	Adquisición de materiales didácticos, de apoyo y promocionales y entrega a Órganos Desconcentrados												
	Gestión de espacios para implementación de acciones educativas												
	Implementación de talleres e intervenciones educativas												
	Mecanismos de programación, reporte y seguimiento a la operación en campo												



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

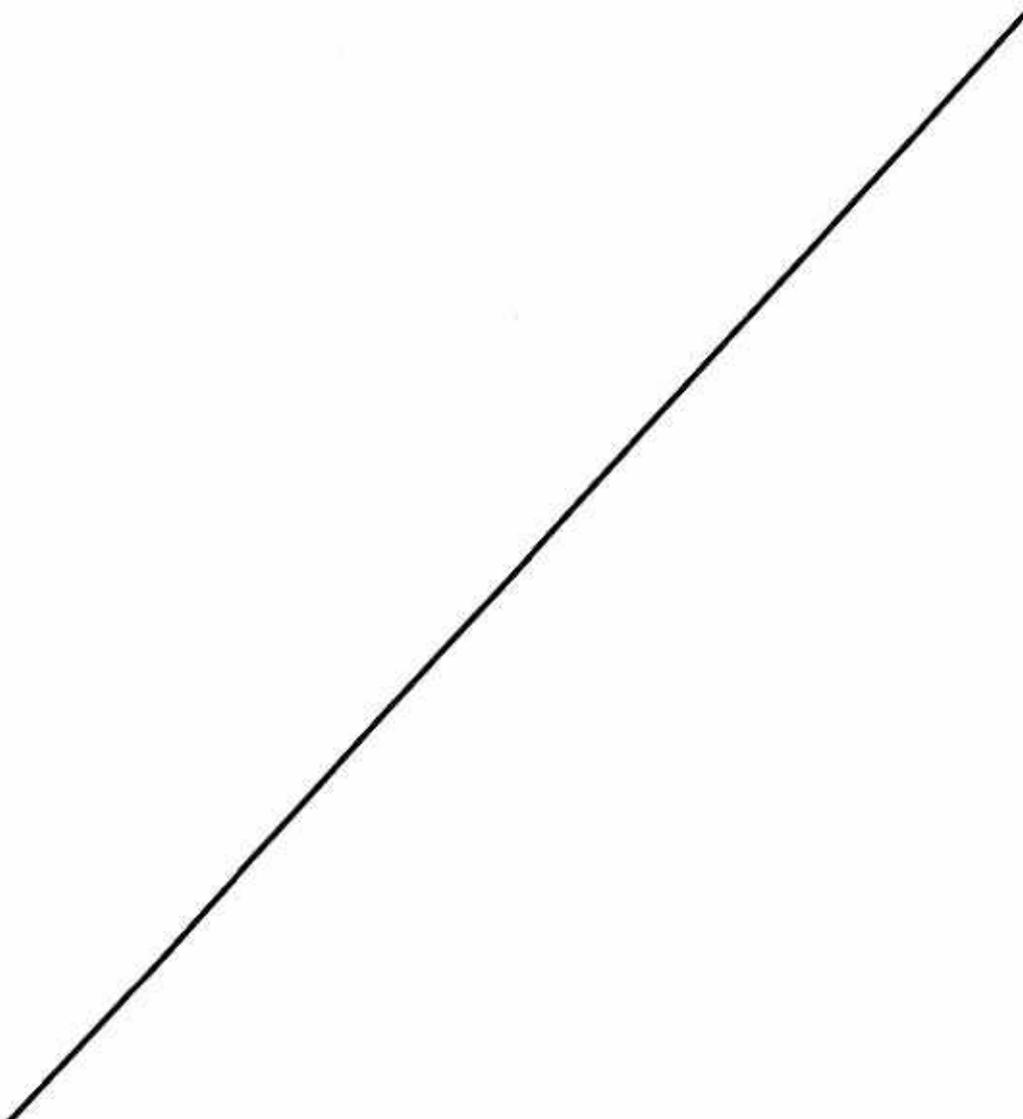
Página 14 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

10. Anexos

01. Formato para el reporte de la programación de talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas





Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 15 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
 Fecha de expedición: 16-06-2017

Formato para el reporte de la programación de talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas

Dirección Distrital:	
Fecha:	__/__/20__

Calendario de Talleres de Formación Ciudadana						
Vertiente de atención	Nombre del taller a ser impartido	Institución/Domicilio donde se programó la actividad	Fecha Programada dd/mm/aa	Hora programada de inicio	Número estimado de personas por atender	Comentarios
Jóvenes			00/00/00	00:00		
Mujeres			00/00/00	00:00		
Hombres			00/00/00	00:00		
Calendario de Intervenciones Educativas						
Público a ser atendido	Nombre de la acción educativa a ser impartida	Institución/Domicilio donde se programó la actividad	Fecha dd/mm/aa	Hora programada de inicio	Número estimado de personas por atender	Comentarios
			00/00/00	00:00		
			00/00/00	00:00		
			00/00/00	00:00		



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

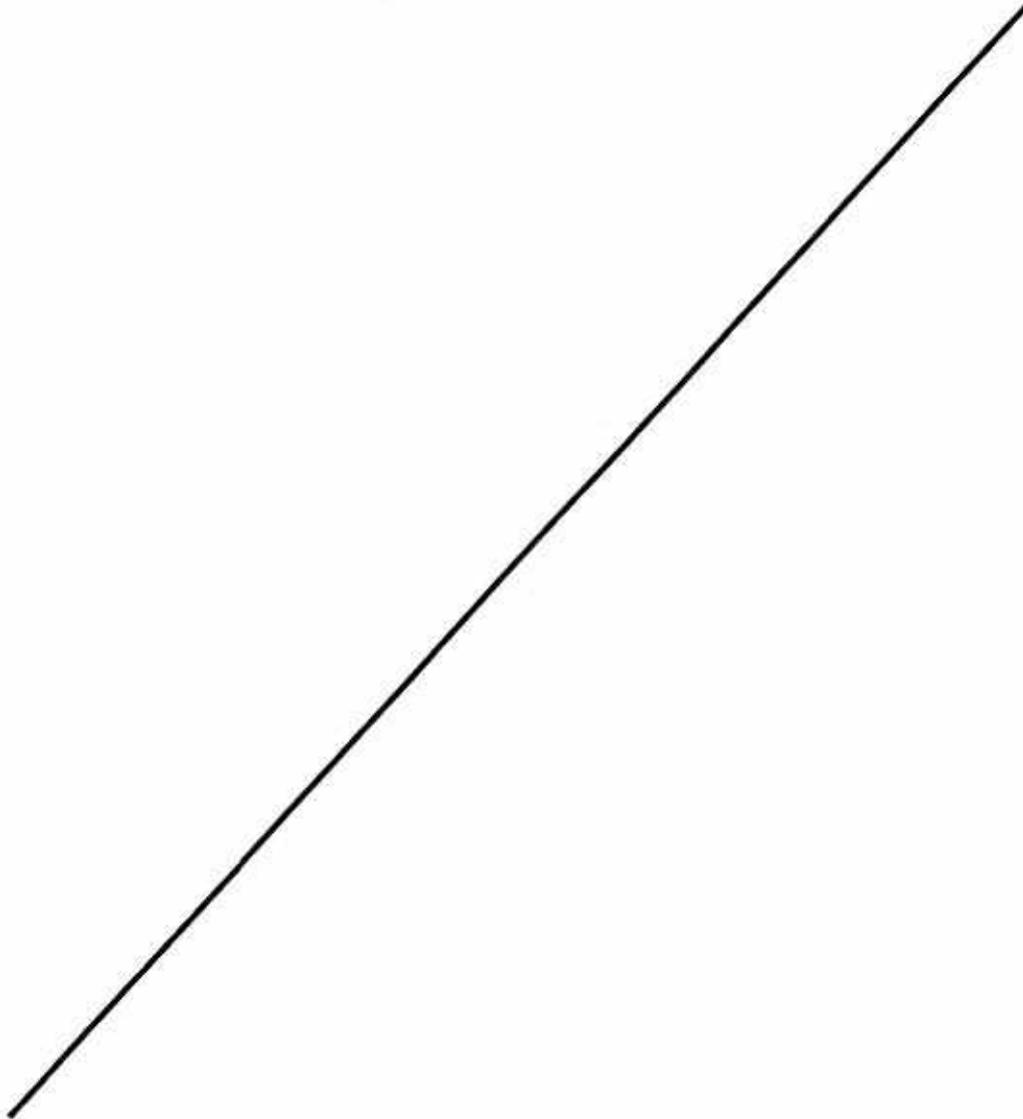
Página 16 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

02. Formato para el registro de asistentes a talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas





Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 17 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Formato para el registro de asistentes a talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas

Dirección Distrital:		Fecha:						
Tipo de actividad educativa								
Taller de formación ciudadana		Intervención educativa						
Nombre de la actividad								
Nombre(s) de quien(es) imparte(n) el taller o intervención								
Lugar donde se realiza								
Hora de inicio		Hora de conclusión						
Al concluir la actividad educativa, indique:								
Grupos de atención								
Población beneficiada								
	Infantes	Jóvenes		Adultos			Adultos mayores	Total
Sexo	0 – 12 años	13 – 16 años	17 – 20 años	21 – 30 años	31 - 40 años	41 – 50 años	51 – 61 años	
Mujeres								
Hombres								
Total								

Datos para fines estadísticos				
No.	Edad	Sexo	Delegación en la que se ubica tu domicilio	Ocupación
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 18 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

Datos para fines estadísticos				
No.	Edad	Sexo	Delegación en la que se ubica tu domicilio	Ocupación
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

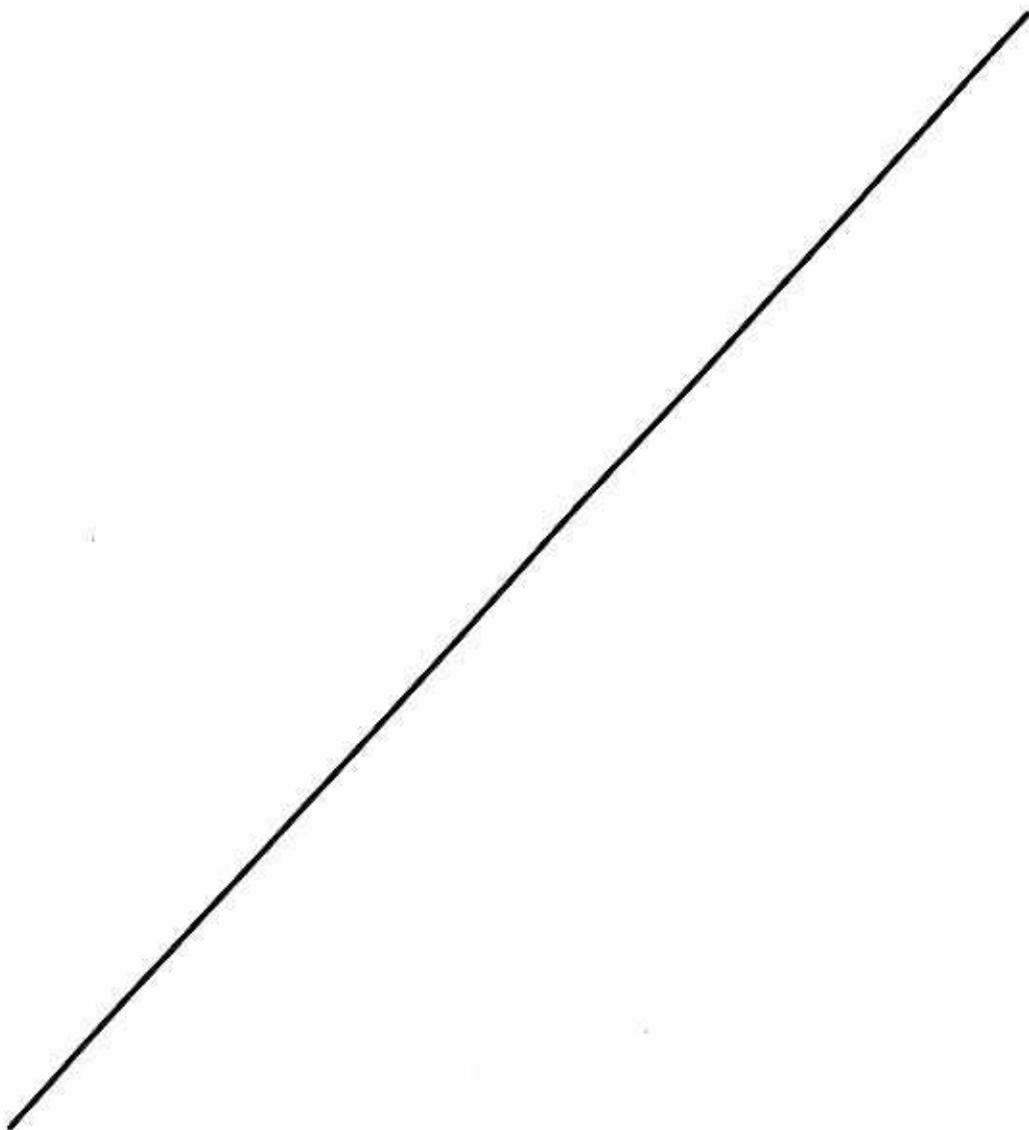
JA036-17

Página 19 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

03. Formato para el registro del desarrollo de talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas





Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 20 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Formato para el registro del desarrollo de talleres de formación ciudadana e intervenciones educativas

Dirección Distrital:			
Tipo de acción educativa:	Taller	Intervención educativa	
Nombre(s) de la(s) actividad(es) realizada(s)			
Nombre de la institución o espacio visitado			
Tipo de la institución o espacio visitado			
Pública	Privada	Otra	Especifique
Domicilio de la institución o espacio visitado		Teléfono(s)	
Horario(s) en que se desarrolló(desarrollaron) la(s) accione(s) educativa(s)		Total de personas atendidas	
Fecha(s) en que se desarrolló(desarrollaron) la(s) accione(s) educativa(s)		Duración de la(s) accione(s) educativa(s)	
Nombre de la(s) persona(s) que implementaron la(s) accione(s) educativa(s)		Tipo y cantidad de material(es) entregados durante la(s) acciones educativa(s)	

Aval por la institución o espacio atendido

[Nombre]
Elaboró
El/La Subcoordinador(a) de Educación Cívica,
Organización Electoral y Participación
Ciudadana

[Nombre]

Sello
Vo. Bo.
El/La Titular de Órgano Desconcentrado

[Nombre]



