

Ciudad de México, a 1 de julio de 2022

CIRCULAR No. 66

**CC. PERSONAS ENCARGADAS DE DESPACHO Y/O
TITULARES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Presentes.**

Me refiero al *Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022* (CAAOD-2022), que integran las áreas ejecutivas y técnicas para su debida ejecución por parte de las 33 Direcciones Distritales (DD) del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) para el presente año, y en particular, a la **modificación realizada a la actividad identificada con el numeral 16-3-1** relativa a las encuestas de necesidades y satisfacción del servicio, misma que fue solicitada por la Oficina de Gestión de Calidad (OGC), actualmente adscrita a esta instancia ejecutiva.

Al respecto, con fundamento en los artículos 84, párrafo primero y 86, fracciones IX y XI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como 19, fracción VII, 30, fracción I y 39, fracciones V, IX y XIV del Reglamento Interior de este Instituto Electoral, se hace envío mediante correo institucional, a través de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) del referido Calendario CAAOD-2022 con la nueva versión que contiene modificación en la actividad **16-3-1** de la OGC, para su conocimiento y para que, en el ámbito de atribuciones de la Dirección Distrital a su respectivo cargo, se dé cumplimiento en tiempo y forma a las diversas tareas programadas, las cuales deberán informar puntualmente a esta Secretaría Ejecutiva, por medio de los canales institucionales correspondientes.

De igual manera, cabe precisar que con la presente comunicación se actualiza la información remitida a través de la **Circular No.10** de esta Secretaría Ejecutiva, de fecha 21 de enero de 2022.

Por último, para atender dudas o cualquier aclaración respecto del contenido de esta Circular y las instrucciones respectivas, podrán comunicarse con el **LC. Alberto**

CIRCULAR No. 66

Aguirre Véjar, Director de Enlace Operativo de la UTALAOB a la extensión 4822, o a través de su correo electrónico *alberto.aguirre@iecm.mx*.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un saludo cordial.

Atentamente


Lic. Gustavo Uribe Robles

Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva

C.c.p. **Mtra. Patricia Avendaño Durán**. Consejera Presidenta del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del IECM. Para conocimiento. Presentes.
Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez. Secretario Administrativo del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Bernardo Núñez Yedra. Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM. Presente.
Archivo.

BNY/AAV/REG/AMS/chf



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.





Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022 (Versión 2)

Presentación

En cada uno de los distritos electorales en que se divide la Ciudad de México, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) cuenta con un Órgano Desconcentrado permanente denominado Dirección Distrital, que tiene entre otras atribuciones las siguientes:

- Ejecutar los programas y actividades relativos a la educación cívica y participación ciudadana y, cuando así corresponda, Capacitación Electoral, Geografía y Organización Electoral, la revisión del padrón electoral y lista nominal, así como las que, en su caso, sean delegadas por el Instituto Nacional;
- Coordinar en su ámbito territorial la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, realizar el cómputo y emitir la declaratoria respectiva, conforme a lo previsto en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y los acuerdos emitidos por el Consejo General;
- Efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los Órganos de representación;
- Informar permanentemente al titular de la Secretaría Ejecutiva, sobre el avance en el cumplimiento de los programas institucionales del Instituto Electoral, desarrollados en la Dirección Distrital.
- Las demás que les confiera el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), y demás ordenamientos aplicables.
- Las atribuciones y obligaciones de quienes integran las Direcciones Distritales son las previstas en el Código, en el Estatuto del Servicio y la normativa aplicable.

Esto, conforme a lo establecido en los artículos 113 y 114 del Código.

A su vez, la Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda, para tales fines se apoya con la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, a la que le corresponde medularmente:

1. Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y al respecto:

- Informar a la Secretaría Ejecutiva sobre la coordinación, integración y funcionamiento de las Direcciones Distritales;
- Proveer al Consejo General de información oportuna y sistematizada sobre el desempeño de las labores de los Órganos Desconcentrados;
- Ser enlace entre las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos con los Órganos Desconcentrados y que éstos cuenten con los elementos necesarios para su funcionamiento;
- Supervisar que la estructura de personal de los Órganos Desconcentrados esté debidamente integrada;
- Proponer las visitas de supervisión a los Órganos Desconcentrados;
- Supervisar la aplicación de los mecanismos de control para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, de acuerdo con el Manual de Organización, y
- Establecer, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos, los criterios de gestión aplicables al desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales a cargo de las Direcciones Distritales.