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

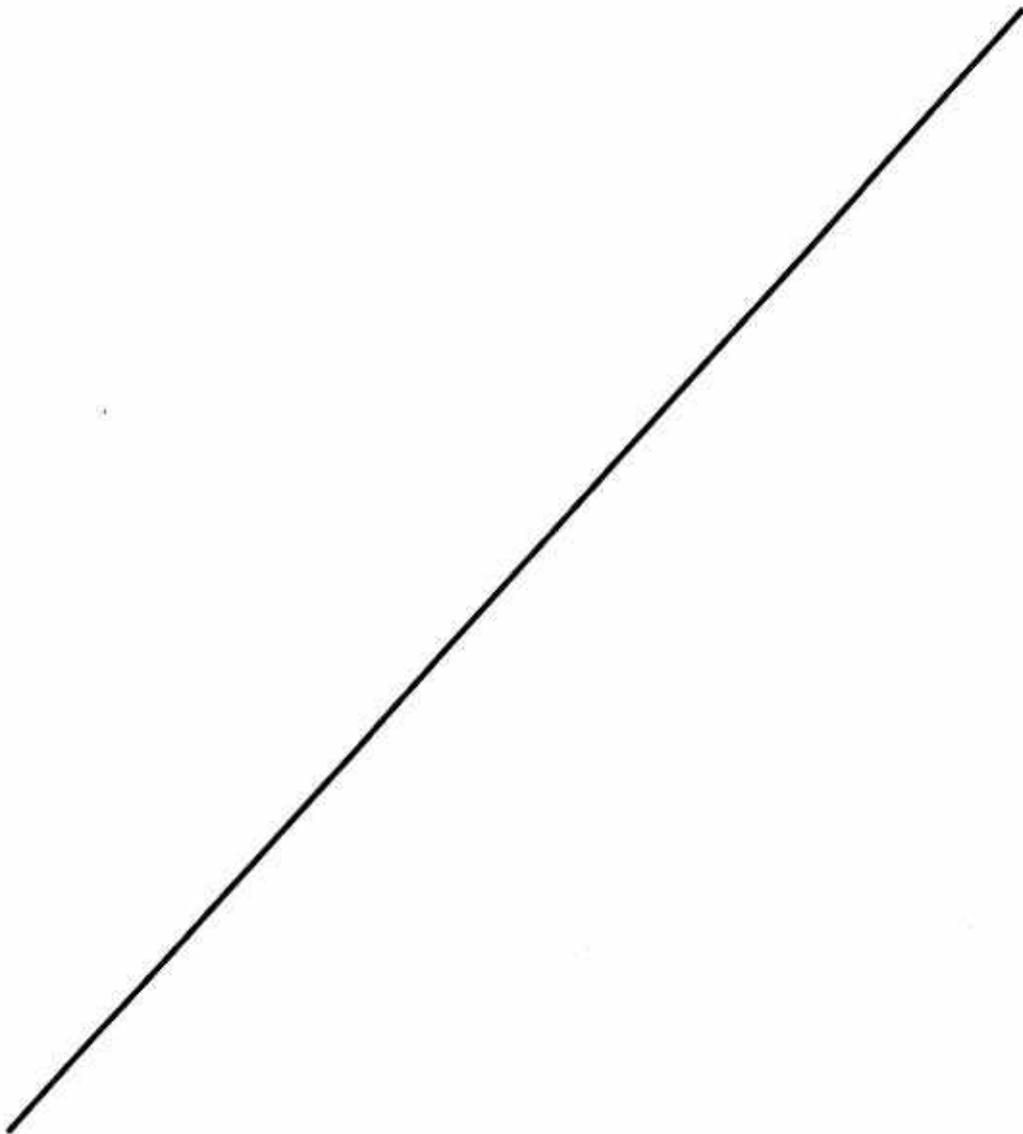
JA036-17

Página 21 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

04. Encuesta de Satisfacción





Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 22 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017



Instituto Electoral del Distrito Federal
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica
Actividad Institucional *Educación para la vida en democracia*

Folio: _____

Encuesta de satisfacción

1. ¿Cuánto recomendaría a un(a) amigo(a) o colega [el/la] [taller/intervención educativa] que impartió el IEDF? Donde 1 es poco recomendable y 10 es muy recomendable

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. ¿Qué tan satisfecho/a está con [el/la] [taller/intervención educativa], que impartió el IEDF?

- Muy satisfecho
 Satisfecho
 Algo satisfecho
 Nada satisfecho

3. ¿Cuál de las siguientes palabras describen mejor [el/la] [taller/intervención educativa] que se le brindó?

- Alta calidad
 Útil
 Es aplicable en mi vida cotidiana
 No es aplicable a mi vida cotidiana
 Inútil
 Baja calidad

4. ¿[El/La] [taller/intervención educativa] cumplió con sus expectativas?

- Extremadamente bien
 Muy bien
 Bien
 No muy bien
 No cumplió con las expectativas



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 23 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017



**Instituto Electoral del Distrito Federal
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica
Actividad Institucional *Educación para la vida en democracia***

5. ¿Cómo describe la calidad de [el/la] [taller/intervención educativa] brindado por el IEDF?

- Muy alta calidad
- Alta calidad
- Ni alta ni baja calidad
- Baja calidad
- Muy baja calidad

6. ¿[El/La] [taller/intervención educativa] respondió a sus necesidades?

- Respondió completamente a mis necesidades
- Respondió parcialmente a mis necesidades
- No respondió a mis necesidades

7. ¿Asistiría a [otro/otra] de [nuestros/nuestras] [talleres/intervenciones educativas]?

- Sí
 - No
- ¿Por qué?

8. ¿Qué fue lo que más le gustó de [el/la] [taller/intervención educativa]?

9. ¿Qué fue lo que no le gustó de [el/la] [taller/intervención educativa]?



Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

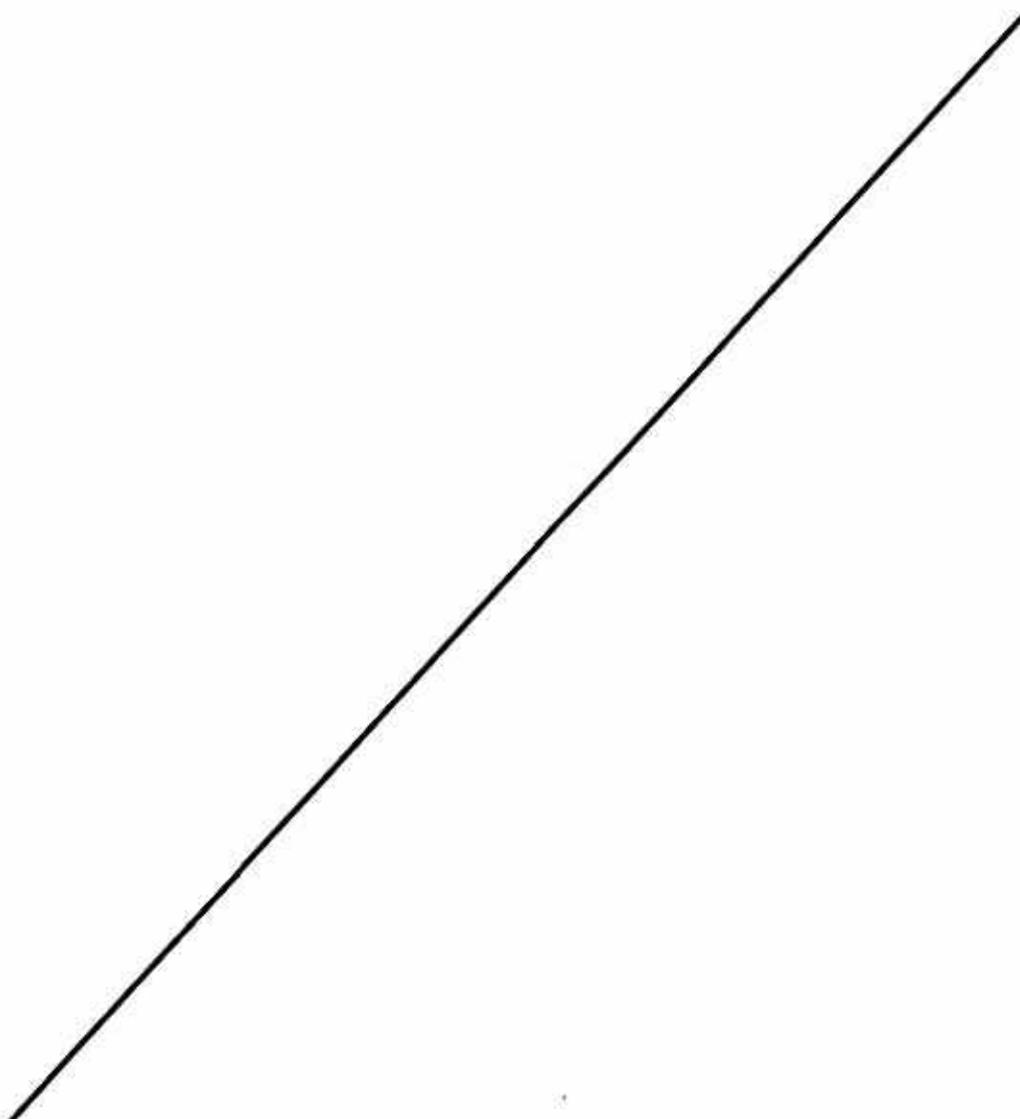
Página 24 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

05. Formato de bitácora de campo





Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados.

JA036-17

Página 25 de 25

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/4/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Formato de bitácora de campo

Fecha 00 / 00 / 20__
Periodo que reporta: Trimestre [mes] a [mes]

Dirección Distrital [Número]

Elaboró: (nombre)

Subcoordinador(a) de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana

Vo.Bo: (nombre)

Titular de Órgano Desconcentrado

Actividad	Funcionario(a) a cargo	Fecha dd/mm/aa	Resultados y comentarios



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17
Página 1 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Comisión de Educación Cívica y Capacitación	Junta Administrativa
Puesto	Encargado del Despacho de la Jefatura de Departamento de Diseño y Seguimiento de Programas y Estrategias de Educación Cívica	Presidencia de la Comisión	
Firma			
Fecha	21/02/17	21/02/17	15/03/17
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-16-03-17	Nuevo Documento		

Contenido

HOJA DE CONTROL	1
1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Marco normativo	2
4. Responsabilidades	3
5. Políticas de operación	4
6. Definiciones	6
7. Descripción de las actividades	7
8. Diagrama de flujo	9
9. Cronograma	10
10. Anexos	11



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

Página 2 de 22
Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

1. Objetivo

- Dotar a los Órganos Desconcentrados (OD) de una opción más para fortalecer la vinculación con sus aliados regionales.
- Describir las características básicas de las modalidades de intervención educativa de la Ludoteca con la finalidad de orientar el discurso de quienes realicen la gestión de visitas de la Ludoteca, para despertar el interés de las mismas ante las autoridades de los planteles educativos;
- Compartir con la comunidad educativa y las instituciones cuyo campo de acción es la educación para la democracia, un conjunto de herramientas útiles para la educación en los valores de la democracia para la vida cotidiana.

2. Alcance

Aplica desde la solicitud de implementación de acciones educativas de la Ludoteca Cívica (Ludoteca) hasta la recepción del formato de gestión por parte de la DEEC. Las instancias involucradas son:

- Consejo General (CG)
- Comisión de Educación Cívica y Capacitación (CECyC)
- Junta Administrativa (JA)
- Dirección Ejecutiva de Educación Cívica (DEEC)
- Órganos Desconcentrados (OD)
 - Titular de Órgano Desconcentrado (TOD)
 - Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (Subcoordinador/a)
 - Secretario/a de Órgano Desconcentrado (SOD)
 - Técnico/a de Órgano Desconcentrado (Técnico/a)
- Comunidad Escolar

3. Marco normativo

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- b) Declaración Universal de los Derechos Humanos, vigente.
- c) Convención sobre los Derechos del Niño, vigente.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente.

19



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 3 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- e) Constitución Política de la Ciudad de México. Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1, vigésima época, 05-02-17.
- f) Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación reformas publicadas el 27 -06-14)
- g) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, vigente.
- h) Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2017-2020, vigente.
- i) Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023, INE, vigente.
- j) Manual de planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal. Aprobado por la Junta Administrativa del IEDF el 30-06-16, mediante acuerdo JA065-16.
- k) Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, vigente.
- l) Ley de Igualdad y Programa General de Igualdad del Distrito Federal, vigente.
- m) Segundo Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, vigente.
- n) Programa de Educación Cívica, vigente.

4. Responsabilidades

Actor	Rol	Responsabilidad	Fecha
CG-IEDF	Máximo Órgano Normador	- Emite normatividad en materia de servicio social - Aprueba Programa de Educación Cívica - Aprueba Programa Operativo Anual	Agosto del año previo
CECyC-IEDF	Órgano Normador y de Seguimiento	- Aprueba Procedimiento para implementación de Actividades Institucionales - Conoce Informes	Enero Trimestralmente
Junta Administrativa	Normador/Financiador	- Aprueba y presenta al CG el Programa de Educación Cívica - Aprueba Presupuesto de Egresos para Materiales Educativos y Promocionales	Agosto del año previo
DEEC	Operación, Seguimiento y Elaboración de Informes	- Presenta informes a CECyC y SE - Implementa el modelo educativo de la Luci - Da seguimiento a las gestiones realizadas desde los órganos desconcentrados para implementar acciones educativas de la Luci	Trimestralmente Diario Cuando se presente el caso
Órganos Desconcentrados	Gestor/Promotor/Proveedor de Información	- Gestiona espacios ante instituciones de educación básica - Promueve la realización de acciones educativas de la Luci - Provee de información a la DEEC	Quando se presente el caso
	Titular de Órgano Desconcentrado	- Otorgar las facilidades necesarias a la/el Subcoordinador/a para desarrollar las actividades en materia de educación cívica - Consideración conjunta con el/la Subcoordinador/a para determinar la viabilidad y conveniencia de la gestión - Remitir a oficinas centrales el formato de gestión	Permanente Quando se presente el caso Quando se presente el caso



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 4 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Actor	Rol	Responsabilidad	Fecha
	Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización electoral y Participación Ciudadana	- Gestiona espacios ante instituciones de educación básica	Cuando se presente el caso
		- Promueve la realización de acciones educativas de la Luci	Cuando se presente el caso
		- Consideración conjunta con el/la TOD para determinar la viabilidad y conveniencia de la gestión	Cuando se presente el caso
	Secretario/a de Órgano Desconcentrado	- Integra el archivo distrital en la materia	Permanente
	Técnico/a de Órgano Desconcentrado	- Apoyar a la/el Subcoordinador/a en la gestión de espacios ante instituciones de educación básica	Cuando se presente el caso
Comunidad Escolar	Beneficiaria	- Se beneficia y retroalimenta de las acciones educativas del IEDF	Cada que se implementa una intervención educativa

5. Políticas de operación

- Para todos los trámites relativos al servicio social vinculado a la Actividad Institucional (AI) *Educación para la vida en democracia*, se atenderá lo dispuesto por este Procedimiento.
- Los OD no estarán obligados a realizar gestiones para intervenciones educativas de la Ludoteca, no obstante podrán participar en aquellas que consideren viables para fortalecer la vinculación con sus aliados regionales.
- Los OD en ningún caso deberán comprometer fechas, horarios, ni modalidades de intervención educativa, se limitarán a la promoción y recaudación de información necesaria para la conciliación de agendas entre el plantel escolar y de la Ludoteca.
- Una vez que el OD haya expuesto la oferta educativa, según el tipo de plantel (preescolar, primaria o secundaria), y se haya despertado el interés por recibir a la Ludoteca en el centro escolar, el respectivo órgano desconcentrado hará del conocimiento de las autoridades escolares que el personal encargado de operar directamente el programa se comunicará a la brevedad para conocer, en la medida de lo posible, las problemáticas y necesidades de convivencia escolar y ofrecer una modalidad de atención para su comunidad educativa, así como una propuesta de fechas y horarios en que podría realizarse la visita de la Ludoteca.
- Las modalidades de atención por parte de la Ludoteca son:
 - i. *Acciones educativas con población infantil y juvenil* (Anexo 3).
 - ii. *Acciones educativas con docentes y directivos(as)* (Anexo 4).
 - iii. *Acciones educativas con madres y padres de familia* (Anexo 5)

9



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 5 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- Los OD sólo deberá gestionar lo necesario para la realización de la intervención educativa de la Ludoteca dentro del ámbito territorial de su competencia.
- Se deberá considerar para la selección del centro plantel de educación básica, los siguientes aspectos:
 - a. Los espacios físicos para llevar a cabo las actividades deben ser los adecuados, a fin de garantizar la adecuada operación de las intervenciones de la Ludoteca y, por tanto, el cumplimiento de los objetivos educativos referidos
 - b. Se deberán proponer planteles que no hayan sido visitados previamente, a fin de dar oportunidad a otras escuelas de conocer el trabajo de la Ludoteca
 - c. Los órganos desconcentrados seleccionarán planteles que garanticen el uso de un salón de usos múltiples para actividades en colectivo, o en su caso que la escuela cuente con espacios cerrados y libres de mobiliario aprovechables; asimismo y preferentemente deberán contar con espacio amplio en el patio para poder compartirlo con otras actividades escolares sin afectarse mutuamente.
- El *"Formato para la gestión, desde los órganos desconcentrados, de acciones educativas de la Ludoteca Cívica en planteles de educación básica"* (Anexo 1), deberá ser requisitado en tinta azul y de conformidad con las indicaciones del Anexo 2
- El referido formato del Anexo 1, deberá ser requisitado una vez que se cuente con la aprobación del plantel educativo seleccionado y, posteriormente, el formato debidamente firmado en original deberá ser remitido conforme al siguiente *bullet*, quedando el original bajo resguardo del órgano desconcentrado.
- Para los casos en que se requiera comunicación por medio del correo institucional así como la remisión de informes, reportes o documentos en general hacia la DEEC, las direcciones distritales se servirán dirigirse a la cuenta de correo institucional educacion.civica@iedf.org.mx.
- Cuando la DEEC haya recibido el formato de gestión por parte de los OD y de acuerdo con la agenda de trabajo, la coordinación de actividades de la Ludoteca dará aviso a la dirección distrital correspondiente del seguimiento en la asignación de fechas y horarios para la programación de la intervención educativa, previa ratificación y acuerdo con las autoridades escolares respectivas, las particularidades de la



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 6 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

modalidad de atención así como el o los grupos y públicos que serán atendidos, número de participantes y de talleres a impartir. Cabe enfatizar que este paso se realiza exclusivamente por el personal de la DEEC.

- Para todo lo relativo a la información y comunicación entre la DEEC y los Órganos Desconcentrados en esta materia, está dispuesta la extensión 4236.
- En atención a los criterios de austeridad y racionalidad vigentes, se preferirá, siempre que esto sea posible, remitir los documentos en formato digital, en archivo electrónico nativo tipo PDF.
- 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 Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UTALAOD) como con lo indicado por la DEEC.
- La participación del OD, siempre que le sea posible, consistirá en acudir a los planteles de educación básica gestionadas el primer día de actividades de la Ludoteca, a efecto de consolidar el vínculo interinstitucional.

6. 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. Cada componente debe ser necesario para el logro del propósito, si es posible cumplirlo sin algún producto, entonces éste debe eliminarse.
- **Autoridades Escolares:** Persona directivo del centro escolar (Director/a, Subdirector/a, Orientador/a, por ejemplo)
- **Comunidad Escolar:** Integrada por alumnas y alumnos, personal docente y directivo, y por padres, madres y/o responsables de crianza.



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 7 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

- **Acción Educativa de la Ludoteca:** Intervenciones orientadas a la promoción y desarrollo de valores de la democracia, a partir de la implementación de una estrategia educativa sustentada en cuatro principios, a saber:
 1. El ejercicio de los valores de la democracia,
 2. Los valores vinculados al entorno de quien aprende,
 3. Mediante elementos de la formación moral,
 4. Su fundamento desde una perspectiva pedagógica lúdica.
- **Planteles de Educación Básica:** Centros escolares de niveles preescolar, primaria y secundaria

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Elabora y propone para su observación y eventual aprobación a la Comisión de Educación Cívica y Capacitación (CECyC), en el mes de agosto del año anterior.	DEEC	Programa de Educación Cívica (PEC)
2	Observa, aprueba y remite el PEC a la Junta Administrativa en el mes de agosto del año anterior.	CECyC	Acuerdo
3	Aprueba el PEC en el mes de agosto del año anterior.	Junta Administrativa	Acuerdo
4	Aprueba en el año previo el Manual de Planeación.	Consejo General	Acuerdo
5	Aprueba en el año anterior el Programa Operativo Anual.	Consejo General	Acuerdo
6	Evalúa conveniencia de proponer a un plantel de educación básica para la implementación de acciones educativas de la Ludoteca	Órgano Desconcentrado	N/A
7	Acude a promover la implementación de acciones educativas de la Ludoteca a un plantel de educación básica	Órgano Desconcentrado	Anexos 1 a 5
8	Remite a la DEEC el "Formato para la gestión, desde los órganos desconcentrados, de acciones educativas de la Ludoteca Cívica en planteles de educación básica"	Órgano Desconcentrado	Anexo 1

9



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 8 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
9	Establece contacto y concluye gestión con la autoridad escolar	DEEC	N/A
10	Realiza acciones educativas en planteles de educación básica.	DEEC	N/A
11	Acude, de ser posible, a primer día de intervención educativa	Órgano Desconcentrado	N/A
Fin del procedimiento			

9



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

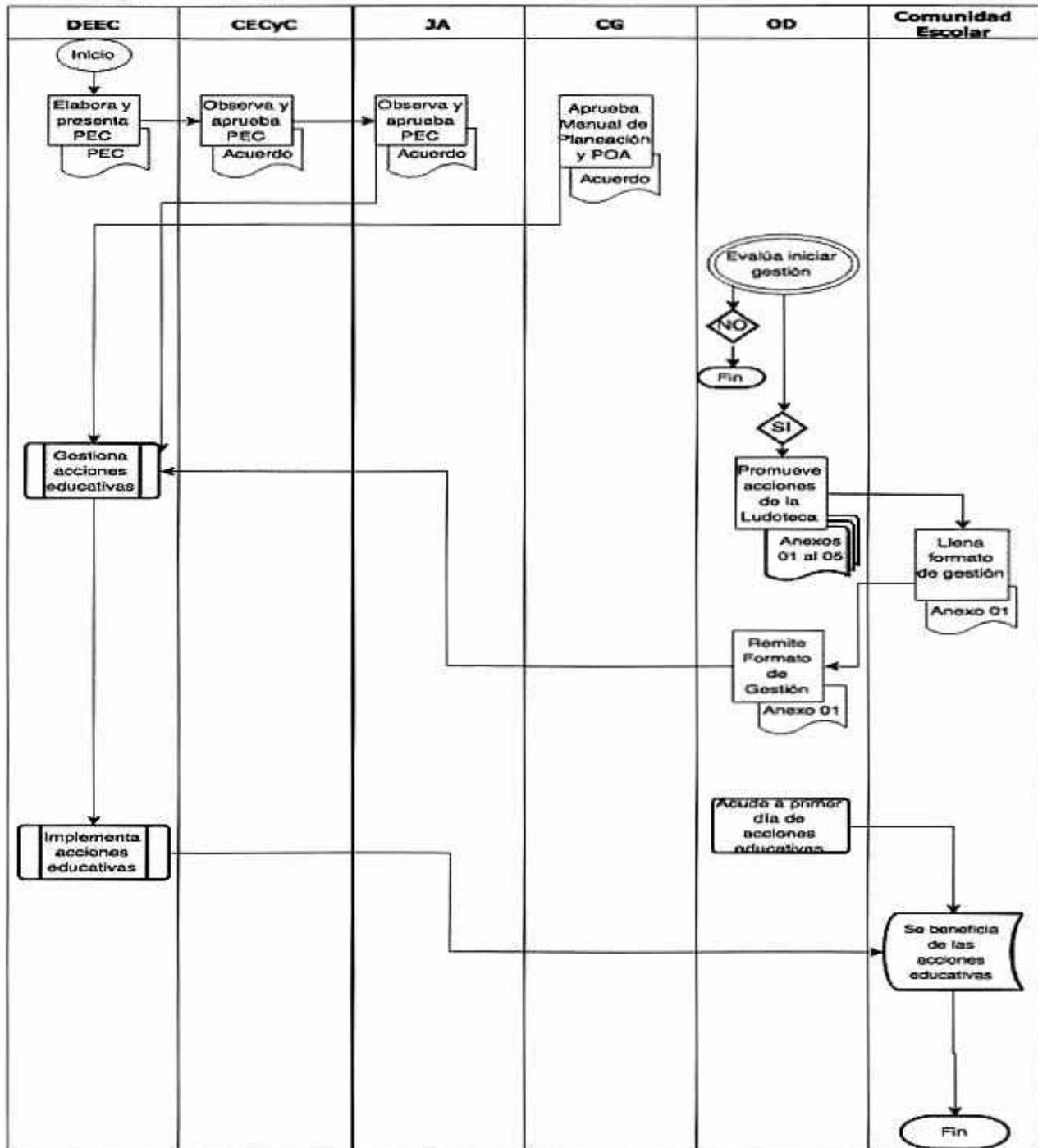
JA036-17

Página 9 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
 Fecha de expedición: 16-03-2017

8. Diagrama de flujo



g



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 10 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
 Fecha de expedición: 16-03-2017

9. Cronograma

Acción	Actividad	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Realizar intervenciones educativas, talleres y cursos, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci	Gestión y programación de las acciones educativas de la Ludoteca Cívica												
	Desarrollo de las intervenciones educativas												



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

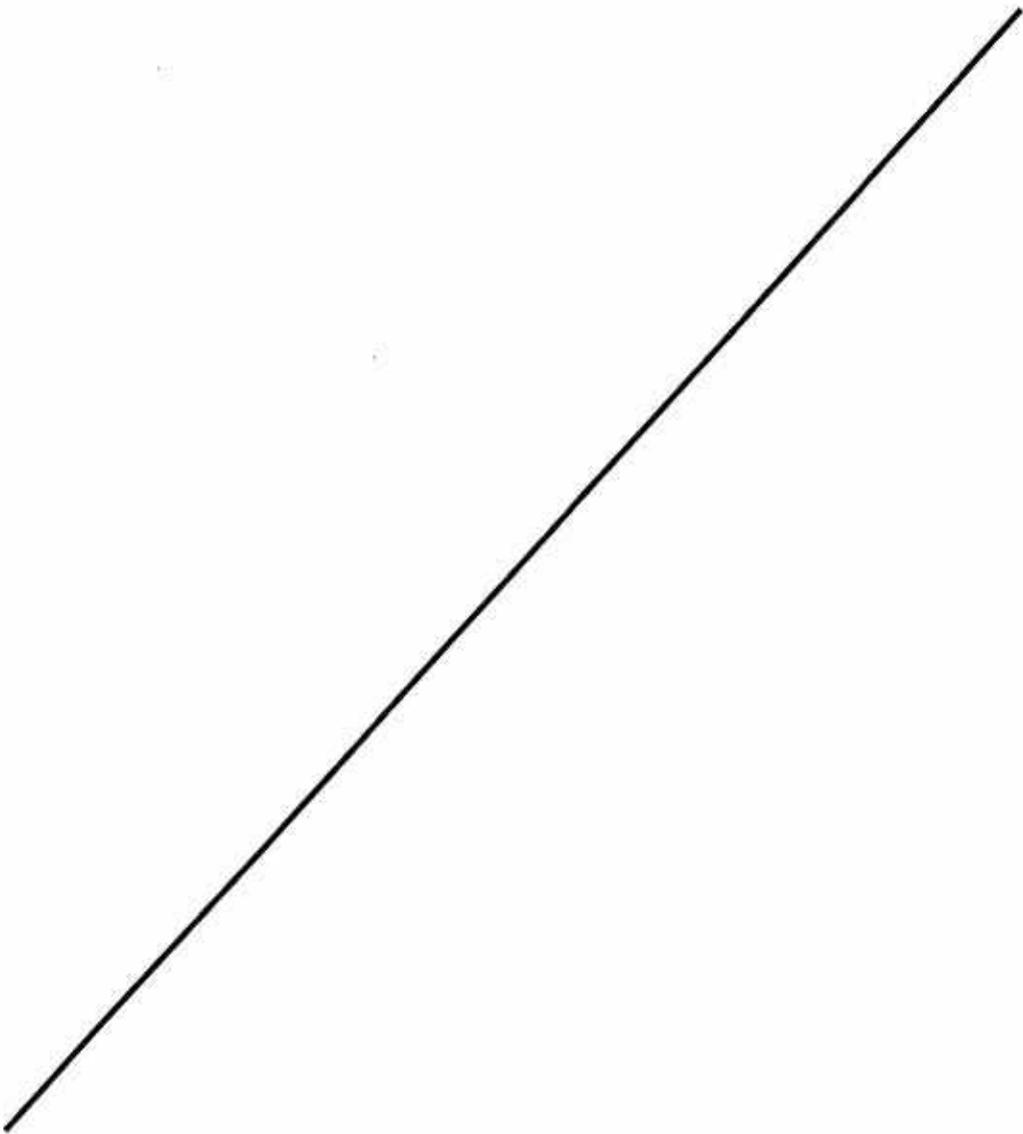
Página 11 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

10. Anexos

01. Formato para la gestión, desde los órganos desconcentrados, de acciones educativas de la Ludoteca Cívica en planteles de educación básica.