El presente Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022 (CAAOD-2022) guarda correspondencia con otros instrumentos sustantivos como son el Programa Operativo Anual (POA).

Las actividades del Calendario corresponden a cuatro tipos: 1) Ordinarias, 2) Consulta sobre Presupuesto Participativo, 3) Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022 y 4) Circunscripciones.

Estructura del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

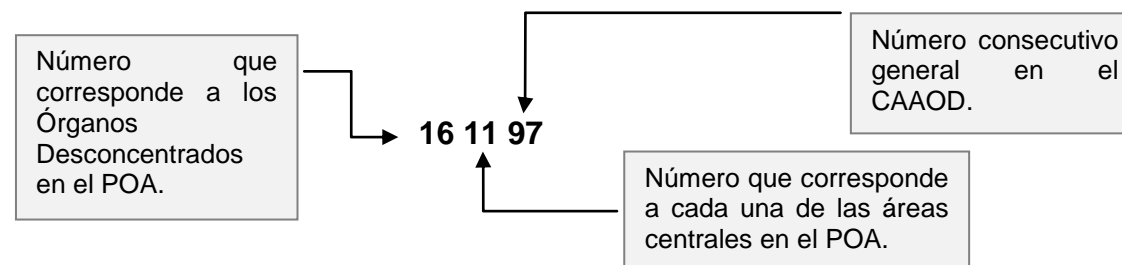
En el cuadro de concentración que se identifica al inicio de la numeración de actividades del CAAOD-2022 se establece el “**Tipo de Actividad**”, conforme lo siguiente:

| Clasificación | Tipo de actividad |
|---------------|--|
| ORD. | Ordinaria. |
| CsPP | Consulta sobre Presupuesto Participativo |
| MGPC2022 | Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022 |
| Circuns | Circunscripciones |

En el Calendario se indica el área que la programó, el periodo de ejecución, los soportes de cumplimiento, los responsables directos de la ejecución, así como el número total de acciones a ejecutar por parte de los Órganos Desconcentrados.

A cada actividad se le asigna una clave, compuesta por el número que corresponde a los Órganos Desconcentrados en el Programa Operativo Anual 2022 (**16**), posteriormente el número que corresponde a cada área central responsable del diseño de la actividad y, por último, el número consecutivo general que le corresponde según el orden cronológico de las actividades.

Cada actividad puede identificarse a través de la siguiente simbología (ejemplo):



Claves de áreas responsables:

| Clave | Nombre del área central | Clave del Área |
|-------|---|----------------|
| 03 | Secretaría Ejecutiva. | SE |
| 04 | Secretaría Administrativa. | SA |
| 05 | Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía | DEECyCC |
| 06 | Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas. | DEAP |
| 07 | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística. | DEOEyG |
| 08 | Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación | DEPCyC |
| 09 | Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. | UTCSyD |
| 11 | Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. | UTALAOD |
| 12 | Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. | UTAJ |
| 13 | Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. | UTCFyD |
| 18 | Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos | UTGyDH |

Para identificar al responsable de la ejecución de la actividad, se les designaron las siguientes siglas:

| Clave | Cargo |
|--------------------------|---|
| Titular | La persona Titular de Órgano Desconcentrado |
| SECOEyPC | Persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana |
| SOD | Persona Secretaria de Órgano Desconcentrado |
| TOD | Persona Técnica de Órgano Desconcentrado |
| EI | Persona que funge como enlace Informático |
| Jefatura de Departamento | Persona Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento |
| MSPEN | Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional |

- Las actividades se encuentran ordenadas cronológicamente por mes.
- La captura del cumplimiento de las actividades por parte de las Direcciones Distritales se realizará a través del Sistema de Seguimiento al Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados (SISECAOD-2022). La UTALAOD informará por correo electrónico cuando el sistema esté habilitado para captura, así como el periodo de término.
- Todos los cumplimientos de actividades de la UTALAOD serán enviados únicamente a la cuenta *cumplimientos.districtos@iecm.mx*.
- Los reportes mensuales que den cumplimiento a actividades de la UTALAOD deberán **entregarse dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes** a través de la cuenta *cumplimientos.districtos@iecm.mx*, con excepción de aquellas actividades que señalen fecha específica conforme la respectiva circular, oficio, correo electrónico, tarjeta informativa, guión de simulacro o en el apartado de observaciones del citado Calendario, identificando el número de actividad que se está cumplimentando y en los formatos establecidos (PDF, Word o Excel).

- Se debe enviar correo electrónico por actividad y **NO** un correo que incluya varias actividades.
- El envío debe realizarse a través de la cuenta de la titularidad y, una vez activa, a través de la cuenta del Órgano Desconcentrado.

Ejemplo: **16 11 15_enero_Distrito 15**

- Al reportar el cumplimiento de actividades a través del **SISECAOD** deberán anotar correctamente la información solicitada:

Especificar número de oficio, tarjeta, correo electrónico y otro documento con el que dio cumplimiento o con el que justifica el no cumplimiento.

- En el apartado de fecha se indica la que corresponde con su cumplimiento, en caso de ser varias, se indicará la primera y las demás se registrarán en el apartado de “resumen concreto”, y
- En lo que corresponde al apartado “indicar resumen concreto”, se debe señalar en qué consiste la actividad, por ejemplo “Se levantó reporte de la solicitud del requerimiento ante la Ventanilla Única”, etc.

El presente instrumento tiene por objeto la correcta, eficiente y oportuna operación de las actividades que realizan los Órganos Desconcentrados de este Instituto Electoral.

El CAAOD-2022, permite a las áreas centrales dar seguimiento al cumplimiento de los programas institucionales, verificar el avance mensualmente y, en su caso, aplicar acciones correctivas.