U



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 12 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

Formato para la gestión, desde los órganos desconcentrados, de acciones educativas de la Ludoteca Cívica en planteles de educación básica

Gestión realizada por la Dirección Distrital:		
Responsable de la gestión:		
Fecha y hora :		
Nombre de la Escuela:		
Nombre de la persona a cargo de la dirección:		
Domicilio: calle y número		
Colonia	Delegación	Código Postal
Entre las calles, acceso por y/o referencias de ubicación del plantel:		
Horario de clases:	Teléfono:	Escuela: Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/>
Horario de recreos:	Mayor interés por abordar al público:	
Requerimientos al plantel		Sí No
La escuela cuenta con salón de usos múltiples disponible para las actividades en colectivo		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observaciones:		
La escuela cuenta con patio suficientemente amplio a fin de no interrumpir las demás actividades del plantel		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observaciones:		
Hay acceso para estacionar la camioneta Ludoteca		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observaciones:		
Información adicional:		
Firma de Autorización		Sello del plantel

9



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

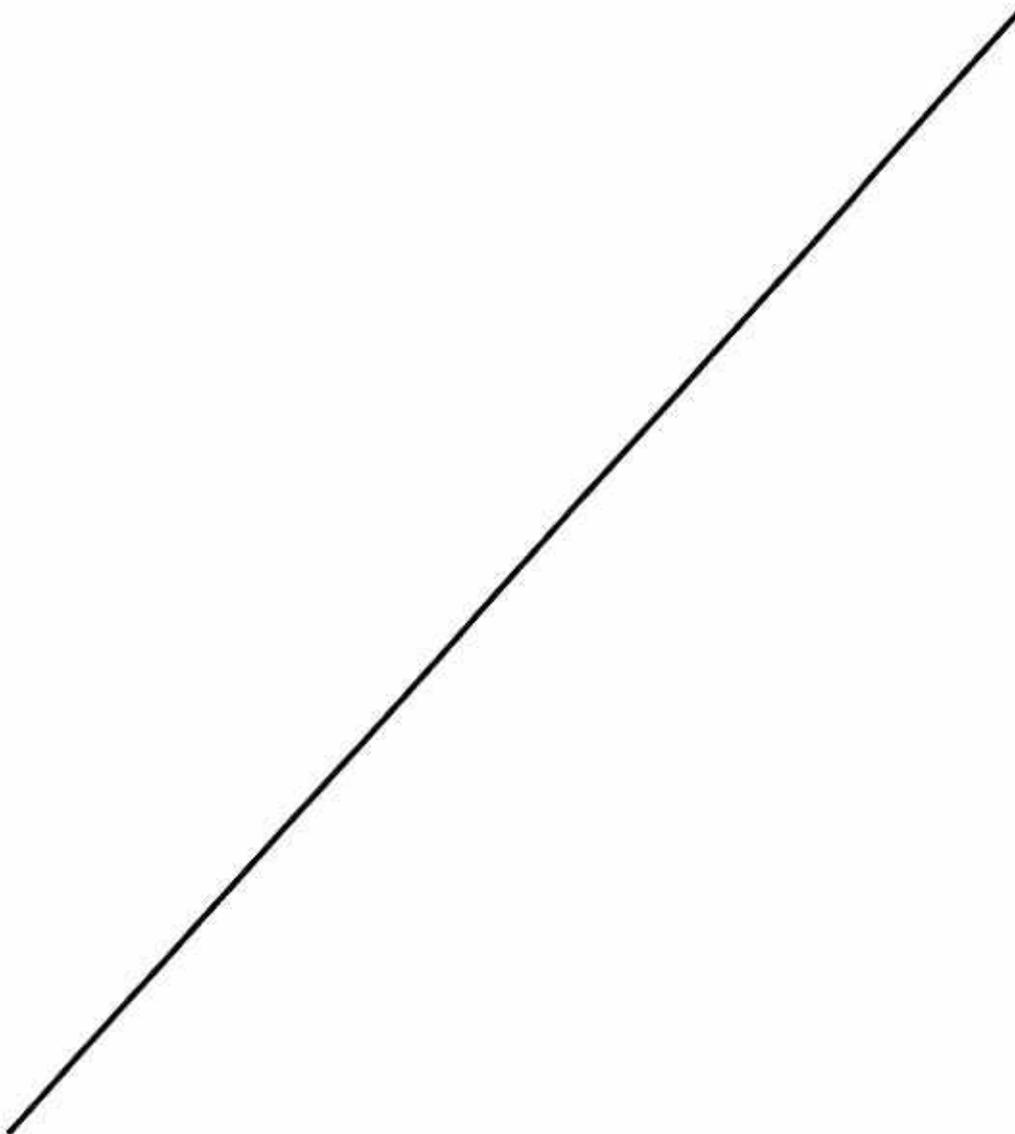
JA036-17

Página 13 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

02. Indicaciones para el llenado del "Formato para la gestión, desde los órganos desconcentrados, de acciones educativas de la Ludoteca Cívica en planteles de educación básica"



9



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 14 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Indicaciones para el llenado del
“Formato para la gestión, desde los órganos desconcentrados, de acciones
educativas de la Ludoteca Cívica en planteles de educación básica”

Para facilitar la operación de la Ludoteca en los planteles de educación básica, la DEEC diseñó el “Formato para la gestión, desde las direcciones distritales, de acciones educativas de la Ludoteca Cívica en planteles de educación básica”, a fin de garantizar que las escuelas cuenten con los requerimientos mínimos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.

- A. **Gestión Realizada por la Dirección Distrital:** Anotar el número de Dirección Distrital que corresponda.
- B. **Responsable de la gestión:** Anotar el nombre y cargo de la persona que realizó la gestión.
- C. **Fecha y hora:** Anotar la fecha y el horario en que se realizó la visita a la escuela para gestionar la presentación de la Ludoteca.
- D. **Nombre de la escuela:** Anotar el nombre completo de la Escuela, y si se trata de preescolar, primaria o secundaria.
- E. **Nombre del Director(a):** Anotar nombre completo de la persona que se encuentra a cargo de la dirección del plantel, o en su caso, del funcionario o funcionaria de la Dirección Escolar que haya autorizado la presentación educativa.
- F. **Domicilio:** Anotar el nombre de la calle, número, colonia, código postal y delegación, en el espacio señalado.
- G. **Entre las calles, acceso por y/o referencias de ubicación del plantel:** Anotar el nombre completo de las calles entre las que se encuentra el plantel y otras referencias para su ubicación.

En caso de que el plantel se encuentre ubicado, por ejemplo en una unidad habitacional, indicar cuál es el mejor acceso considerando que el personal de la Ludoteca acude en una camioneta institucional o en su caso anotar datos que faciliten la localización del mismo.

- H. **Horario de clases:** Anotar el horario en que alumnos y alumnas permanecen en el plantel, así como los horarios asignados para sus descansos.



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 15 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- I. **Teléfono:** Anotar número telefónico del plantel.
- J. **Escuela:** Marcar si es pública o privada.
- K. **Mayor interés por abordar al público:** especificar si la escuela expresa mayor interés por la oferta educativa para alumnado, docentes o madres y padres de familia. Es válido señalar a más de un público.
- L. **Requerimientos al plantel:** La información solicitada en este apartado es fundamental para el buen desempeño de las actividades de la Ludoteca, por lo que es importante al momento de acopiar los datos, que las autoridades del plantel tengan claro que dichos requerimientos son primordiales.

En este apartado se marcará "Sí" o "No" en cada rubro, según sea el caso, y en el espacio denominado *Observaciones* se anotará cualquier aspecto que se considere pertinente resaltar al respecto.

Lo anterior, con el propósito de:

- Informar a la autoridad del plantel los espacios físicos que se requieren para el óptimo desarrollo de las actividades de la Ludoteca y hacer de su conocimiento que para poder concretar la intervención educativa es importante prever la adecuada coordinación de las otras actividades que se realicen simultáneamente, como podrían ser clases de educación física, firma de boletas, torneos, etcétera, a fin de que no interfieran unas con otras; y,
 - Dejar constancia de que existe el interés por parte del plantel para recibir a la Ludoteca para el desarrollo de las actividades, y que se tiene conocimiento de las condiciones mínimas indispensables para el trabajo con los diferentes públicos de la comunidad educativa.
- M. **Firma de Autorización y sello del plantel:** Se pedirá al director o directora, o al responsable de la gestión, que avale la información contenida en el formato con su firma y el sello del plantel. Este formato firmado y sellado facilita el acceso del personal de la Ludoteca al momento de realizar la visita al plantel.

NOTA: Cabe señalar que los grupos y el número de alumnos por atender, sólo puede ser acordado por personal de la DEEC con la dirección de la escuela.



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 16 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

Formato para la gestión, desde los órganos desconcentrados, de acciones educativas de la Ludoteca Cívica en planteles de educación básica.

Gestión realizada por la Dirección Distrital:		A	
Responsable de la gestión:		B	
Fecha y hora:		C	
Nombre de la Escuela:			
Nombre de la persona a cargo de la dirección:		E	
Domicilio: calle y número			
F			
Colonia	Delegación	Código Postal	
Entre las calles, acceso por y/o referencias de ubicación del plantel:			
G			
Horario de clases:	Teléfono:	Escuela:	Privada
H	I	J	<input type="checkbox"/>
Horario de recreos:	Mayor interés por escuela pública:		
	K		
Requerimientos a considerar:			L
La escuela cuenta con salón de usos múltiples apto para las actividades en colectivo			<input type="checkbox"/>
Observaciones:			
La escuela cuenta con patio suficientemente amplio a fin de no interrumpir las demás actividades del plantel			<input type="checkbox"/>
Observaciones:			
Hay acceso para estacionar la camioneta Ludoteca			<input type="checkbox"/>
Observaciones:			
Información adicional:			
Firma de Autorización		M	Sello del plantel

19



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

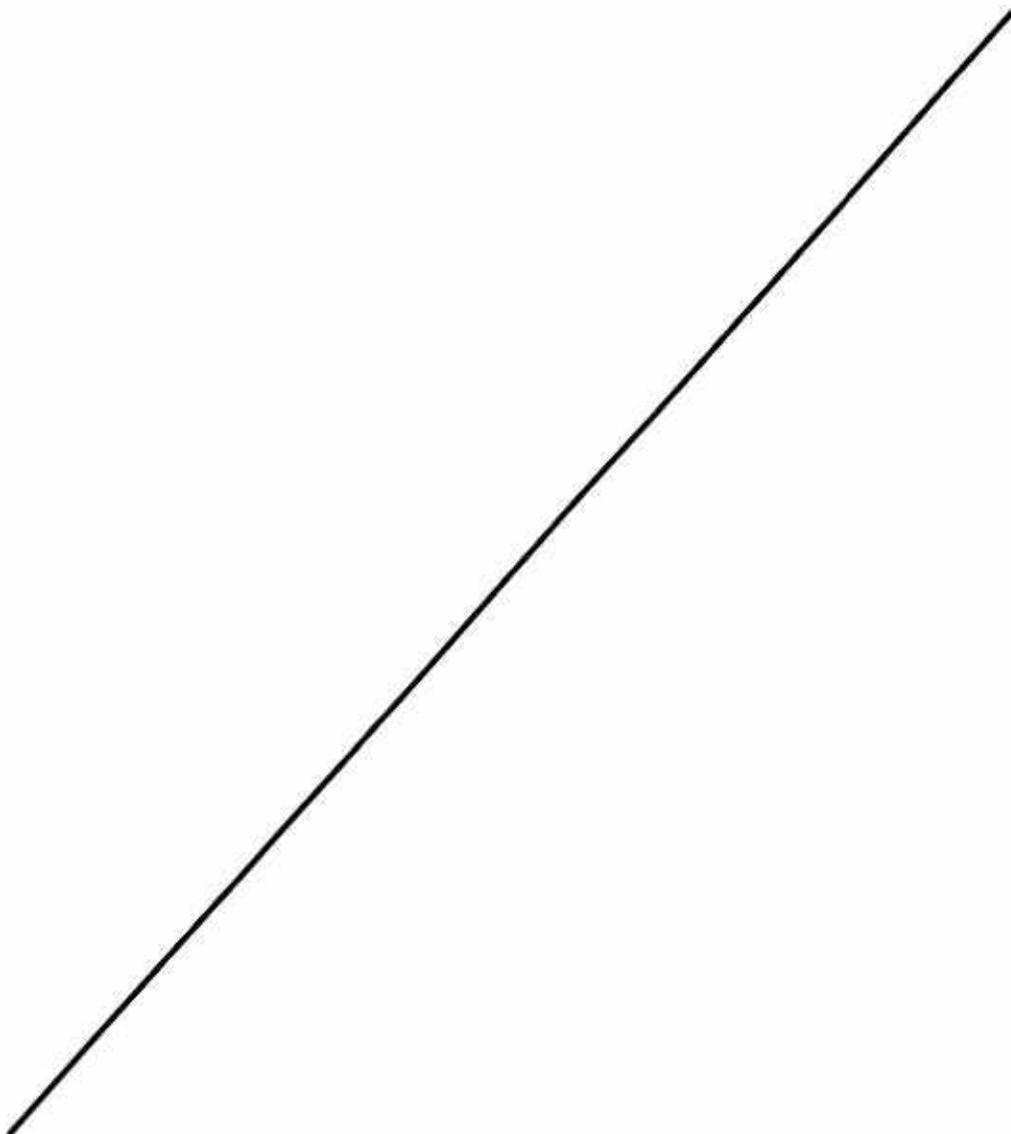
JA036-17

Página 17 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

03. Acciones educativas con población infantil y juvenil



9



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 18 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

Acciones educativas con población infantil y juvenil

A través de las intervenciones educativas con alumnos y alumnas, se busca propiciar la identificación de escenarios y situaciones que se viven espontánea y cotidianamente en el espacio escolar, y que son aprovechadas para reflexionar y aprender sobre la importancia de la participación, el respeto, el diálogo, la tolerancia, la observancia de los acuerdos y la comunicación como medios indispensables para convivir y alcanzar las metas del grupo: jugar para aprender a convivir.

Asimismo, se busca rebasar la enseñanza meramente discursiva y conceptual, para lograr mediar pedagógicamente en la personalidad, es decir, en el carácter y forma de ser de alumnas y alumnos. Los valores de la democracia que se abordan, se constituyen de esta manera en medios y en fines en sí mismos para favorecer los ambientes de convivencia cotidiana en las aulas.

Las intervenciones educativas para alumnos de 4º a 6º de primaria, pueden comprender de una a cinco sesiones con una duración de dos horas por sesión. Es decir, que se puede atender a un mismo grupo de alumnos durante una sola sesión o bien dos, tres, cuatro y hasta cinco sesiones consecutivas, durante una semana continua, con una duración de dos horas cada una.

Cabe mencionar que a mayor cantidad de sesiones con un mismo grupo de alumnos, se logra mayor profundidad al abordar los contenidos de valores de la democracia; sin embargo, ante las solicitudes de algunos(as) directores(as) de atender a más grupos, es que en algunas ocasiones y de manera extraordinaria, se reduce el número de sesiones para satisfacer las necesidades de cada plantel. Para alumnos de 1º a 3º de primaria, así como para alumnos de 3º de preescolar, se imparten sesiones únicas con duración de dos horas, mismas en que se busca brindar atención de manera simultánea a madres y padres de familia de los grupos que se atienden. Éstas últimas características son las del trabajo que se ofrece a los planteles de preescolar, exclusivamente con alumnas y alumnos de 3º, el grado más avanzado y próximo para ingresar a primaria. Ello significa que en estos casos lo que se privilegia es el trabajo educativo que la Ludoteca pueda realizar con los adultos que conviven en el entorno de niñas y niños.

Con alumnos y alumnas de educación secundaria, las intervenciones educativas se llevan a cabo en modalidades de sesión única, o bien de dos o tres sesiones continuas cuya duración es de dos horas por sesión, con grupos fijos (en los que su integración no cambia) de mínimo 40 y máximo 60 alumnos, en cada intervención educativa.



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

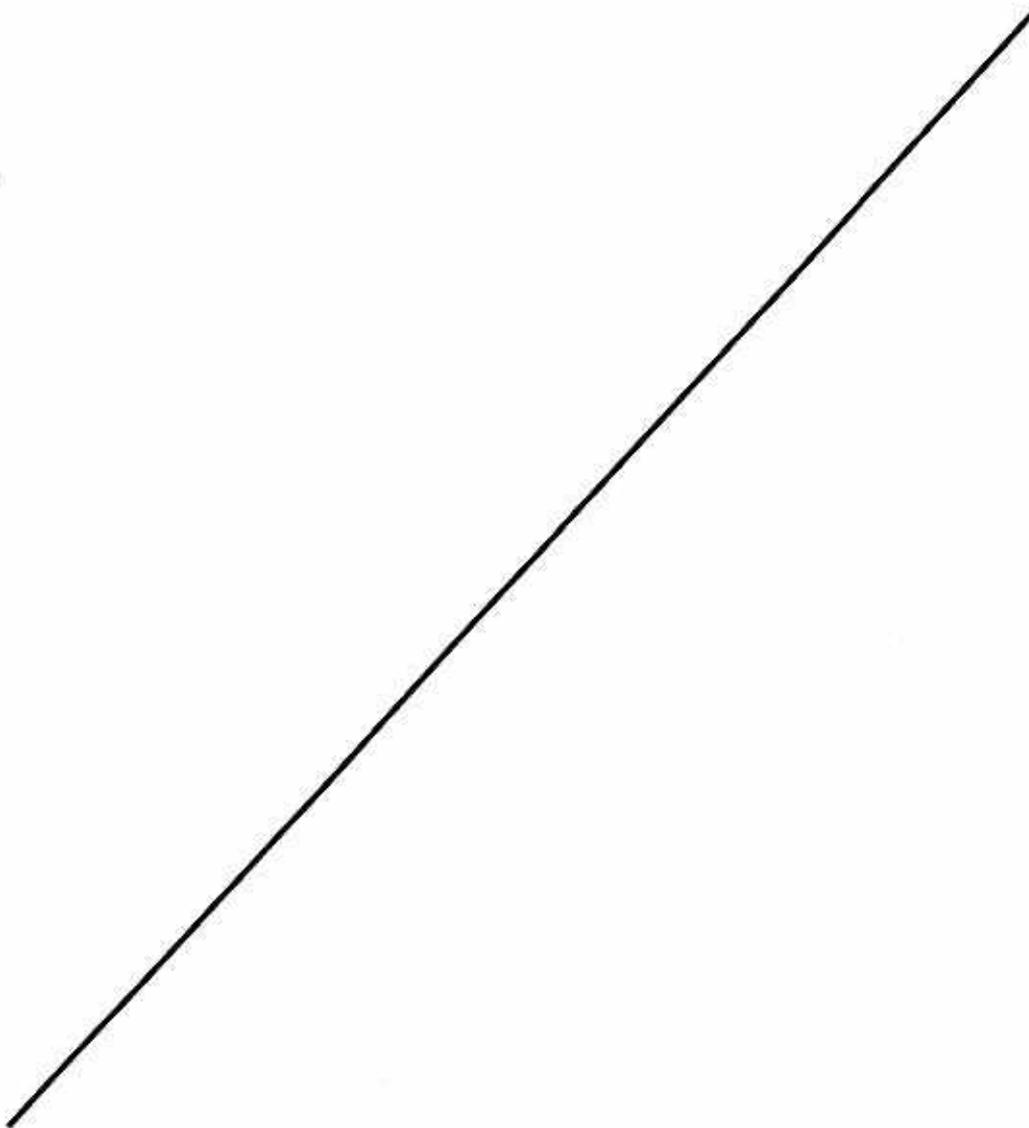
JA036-17

Página 19 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

04. Acciones educativas con docentes y directivos(as)



69



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 20 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

Acciones educativas con docentes y directivos(as)

El trabajo educativo con las y los profesores, se materializa en la impartición del micro taller "El papel del docente en el desarrollo de valores de la democracia", cuya duración es de dos horas, y que se lleva a cabo mensualmente en el contexto de las juntas de consejo técnico que programa la dirección del plantel.

El propósito es ofrecer a quienes participan herramientas prácticas que les permitan apoyar a alumnas y alumnos en el desarrollo y apropiación de los valores de la democracia, y procurar un ambiente de aprendizaje congruente con la educación cívica y ética, destacando las ventajas que ello representa en su vida cotidiana del aula.



Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

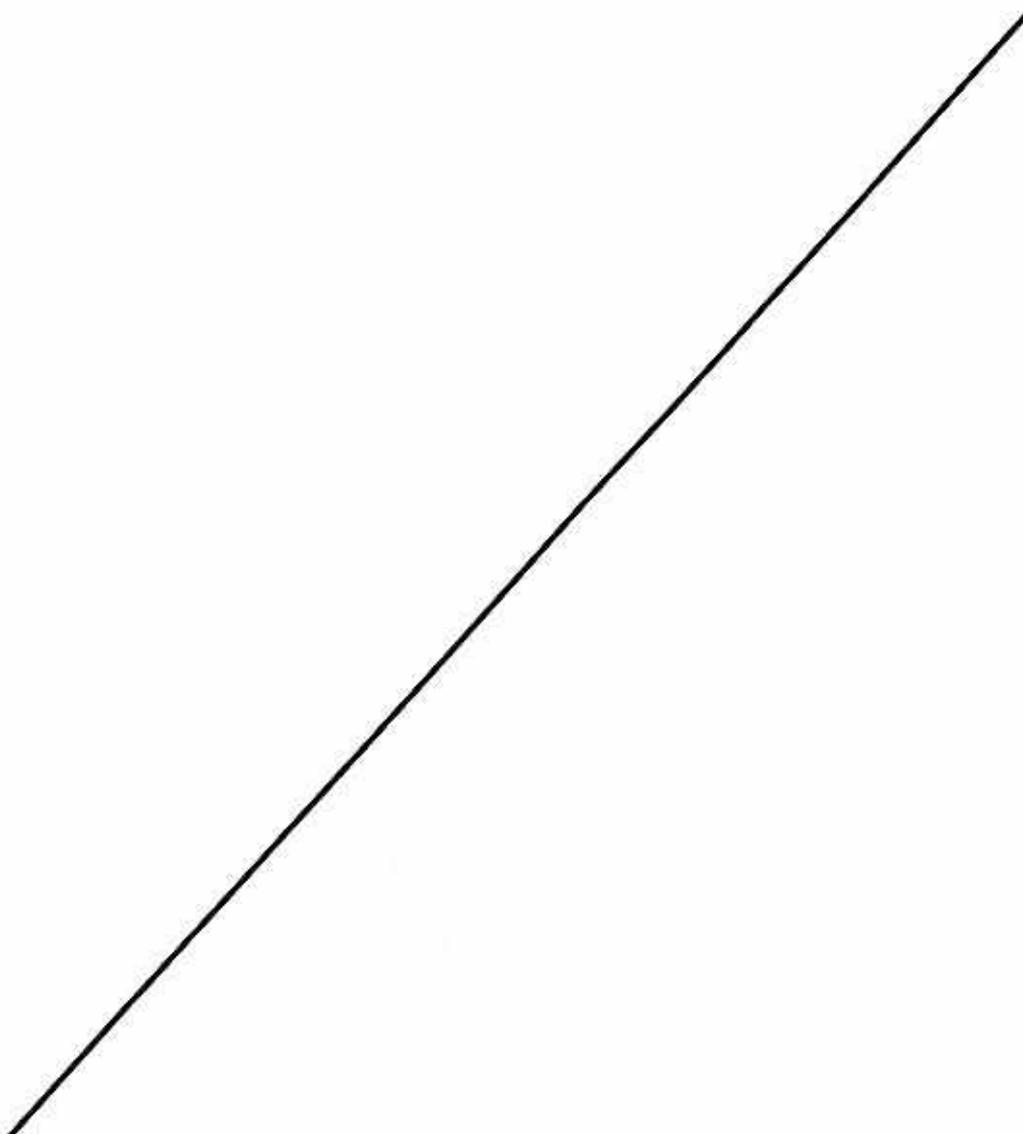
JA036-17

Página 21 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

05. Acciones educativas con madres y padres de familia





Procedimiento para promover y gestionar, desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Luci.

JA036-17

Página 22 de 22

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/5/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

Acciones educativas con madres y padres de familia

Con relación al trabajo educativo con madres, padres de familia, tutores(as) y/o responsables de crianza, se implementa el micro taller "Educar para el desarrollo de valores en la familia"; se trata de una acción educativa que se imparte en una sola sesión cuya duración es de dos horas; se implementa en el espacio escolarizado a madres y padres del alumnado del plantel. Se espera que al término de esta intervención educativa quienes participan puedan aplicar herramientas prácticas para revalorar la importancia de su papel para favorecer procesos de convivencia cotidiana en beneficio de la apropiación y el desarrollo de los valores de la democracia.

De igual forma, a este sector de la comunidad educativa, se le ofrece el taller "Culturas familiares: hacia la construcción de familias democráticas"; se imparte en el espacio escolarizado y está dirigido a los padres y las madres de familia de todo el plantel. Su duración es de cinco sesiones de dos horas a programar de lunes a viernes. Sin embargo, es posible ajustar la planeación didáctica a cuatro o tres sesiones en caso de que así lo soliciten las autoridades escolares.

Este proceso formativo tiene como principal propósito el conocimiento, internalización y la práctica de los valores democráticos; la búsqueda de un diálogo afectivo y efectivo como la base para construir relaciones igualitarias y no autoritarias; y la participación personal para el bienestar común, aceptando y apreciando los gustos, formas de ser y pensar de las demás personas.



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.

JA036-17

Página 1 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Comisión de Educación Cívica y Capacitación	Junta Administrativa
Puesto	Encargado del Despacho de la Jefatura de Departamento de Diseño y Seguimiento de Programas y Estrategias de Educación Cívica	Presidencia de la Comisión	
Firma			
Fecha	21/02/17	21/02/17	15/03/17
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-16-03-17	Nuevo Documento		

Contenido

HOJA DE CONTROL 1

1. Objetivo 2

2. Alcance 2

3. Marco normativo 3

4. Responsabilidades 4

5. Políticas de operación 5

6. Definiciones 8

7. Descripción de las actividades 9

8. Diagrama de flujo 11

9. Cronograma 12

10. Anexos 13



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.

JA036-17

Página 2 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

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 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 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, 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 la gestión para la firma de convenios específicos y sus respectivos programas anuales de trabajo con las Alcaldías de la Ciudad de México hasta el desarrollo de acciones educativas. Las instancias involucradas son:

- Presidencia del CG
- Secretaría Ejecutiva (SE)
- Dirección Ejecutiva de Educación Cívica (DEEC)
- Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
- Órganos Desconcentrados (OD)
 - Titular de Órgano Desconcentrado (TOD)
 - Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (Subcoordinador/a)
 - Secretario/a de Órgano Desconcentrado (SOD)
 - Técnico/a de Órgano Desconcentrado (Técnico/a)
- Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México
- Población de la Ciudad de México



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.

JA036-17

Página 3 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

3. Marco normativo

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- b) Declaración Universal de los Derechos Humanos, vigente.
- c) Convención sobre los Derechos del Niño, vigente.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente.
- e) Constitución Política de la Ciudad de México. Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1, vigésima época, 05-02-17.
- f) Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación reformas publicadas el 27 -06-14)
- g) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, vigente.
- h) Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2017-2020, vigente.
- i) Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023, INE, vigente.
- j) Manual de planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal. Aprobado por la Junta Administrativa del IEDF el 30-06-16, mediante acuerdo JA065-16.
- k) Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, vigente.
- l) Ley de Igualdad y Programa General de Igualdad del Distrito Federal, vigente.
- m) Segundo Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, vigente.
- n) Programa de Educación Cívica, vigente.
- o) Convenio General de Apoyo y Colaboración entre el IEDF y el otrora Gobierno del Distrito Federal
- p) Convenios interinstitucionales específicos.
- q) Programas Anuales de Trabajo



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.

JA036-17

Página 4 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

4. Responsabilidades

Actor	Rol	Responsabilidad	Fecha	
Presidencia del CG	Validez jurídica	- Firma Convenio	Triannual	
Secretaría Ejecutiva	Validez jurídica	- Firma Convenio	Triannual	
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Calificador	- Actualiza o ratifica modelos de Convenio a consensar con las autoridades de las demarcaciones territoriales	Triannual	
DEEC	Seguimiento y Elaboración de Informes	- Presenta informes a CECyC y SE	Trimestralmente	
		- Da seguimiento a las gestiones y acciones educativas realizadas desde los órganos desconcentrados	Permanente	
Órganos Desconcentrados	Gestor/Promotor/Proveedor de Información	- Gestiona firma de Convenio y Programa Anual de Trabajo	Cuando se presente el caso	
		- Realiza acciones educativas		
		- Provee de información a la DEEC		
	Titular de Órgano Desconcentrado (Cabecera de Demarcación)		- Gestiona firma de Convenio	Triannual
			- Consensa propuestas a incorporar en el Programa Anual de Trabajo con los órganos desconcentrados confluientes en la demarcación territorial	Anual
			- Gestiona firma de Programa Anual de Trabajo	Anual
			Remite convenio y Programa Anual de Trabajo a Oficinas Centrales	Cuando se presente el caso
	Secretario/a de Órgano Desconcentrado (Cabecera de Demarcación)		- Asesora y apoya las gestiones para la firma del Convenio Específico	Triannual
			- Asesora y apoya las gestiones para la firma de los respectivos Programas Anuales de Trabajo	Anual
	Titular de Órgano Desconcentrado		- Presenta a la cabecera de demarcación territorial propuestas a incorporar en el Programa Anual de Trabajo	Triannual
				Anual
			- Otorga las facilidades necesarias a la/el Subcoordinador/a para desarrollar las actividades en materia de educación cívica	Cuando se presente el caso
			- Propone acciones educativas a considerar en el Programa Anual de Trabajo	Anual
	Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana		- Implementa acciones educativas	Cuando se presente el caso
		- Reporta a través del Sistema de Seguimiento de Educación Cívica (SISEC)	Cuando se presente el caso	
Secretario/a de Órgano Desconcentrado		- Integra el archivo distrital en la materia	Permanente	
Técnico/a de Órgano Desconcentrado		- Apoyar a la/el Subcoordinador/a en la implementación de acciones educativas	Cuando se presente el caso	
Autoridades de las Demarcaciones Territoriales	Colaborador/Promotor	- Firma Convenio Específico	Triannual	
		- Firma Programa Anual de Trabajo	Anual	
Población de la Demarcación Territorial	Beneficiaria	- Se beneficia y retroalimenta de las acciones educativas del IEDF	Cada que se implementa una acción educativa	





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.

JA036-17

Página 5 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

5. Políticas de operación

- Para todos los trámites relativos a la firma de convenios y programas anuales de trabajo con las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México vinculados a la Actividad Institucional (AI) *Educación para la vida en democracia*, se atenderá lo dispuesto por este Procedimiento.
- 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, jóvenes y ciudadanía de la Ciudad de México.
- Para la elaboración del Convenio Específico se utilizará el modelo contenido en el Anexo 01 del presente Procedimiento.
- Para la elaboración del Programa Anual de Trabajo se utilizará el modelo contenido en el Anexo 02 del presente Procedimiento.
- Los OD 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 los OD que concurren en ese marco geográfico, totalizando así dieciséis convenios y dieciséis programas.
- Los OD 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.
- Además del apoyo que se brinde desde oficinas centrales, el órgano desconcentrado cabecera de demarcación territorial respectiva encabezará las gestiones correspondientes en coordinación con los otros órganos desconcentrados que concurren en cada caso.
- El desarrollo de esta actividad será responsabilidad de las y los TOD, con apoyo de las y los SOD.
- El periodo en que deberá gestionarse la suscripción del convenio será entre los meses de octubre y diciembre del año en que las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México tomen posesión del cargo; no obstante, los y las

9



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.

JA036-17

Página 6 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

TOD se mantendrán atentos a conocer, en su caso, las determinaciones que se llegaran a emitir respecto de las particularidades del mecanismo.

- El periodo en que deberá firmarse la suscripción del convenio será entre los meses de enero y febrero del año inmediato posterior en que las autoridades de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México tomen posesión del cargo; no obstante, los y las TOD se mantendrán atentos a conocer, en su caso, las determinaciones que se llegaran a emitir respecto de las particularidades del mecanismo.
- El periodo en que deberá gestionarse la suscripción de los programas anuales de trabajo será entre los meses de octubre y diciembre de cada año; no obstante, los y las TOD se mantendrán atentos a conocer, en su caso, las determinaciones que se llegaran a emitir respecto de las particularidades del mecanismo.
- El periodo en que deberá firmarse la suscripción de los programas anuales de trabajo será entre los meses de enero y febrero del año inmediato posterior; no obstante, los y las TOD se mantendrán atentos a conocer, en su caso, las determinaciones que se llegaran a emitir respecto de las particularidades del mecanismo.
- De forma previa a la suscripción de los instrumentos de colaboración y para efectos de la debida validación, los órganos desconcentrados agrupados por demarcación territorial remitirán su anteproyecto a la DEEC.
- En caso de existir observaciones por parte de la DEEC, éstas serán incorporadas a la brevedad por el órgano desconcentrado cabecera de demarcación territorial.
- La suscripción del documento sólo se realizará una vez que se cuente con la validación requerida por parte de la DEEC.
- Las y los TOD deberán considerar por parte de la DEEC a la persona que detente la titularidad o, en su caso, a quien esté encargada del despacho de la misma, al momento de la suscripción.
- Una vez consensado el convenio y/o el programa anual de trabajo los órganos cabecera de demarcación territorial deberán recabar las firmas de las autoridades de las demarcaciones territoriales y, en su caso, de los órganos desconcentrados que confluyan en el ámbito territorial, para su posterior remisión mediante oficio a la DEEC.
- La DEEC es la única responsable de gestionar las firmas de las personas titulares de la Presidencia del Consejo General y de la Secretaría Ejecutiva.

9



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.

JA036-17

Página 7 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- Los órganos desconcentrados deberán considerar que la Secretaría Ejecutiva requiere de dos tantos originales para resguardo, y que deberá entregarse al menos un tanto original a la autoridad de la demarcación territorial; por lo que el documento en cuestión deberá firmarse en al menos tres tantos.
- Una vez suscrito el convenio y/o el programa anual de trabajo, los órganos desconcentrados reportarán el desarrollo de las acciones educativas implementadas en dicho marco a través del SISEC, marcando la casilla correspondiente en la pantalla de captura de las acciones educativas.
- Para los casos en que se requiera comunicación por medio del correo institucional así como la remisión de informes, reportes o documentos en general hacia la DEEC, las direcciones distritales se servirán dirigirse a la cuenta de correo institucional educacion.civica@iedf.org.mx.
- Para todo lo relativo a la información y comunicación entre la DEEC y los Órganos Desconcentrados en esta materia, están dispuestas las extensiones 4259 y 4279.
- En atención a los criterios de austeridad y racionalidad vigentes, se preferirá, siempre que esto sea posible, remitir los documentos en formato digital, en archivo electrónico nativo tipo Word o Excel, según corresponda (con extensiones "*.docx" o "*.xlsx").
- Sólo cuando el formato requiera firmas autógrafas se preferirá remitir los documentos en archivo electrónico tipo PDF.
- 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 DEEC, en virtud de ya contar con el oficio y anexo originales.
- 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 Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UTALAO) como con lo indicado por la DEEC.



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.

JA036-17

Página 8 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

6. 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. Cada componente debe ser necesario para el logro del propósito, si es posible cumplirlo sin algún producto, entonces éste debe eliminarse.
- **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 política 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 sus instituciones se fundamentan en un régimen democrático, representativo, de participación ciudadana, así como en los preceptos del buen gobierno.
- **Programa Anual de Trabajo:** Instrumento de gestión de corto plazo que viabiliza la ejecución del Convenio específico con cada una de las demarcaciones



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.

JA036-17

Página 9 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

territoriales. Contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramadas, de común acuerdo, que se deben realizar para alcanzar los objetivos propuestos por las instituciones participantes en el plazo de un año.

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Convoca, en su caso, a Órganos Desconcentrados confluyentes para proponer acciones a consensar con la autoridad de la demarcación territorial.	Órgano Desconcentrado Cabecera de Demarcación Territorial	N/A
2	Actualiza o ratifica, en su caso, el modelo de Convenio a consensar con la autoridad de la demarcación territorial.	UTAJ	Anexo 01
3	Remite vía correo electrónico a la DEEC los proyectos de documentos a consensar con la autoridad de la demarcación territorial.	Órgano Desconcentrado Cabecera de Demarcación Territorial	Anexos 01 y/o 02
4	Emite, en su caso, observaciones a los proyectos de documentos a consensar con la autoridad de la demarcación territorial.	DEEC	Anexos 01 y/o 02
5	Consensa con la autoridad de la demarcación territorial.	Órgano Desconcentrado Cabecera de Demarcación Territorial	Anexos 01 y/o 02
6	Recaba firmas autógrafas de la autoridad de la demarcación territorial. en los documentos definitivos	Órgano Desconcentrado Cabecera de Demarcación Territorial	Anexos 01 y/o 02
7	Recaba, en su caso, firmas autógrafas de los órganos desconcentrados confluyentes en el ámbito territorial. en los documentos definitivos	Órgano Desconcentrado Cabecera de Demarcación Territorial	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.

JA036-17

Página 10 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

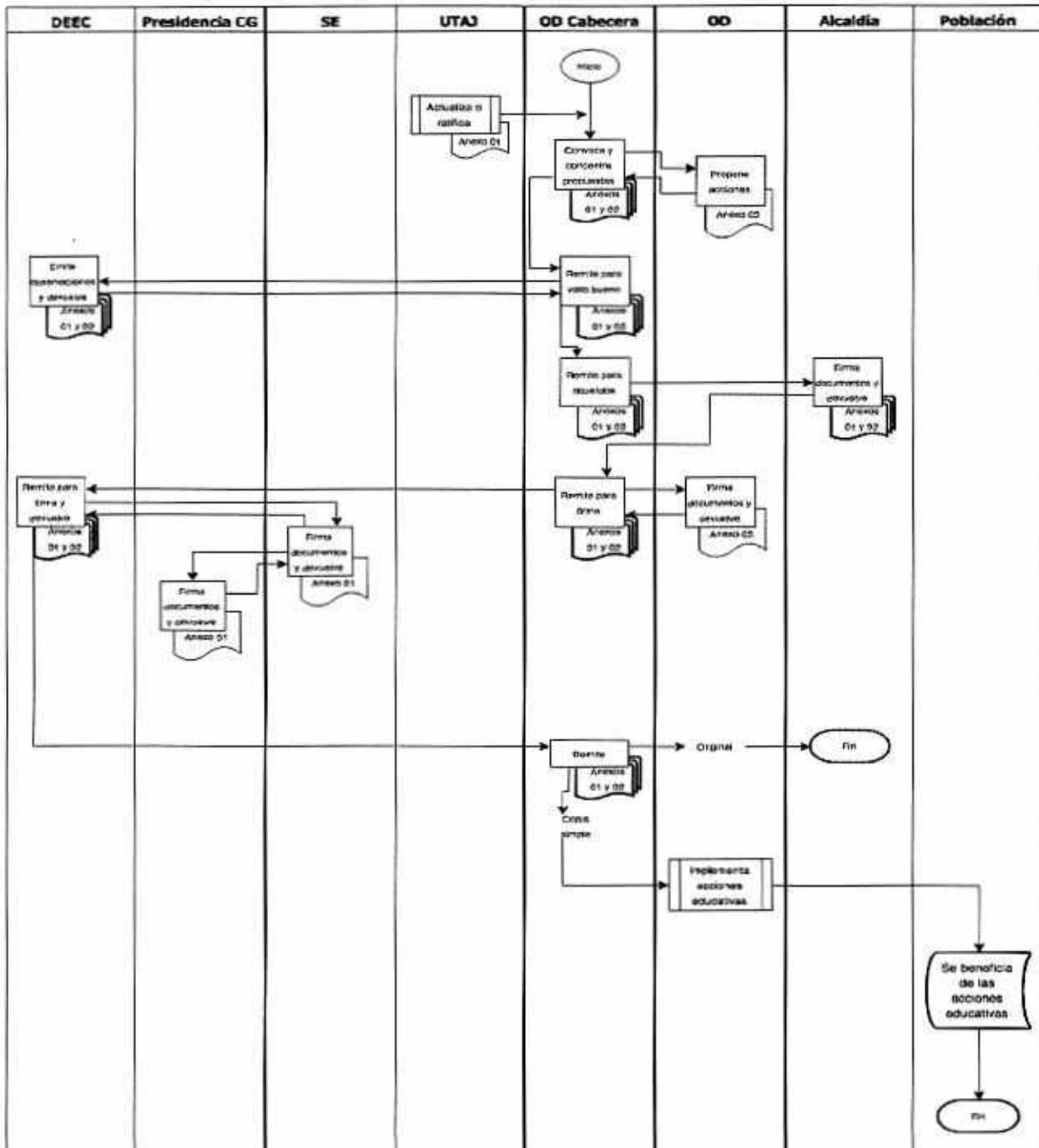
Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
8	Remite mediante oficio a la DEEC los documentos originales en al menos tres tantos.	Órgano Desconcentrado Cabecera de Demarcación Territorial	Anexos 01 y/o 02
9	Gestiona las firmas de Presidencia y Secretaría Ejecutiva para devolución de documentos a la autoridad de la demarcación territorial a través del OD Cabecera.	DEEC	Anexos 01 y/o 02
10	Entrega documentos originales a la autoridad de la demarcación territorial y, en su caso, copias simples a los órganos desconcentrados confluyentes.	Órgano Desconcentrado Cabecera de Demarcación Territorial	Anexos 01 y/o 02
11	Realizan acciones educativas y reportan a través del SISEC.	Órganos Desconcentrados	Anexos 01 y/o 02
12	Se benefician de las acciones educativas	Población de la demarcación territorial	Anexos 01 y/o 02
Fin del procedimiento			

9



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.

8. 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.

JA036-17

Página 12 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
 Fecha de expedición: 16-03-2017

9. Cronograma

Acción	Actividad	Mes												
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
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.	Gestiones para firma de Convenio Especifico y primer Programa Anual de Trabajo (Año en que la autoridad toma posesión del cargo)													
	Firma de Convenio Especifico y primer Programa Anual de Trabajo													
	Gestiones para firma de subsiguientes Programas Anuales de Trabajo													
	Firma de subsiguientes Programas Anuales de Trabajo													
	Implementación de acciones educativas													

9



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.

JA036-17

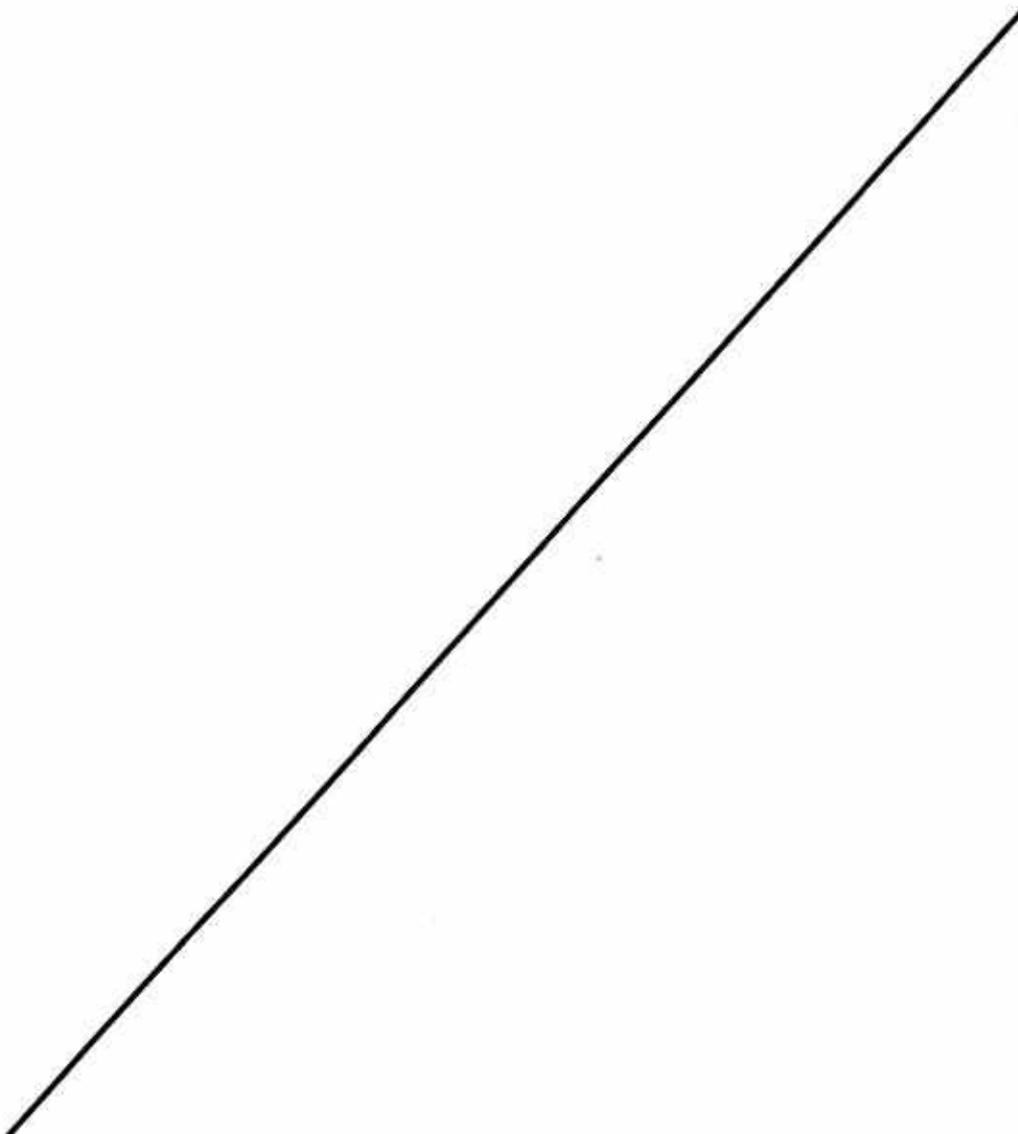
Página 13 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

10. Anexos

01. Modelo de convenio





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.

JA036-17

Página 14 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Logotipo del
IECDMX

Logotipo de la
Demarcación
Territorial

CONVENIO ESPECÍFICO DE APOYO Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO EL "IECDMX", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, MAESTRO MARIO VELÁZQUEZ MIRANDA Y EL LICENCIADO RUBÉN GERALDO VENEGAS, SECRETARIO EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL Y, POR LA OTRA PARTE, LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL EN _____, EN ADELANTE LA "ALCALDÍA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, ALCALDE(SA), ASISTID__ POR EL _____ A QUIENES EN CONJUNTO SE DENOMINARÁ LAS "PARTES", MISMAS QUE FORMULAN LOS SIGUIENTES:

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

1. El 13 de noviembre de 2006, el "IECDMX", el Gobierno del Distrito Federal, y las 16 Delegaciones del otrora Distrito Federal, celebraron un Convenio General de Apoyo y Colaboración cuyo objeto fue establecer las bases y mecanismos de apoyo y colaboración entre las mismas, para formular, elaborar, desarrollar y/o ejecutar los programas de educación cívica, difusión de la cultura democrática y de participación ciudadana.
2. Las "PARTES", así como el Gobierno del Distrito Federal, en la Cláusula Segunda del referido Convenio General establecieron que para la realización y cumplimiento del objeto, serían suscritos Convenios Específicos con cada una de las 16 Delegaciones, en los que, de manera particular se detallarían las acciones y compromisos para el desarrollo y cumplimiento de los mencionados programas.

Asimismo, estipularon que las Cláusulas contenidas en el Convenio General, serían aplicables a cada uno de los Convenios Específicos, salvo disposición expresa en contrario.
3. Las "PARTES", así como el Gobierno del Distrito Federal, acordaron en la Cláusula Décima del Convenio General, que dicho instrumento tendría una vigencia indefinida, misma que inició a partir de la fecha de suscripción.



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.

JA036-17

Página 15 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

DECLARACIONES

- I. Declara el "IECDMX" a través de su representante, que :
 - I.1 Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, en adelante el "LEY" así como por la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; es autoridad en materia electoral y de participación ciudadana y tiene la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México; y su competencia se establece en los ordenamientos citados y en la demás normativa aplicable.
 - I.2 El artículo __, fracción __ de la "LEY", estipula que corresponde a su Consejero Presidente, suscribir conjuntamente con el Secretario Ejecutivo, los convenios de apoyo y colaboración en materia electoral y educación cívica, con entidades federales y estatales, organismos autónomos, instituciones educativas, organizaciones civiles y asociaciones políticas.
 - I.3 El 30 de septiembre de 2014, en Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG165/2014 designó al C. Mario Velázquez Miranda como Consejero Presidente del Organismo Público Local Electoral en el Distrito Federal; asimismo, en la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el primero de octubre de 2014, ante el máximo órgano de dirección del "IECDMX", rindió la protesta de ley.
 - I.4 Su Secretario Ejecutivo, el Licenciado Rubén Geraldo Venegas, nombrado mediante acuerdo ACU-80-14 aprobado por su Consejo General en sesión extraordinaria de fecha 27 de noviembre de 2014 tiene, entre otras atribuciones, la de representarlo legalmente en términos de lo previsto por el artículo __, fracciones __ y __ del "LEY", por lo que cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente convenio.
 - I.5 El artículo __, fracciones __ y __ de la "LEY", establece que se integra por un Consejo General y, entre otras unidades administrativas, por órganos ejecutivos como son las Direcciones Ejecutivas de Educación Cívica, en lo sucesivo la "DEEC" y la de Participación Ciudadana y Capacitación, en adelante la "DEPCyC".



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.

JA036-17

Página 16 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- I.6 El artículo __, fracciones __ y __ del "LEY" establecen que la "DEEC" tiene como atribuciones, entre otras, coordinar las actividades de capacitación en ejercicios electivos o de consulta en los que el "IECDMX" determine participar, así como coordinar las acciones que realicen los Órganos Desconcentrados durante la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana.
- I.7 Conforme al artículo __, fracciones __ y __ de la "LEY", es facultad de la "DEPCYC", instrumentar los programas en materia de participación ciudadana, así como definir las acciones necesarias para la difusión de las actividades que desarrollen los órganos de representación ciudadana.
- I.8 Corresponde a los Órganos Desconcentrados, conforme a lo dispuesto en el artículo __, fracción __ del "LEY", dentro de su ámbito de competencia territorial, entre otras, la atribución de ejecutar los programas y actividades relativos a la educación cívica y participación ciudadana.
- I.9 El artículo __ fracción __, del Reglamento Interior del "IECDMX", refiere que corresponde a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos formular, revisar y, en su caso, validar en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos, convenios y adendas en los que el "IECDMX" sea parte, y
- I.10 Para los efectos legales del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Huizaches número 25, Colonia Rancho Los Colorines, Código Postal 14386, Tlalpan, en la Ciudad de México.
- II. Declara la "ALCALDÍA", a través de su representante, que:
- II.1 Conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, es un Órgano Político Administrativo Desconcentrado del Gobierno de la Ciudad de México, con autonomía funcional en acciones de Gobierno para atender de manera eficiente el despacho de los asuntos de su competencia.
- II.2 Su representante, el o la C. _____ fue elect_ en forma universal, libre, secreta y directa como _____ Alcalde(sa) en _____ conforme a lo establecido en el artículo 53, Apartado A, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México, __ de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y __ de la "LEY"

9



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.

JA036-17

Página 17 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- II.3 De conformidad con lo establecido por el artículo __ fracciones __, __, __ de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, se encuentra facultad__ para celebrar el presente convenio, toda vez que tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad; celebrar, otorgar y suscribir convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de sus funciones; así como participar y colaborar con todas las dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los programas correspondientes en el ámbito de la competencia de dicha dependencia.
- II.4 Para efectos legales del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en _____, en la Ciudad de México.
- III. Declaran las "PARTES" que:
- III.1 Se reconocen la personalidad y capacidad legal con que comparecen, y
- III.2 Es su voluntad celebrar el presente Convenio, sujetándose a lo establecido en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Las "PARTES" convienen establecer mecanismos operativos en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para llevar a cabo la ejecución de diversas acciones dirigidas al fortalecimiento de la educación cívica de la población que habita en la "ALCALDÍA", a través de la promoción de la cultura democrática y de la participación ciudadana.

SEGUNDA. COMPROMISOS. Las "PARTES" se comprometen a realizar de manera enunciativa más no limitativa, en sus respectivos ámbitos de competencia las actividades que se señalan a continuación:

- I. Del "IECDMX":



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.

JA036-17

Página 18 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

- a) Hacer del conocimiento de la **"ALCALDÍA"** la celebración de foros, mesas, conferencias, actividades de capacitación en distintos formatos y otros eventos de divulgación de la cultura democrática, así como de reflexión y análisis en torno a la democracia, la educación para la vida en democracia, de formación ciudadana y de promoción de los principios rectores de la participación ciudadana que realice;
- b) Participar en actividades y eventos de divulgación de la cultura democrática y de participación ciudadana organizados por la **"ALCALDÍA"**;
- c) Brindar asesoría a la **"ALCALDÍA"** para la elaboración de actividades educativas y materiales didácticos en materia de educación para la vida en democracia, la divulgación de los valores en que ésta se sustenta, así como para la formación de la ciudadanía;
- d) Proponer a la **"ALCALDÍA"** coediciones de los materiales desarrollados por el **"IECDMX"** en materia de educación cívica y para la divulgación de la cultura democrática y de participación ciudadana, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria;
- e) Proporcionar a la **"ALCALDÍA"** materiales y publicaciones diversas de difusión y divulgación de la cultura democrática, relativas a los proyectos que en las materias realiza el **"IECDMX"**;
- f) Capacitar al personal del servicio público, promotores comunitarios y replicadores educativos de la **"ALCALDÍA"** en los modelos de educación cívica por él desarrollados y en las estrategias didácticas y operativas de capacitación en materia de participación ciudadana que implemente;
- g) Capacitar al personal del servicio público de la **"ALCALDÍA"** referente a los temas que establece la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, de los procedimientos de participación ciudadana y del proceso del Presupuesto Participativo;
- h) Impartir talleres de participación ciudadana, formación ciudadana y realizar acciones educativas para la vida en democracia, para el fomento al ejercicio de los derechos cívicos, políticos y humanos, así como la formación de la ciudadanía, dirigidos a todos los habitantes del ámbito territorial que corresponde a la **"ALCALDÍA"**, así como a sus servidores públicos;
- i) La **"ALCALDÍA"** facilitará a la **"IECDMX"** y a los Órganos de Representación Ciudadana el uso de espacios administrados por la **"ALCALDÍA"**, conforme a su disponibilidad, para realizar reuniones de trabajo, difusión y promoción de la participación ciudadana

9



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.

JA036-17

Página 19 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

- j) La **"ALCALDÍA"** impulsará entre los habitantes de su demarcación, la presentación de proyectos de Presupuesto Participativo con perspectiva de género, de juventudes, inclusión de personas con discapacidad y de adultos mayores;
- k) Poner a disposición de la **"ALCALDÍA"** los contenidos y materiales elaborados para fomentar la formación ciudadana y la educación para la vida en democracia por parte de los habitantes del ámbito territorial que corresponde a la **"ALCALDÍA"**, incluyendo acciones conjuntas de difusión y divulgación;
- l) Recibir de la **"ALCALDÍA"**, el uso temporal y gratuito de espacios públicos para la colocación y distribución de los materiales que se localizarán en los lugares de atención y servicios a la ciudadanía de las oficinas gubernamentales pertenecientes a la **"ALCALDÍA"**, y
- m) Implementar medidas de evaluación y seguimiento respecto de la aplicación del Presupuesto Participativo y la realización de actividades para la difusión y fortalecimiento de la participación ciudadana, dentro del ámbito territorial de la **"ALCALDÍA"**.

II. De la "ALCALDÍA":

- a) Participar, en su caso, en la celebración de foros, mesas, conferencias, círculos de reflexión y otros eventos de divulgación de la cultura democrática, así como su reflexión y análisis, la educación para la vida en democracia, la participación ciudadana y la creación de ciudadanía que realice el **"IECDMX"**;
- b) Compartir con el **"IECDMX"** la programación de actividades y eventos de divulgación de la cultura democrática y de participación ciudadana que organice;
- c) Designar a un grupo de trabajo permanente que dé seguimiento a la realización de actividades educativas y a la elaboración de materiales didácticos en materia de educación cívica y divulgación de la cultura democrática y de participación ciudadana;
- d) Participar, en su caso, en la coedición de los materiales desarrollados por el **"IECDMX"** en materia de educación cívica y de divulgación de la cultura democrática;
- e) Gestionar y canalizar a grupos poblacionales susceptibles de ser atendidos a través de talleres de formación ciudadana y de fomento al ejercicio de los derechos ciudadanos, así como cursos en materia de participación ciudadana desarrollados por el **"IECDMX"**;



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.

JA036-17

Página 20 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

- f) Conformar grupos de persona servidoras públicas que, en su caso, asistirían a talleres de formación ciudadana y de fomento al ejercicio de los derechos ciudadanos, así como cursos en materia de participación ciudadana desarrollados por el "IECDMX" dirigidos a niños, jóvenes, mujeres, hombres, entre otros, así como brindar las condiciones necesarias (físicas y materiales, incluyendo la difusión y gestión de beneficiarios) para su adecuado desarrollo;
- g) Determinar al grupo de promotoras y promotores comunitarios y replicadores educativos susceptibles de recibir la capacitación necesaria para ejecutar los modelos educativos desarrollados por el "IECDMX", así como brindar las condiciones necesarias (físicas y materiales, incluyendo la difusión y gestión de beneficiarios) para su adecuado desarrollo;
- h) Difundir y promover en sus oficinas, espacios y módulos informativos, redes sociales y en su página web delegacional, los concursos, convocatorias y acciones que en materia de educación cívica y divulgación de la cultura democrática y de participación ciudadana que realice el "IECDMX";
- i) Apoyar al "IECDMX", concediéndole el uso temporal y gratuito de espacios públicos para la colocación y distribución de los materiales editados por éstos y que se localizarán en los lugares de atención y servicios a la ciudadanía de sus oficinas gubernamentales;
- j) Otorgar todas las facilidades al "IECDMX", para la implementación de medidas de evaluación y seguimiento respecto de la aplicación del Presupuesto Participativo y la realización de actividades para la difusión y fortalecimiento de la participación ciudadana; y,
- k) Coadyuvar con el "IECDMX" en las acciones de fomento a la participación ciudadana, a la formación ciudadana y la educación para la vida en democracia por parte de los habitantes del ámbito territorial que le corresponde.

III. De las "PARTES":

- a) Consensar y elaborar un programa de trabajo en materia de educación cívica y participación ciudadana, y
- b) Se comprometen a que la ejecución de cada uno de los compromisos convenidos en el presente instrumento, estará exenta de elementos religiosos, discriminatorios 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.

JA036-17

Página 21 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

partidistas, así como a la no utilización de colores y lenguajes que motiven la interpretación de proselitismo.

TERCERA. PERSONAS RESPONSABLES OPERATIVAS. Las "PARTES" establecen que para la debida ejecución de este convenio y el adecuado desarrollo de las actividades contenidas, sean designadas como Responsables Operativas a las personas siguientes:

Por el "IECDMX":

___. NOMBRE

Director/a Ejecutivo/a de la "DEEC"

___. NOMBRE

Director/a Ejecutivo/a de la "DEPCYC"

___. NOMBRE

Titular de Órgano Desconcentrado

Por la "ALCALDÍA":

___. NOMBRE

Cargo

Las atribuciones de las Personas Responsables Operativas, serán las siguientes:

- a) Determinar y aprobar oportunamente las acciones o actividades factibles de ejecución para el cumplimiento del objeto de este instrumento;
- b) Coordinar la ejecución del objeto del presente convenio, y
- c) Las demás que acuerden para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del presente instrumento.

Para efecto de lo anterior, las Personas Responsables Operativas deberán celebrar reuniones de trabajo, establecer mecanismos de comunicación e interacción, así como tomar las acciones que consideren procedentes para cumplir con el objeto del presente convenio.

CUARTA. COMUNICACIONES. Las "PARTES" acuerdan que las comunicaciones relacionadas con este convenio, deberán dirigirse por escrito a los domicilios precisados por ellas en el apartado de declaraciones, de manera excepcional vía correo electrónico o fax,



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.

JA036-17

Página 22 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

quedando obligada la parte que así lo haga, a remitir de forma inmediata el original del comunicado (documento) de que se trate, con firma autógrafa.

QUINTA. VIGENCIA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento tendrá vigencia de tres años.

Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado este convenio con antelación a su vencimiento, mediante aviso por escrito a la otra, notificándola por lo menos con 15 días hábiles de anticipación y, en tal caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL. Las "PARTES" acuerdan que la propiedad intelectual de los trabajos que deriven de la ejecución del presente Convenio, quedará sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor, comprometiéndose a otorgarse el reconocimiento que corresponda a cada una de ellas; por lo tanto, las "PARTES" consienten que los materiales emanados del presente convenio, serán propiedad de la parte que los hayan diseñado, elaborado o producido y si éstos fuesen producto de un trabajo en conjunto, las "PARTES" acuerdan compartir la titularidad de los derechos respectivos.

Asimismo, las "PARTES" se comprometen a asumir en lo individual la responsabilidad que a cada una le corresponda, cuando infrinjan en lo particular derechos de propiedad intelectual.

SÉPTIMA. INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO. Las "PARTES" convienen mantener la clasificación de la información de acceso restringido que tenga el carácter de reservada o confidencial y a la cual tengan acceso con motivo del presente instrumento, en términos de lo dispuesto en las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de protección de datos personales aplicables a cada una de ellas.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD CIVIL. Queda expresamente pactado que las "PARTES", no tendrán responsabilidad por cualquier retraso o incumplimiento en la ejecución del objeto del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto, hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las "PARTES", siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos. La falta de previsión de alguna de ellas que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones de este instrumento, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

NOVENA. RELACIÓN LABORAL. El personal designado, contratado o comisionado para la realización de cada una de las actividades objeto de este convenio estará bajo la dependencia directa de la parte que lo designe, contrate o comisione, y se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó, por lo que cada una de las "PARTES" asumirá su

9



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.

JA036-17

Página 23 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

responsabilidad al respecto y en ningún caso se considerará a la otra como patrón solidario, sustituto o indirecto; consecuentemente, no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y quedarán liberadas de cualquier responsabilidad que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

Las "PARTES" están de acuerdo en que las relaciones establecidas en este instrumento no podrán interpretarse de manera alguna como constitutivos de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las mismas, por lo que no asumen responsabilidad alguna, ya sea laboral, fiscal o legal, o de cualquier otra índole, proveniente de las obligaciones que contraiga cada una de ellas con otras personas físicas o morales.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Las "PARTES" convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio, no podrán cederse o transferirse a ninguna persona física o moral o entidad alguna. Cualquier cesión o traslado de obligaciones realizado en contravención a lo anterior, será causa de terminación inmediata del presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDADES. Las "PARTES" admiten que las relaciones establecidas en este instrumento no podrán interpretarse de manera alguna como constitutivos de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las mismas, por lo que no asumen responsabilidad alguna, ya sea laboral, fiscal, legal, o de cualquier otra índole, proveniente de las obligaciones que contraiga cada una de ellas con otras personas físicas o morales.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado dentro de su vigencia, previo acuerdo entre las "PARTES", pactando que dichas reformas solamente tendrán validez cuando hayan sido hechas por escrito y de común acuerdo, firmadas desde luego por sus representantes legales. Las modificaciones sólo serán obligatorias a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente convenio es producto de la buena fe, por lo que no existe vicio alguno del consentimiento que pudiese implicar su nulidad; por ende, las "PARTES" convienen en que toda controversia que se suscite en su interpretación y aplicación, será resuelta de común acuerdo por las Personas Responsables Operativas, lo cual deberá formalizarse por sus respectivos representantes legales. Las decisiones que al respecto adopten las "PARTES" deberán hacerlas por escrito, anexando dichas constancias al presente instrumento jurídico, que formarán parte integral del mismo.



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.

JA036-17

Página 24 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Leído el presente Convenio y enteradas las "PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de México, a los ____ días del mes de _____ del año 20__.

POR EL "IECDMX"

POR LA "ALCALDÍA"

MTRO. MARIO VELÁZQUEZ MIRANDA
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO
GENERAL

_____. NOMBRE
ALCALDE(SA) EN _____

LIC. RUBÉN GERALDO VENEGAS
SECRETARIO EJECUTIVO Y
REPRESENTANTE LEGAL

LA PRESENTE FOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE APOYO Y COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL EN _____ DE FECHA __ DE _____ DE 20__.

9



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.

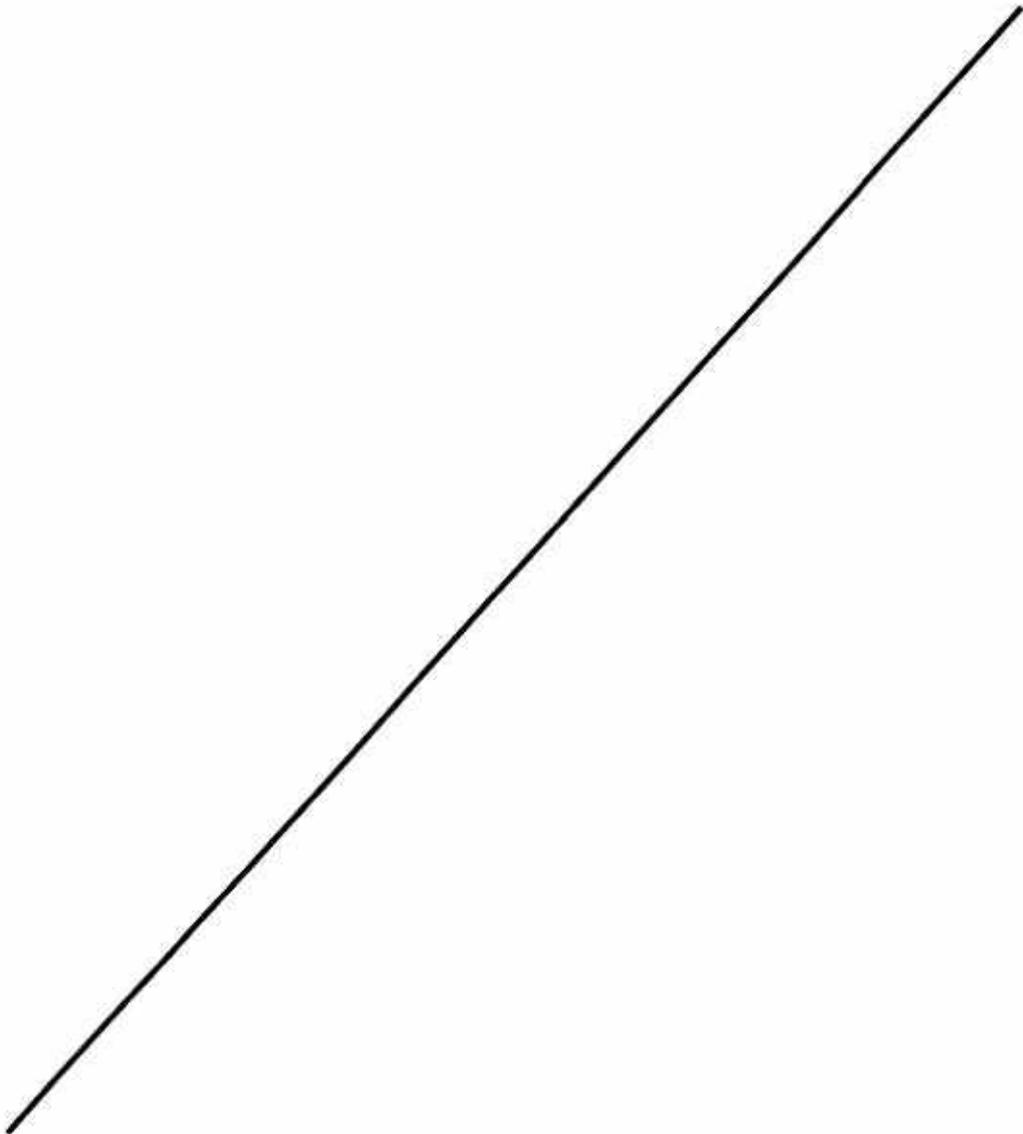
JA036-17

Página 25 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

02. Programa Anual de Trabajo





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.

JA036-17

Página 26 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 20__



En el marco del *Convenio específico de apoyo y colaboración, en materia de educación cívica, difusión de la cultura democrática y participación ciudadana, celebrado entre el IEDF y [Nombre de la Demarcación Territorial]*

[LOGOTIPO DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL]

En materia de Educación Cívica																		
Actividad	Dirección Distrital responsable	Periodo de ejecución		Unidad de medida	Carga mensual												Total	Observaciones
		Inicio	Término		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Impartir talleres de formación ciudadana de los <i>Manuales</i> por vertiente de atención.				Taller														
Implementar intervenciones educativas del <i>Catálogo de acciones de educación cívica y formación ciudadana</i> .				Intervención educativa														
Realizar acciones para la divulgación de la cultura democrática.				Acción														

Por "EL IECDMX"

Por "[NOMBRE DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL]"

Mtro. Gustavo Uribe Robles
Director Ejecutivo de Educación Cívica

Nombre de el/la funcionario(a) [Responsable operativo]
Cargo de el/la funcionario(a)

6



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.

JA036-17

Página 27 de 27

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEEC/6/2017
Fecha de expedición: 16-03-2017

Nombre

Titular de Órgano Desconcentrado
[Número de la Dirección Distrital] Dirección Distrital
Cabecera de Delegación en [Nombre de la Delegación]

Nombre

Titular de Órgano Desconcentrado
[Número de la Dirección Distrital] Dirección Distrital

NOTA: Esta hoja forma parte del Programa Anual de Trabajo 20__ en el marco del *Convenio específico de apoyo y colaboración, en materia de educación cívica, difusión de la cultura democrática y participación ciudadana, celebrado entre el IEDF y la Delegación [Nombre de la Delegación]*

6



Procedimiento para el pago de copias simples o certificadas en virtud de lo establecido en el Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal

JA036-17

Página 1 de 6

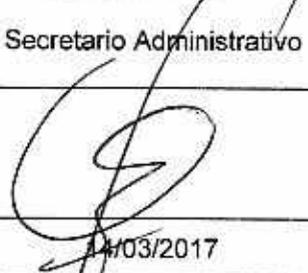
Revisión: 01/2017

Código:

IEDF/PR/SA/DPyRF/1/2017

Fecha de expedición: 16-03-2017

HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	C.P. Juan Carlos González Pimentel	Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández	Junta Administrativa
Puesto	Director de Planeación y Recursos Financieros	Secretario Administrativo	Secretario de la Junta Administrativa
Firma			
Fecha	13/03/2017	14/03/2017	15/03/2017
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-16-3-17	Nueva Creación		



Contenido.

1. Objetivo.....	3
2. Alcance.....	3
3. Marco normativo.....	3
4. Políticas de operación.....	3
5. Definiciones.....	4
6. Descripción de las actividades.....	4
7. Diagrama de flujo.....	6



1. Objetivo

Establecer el mecanismo a través del cual las partes, en el desahogo de una queja y/o procedimientos de investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal, deberán realizar el pago de copias simples o certificadas de las actuaciones que integren el expediente respectivo.

2. Alcance

Las áreas involucradas son:

- Persona física o moral solicitante (PFoPM)
- Secretaría Ejecutiva (SE)
- Secretaría Administrativa (SA)
- Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
- Caja del IEDF (CA)
- Departamento de Análisis e Información Contable (DAIC)

3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Vigente)
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal. (Vigente)
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. (Vigente)
- Código Fiscal del Distrito Federal. (Vigente)
- Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal. (Vigente)

4. Políticas Generales de Operación.

- Las copias que requieran las partes, ya sean simples o certificadas, deberán ser solicitadas por escrito a la Secretaría Ejecutiva.
- La Secretaría Ejecutiva deberá cuantificar el número de copias a entregar y establecer el monto que se debe pagar por ellas, en apego a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal.

6



5. Definiciones

Copia simple: Reproducción fotostática que se realiza de un documento, ya sea a color o en blanco y negro.

Copia certificada: Reproducción fotostática que se realiza de un documento, ya sea a color o en blanco y negro, que cuenta con la validación otorgada por persona autorizada legalmente, haciendo constar que el contenido del documento es el mismo que se tiene en el documento original.

Recibo de caja: Documento que da constancia de la entrada de dinero a la caja del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Transferencia bancaria: Movimiento de recursos financieros que se realiza a través de banca electrónica.

6. Descripción de las actividades.

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1.	Elabora oficio de solicitud describiendo la documentación requerida, estableciendo si requiere copia simple, certificada o compulsas de documentos.	PFoPM	Oficio de solicitud.
2.	Recibe oficio y evalúa la clasificación de la información, de proceder la documentación, cuantifica el número de fojas requeridas y el valor de cada una de ella en apego a las tarifas vigentes del Código Fiscal del D.F. Da contestación a través de oficio en caso de proceder o no proceder su solicitud; de aprobarse, solicita se realice el pago correspondiente en la Caja del IEDF.	SE	Oficio de solicitud. Oficio de contestación.
3.	Recibe oficio y en caso de proceder su solicitud, genera cheque a nombre del IEDF u obtiene los recursos en efectivo para realizar el pago en la Caja del	PFoPM	Oficio de contestación. Cheque.



Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
	IEDF.		
4.	Recibe copia del oficio de autorización y el pago a través de cheque o en efectivo. Genera "Recibo de Caja" y entrega un original al interesado. (pasar a la actividad 8)	CA	Oficio de contestación (copia). Cheque. Recibo de caja: a) Interesado (original). b) Contabilidad (original). c) Caja (original).
5.	Recibe "Recibo de Caja" y presenta copia a la UR'S.	PFoPM	Recibo de caja (copia).
6.	Determina el plazo para la entrega de la documentación solicitada, y procede a su entrega.	SE	Documentación.
7.	Recibe documentación solicitada y continua con su gestión.	PFoPM	Documentación.
8.	Realiza el depósito de los recursos en la institución bancaria, recibiendo el comprobante correspondiente	CA	Cheque. Ficha de depósito.
9.	Entrega ficha original del depósito y "Recibo de Caja" al Departamento de Análisis e Información Contable. Archiva copia del depósito y "Recibo de Caja".	CA	Ficha de depósito Recibo de caja: a) Contabilidad (original). b) Caja (original).
10	Valida depósito bancario y registra en cuenta de pasivo	DAIC	Ficha de depósito. Póliza de diario.
11	Realiza transferencia bancaria a la Secretaría de Finanzas del D.F., indicando el concepto del pago. Archiva	DAIC	Testigo de transferencia bancaria
Fin			

9

Diagrama de flujo