ABREVIATURAS

| | |
|-----------|---|
| DACPyS | Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios. |
| COTECIAD | Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. |
| OD | Órgano Desconcentrado. |
| SISECyCC | Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía. |
| Luci | Ludoteca Cívica. |
| CIPECdMX | Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. |
| AEFCM | Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. |
| DGEST | Dirección General de Educación Secundaria Técnica. |
| SIOPC | Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana. |
| SUMPAC | Sistema de Ubicación de Mesas para Mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Kml | <i>Keyhole Markup Language</i> |
| SIVACC | Sistema de Validación de la Consulta de Presupuesto Participativo. |
| CPC | Comisiones de Participación Comunitaria. |
| SEDIMDECC | Sistema de Seguimiento a la Distribución de Documentación y Materiales Electivos y Recepción de Paquetes Electivos. |
| DD | Direcciones Distritales. |
| ORC | Órgano (s) de Representación Ciudadana. |
| OC | Organizaciones Ciudadanas. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|-----------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 3 | 1 | Enviar mensualmente en formato digital, al correo electrónico calidad@iecm.mx, dentro de los primeros 5 días naturales del mes siguiente a su aplicación, las "Encuestas de Necesidades y Satisfacción del Servicio" que hayan sido completadas de manera física en la Dirección Distrital. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Archivo | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Enviar mensualmente al correo electrónico calidad@iecm.mx, dentro de los primeros 5 días naturales del mes siguiente a su aplicación, en un solo archivo electrónico, la digitalización de las "Encuestas de Necesidades y Satisfacción del Servicio" que se hayan completado de manera física durante el mes del reporte. En caso de no contar con encuestas completadas de manera física, se deberá comunicar al correo electrónico antes señalado, indicando que no se cuenta con encuestas físicas para el mes del reporte. |
| 16 | 3 | 2 | Actualización de la Guía de Archivo Documental (GAD) e Inventarios de Archivo de Trámite (IAT) para su publicación en el portal de Transparencia. | 03-01-22 | 31-01-22 | ORD. | | | | GAD e IAT (Documento Electrónico) | Las personas Titular y Secretaria | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | |
| 16 | 3 | 3 | Supervisión de los archivos de trámite. | 01-06-22 | 29-07-22 | ORD. | | | | Asistencia | Las personas Titular y Secretaria | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | |
| 16 | 3 | 4 | Curso o taller en materia de archivo. | 01-06-22 | 30-09-22 | ORD. | | | | Asistencia | Las personas Titular y Secretaria | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | |
| 16 | 3 | 5 | Transferencias documentales. | 01-09-22 | 31-10-22 | ORD. | | | | Inventario y Oficio | Las personas Titular y Secretaria | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | |
| 16 | 4 | 6 | Remitir a la DACPyS de manera mensual las altas y bajas de activo fijo, así como los cambios de asignación de personal. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Informe | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Se deberá remitir vía oficio dirigido a la DACPyS. |
| 16 | 4 | 7 | Remitir a la DACPyS de manera mensual la existencia de material de consumo de papelería y cómputo. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Informe | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Se deberá remitir vía oficio dirigido a la DACPyS. |
| 16 | 4 | 8 | En caso de algún siniestro, se deberá desarrollar e integrar la documentación que señala el procedimiento IECM/PR/SA/DACPS/13/2017, denominado "Procedimiento para tramitar la reclamación por siniestros a bienes patrimoniales", para proceder a la reclamación de bienes patrimoniales, y remitir a la DACPyS la documentación para el trámite de la baja correspondiente. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio de Informe | La persona Titular | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | Se deberá anexar la documentación que se haya generado en relación con el siniestro, acta de hechos o circunstanciada, y en el caso de vehículos, anexar copia del aviso de accidente emitido por la compañía aseguradora: contacto jose.martinez@iecm.mx. |
| 16 | 4 | 9 | Presentar los vehículos (Aveo y H-100) asignados al Órgano Desconcentrado en la oficina de Control Vehicular, para revisión física, conforme al calendario que será proporcionado por la DACPyS. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Correo Electrónico Ventanilla Única de Servicios | La persona Titular | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 4 | Deberán presentar los vehículos asignados a la Dirección Distrital para revisión física de acuerdo al calendario propuesto por la DACPyS. Contacto jorge.farfan@iecm.mx y sergio.flores@iecm.mx |
| 16 | 4 | 10 | Verificar los vehículos dentro de los primeros 10 días del primer mes que le corresponda según calendario de verificación. | 02-01-22 | 21-12-22 | ORD. | | | | Certificado de Verificación | La persona Titular | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 4 | Contacto jorge.farfan@iecm.mx y sergio.flores@iecm.mx |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|--------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 4 | 11 | Presentar los vehículos asignados al Órgano Desconcentrado en la oficina de Control Vehicular, para el mantenimiento preventivo o correctivo que requieran, cuando los vehículos cumplan con los 10,000 kilómetros de uso o cada 6 meses (lo que ocurra primero) después de efectuado su último servicio o presenten alguna falla. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Correo Electrónico Ventanilla Única de Servicios | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Para el caso de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo deberán levantar el reporte correspondiente en la Ventanilla Única de Servicios Generales. Contacto: jose.lucatero@iecm.mx y jorge.farfan@iecm.mx. |
| 16 | 4 | 12 | Levantar en el sistema de Ventanilla Única de Servicios Generales, las solicitudes de reparaciones necesarias para el buen funcionamiento del inmueble que ocupe el Órgano Desconcentrado. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Reporte en Ventanilla Única de Servicios | La persona Titular | | | | | | | | | | | | | NC | Para el caso de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo deberán levantar el reporte correspondiente en la Ventanilla Única de Servicios Generales. Contacto: juancarlos.luna@iecm.mx. |
| 16 | 4 | 13 | Remitir dentro de los primeros 5 días naturales a la DACPyS vía correo electrónico la bitácora de los vehículos asignados, para el suministro de la dotación mensual de gasolina; asimismo, entregar el remanente de gasolina, de la dotación del mes anterior (sólo en el caso de haber recibido la dotación en vales impresos). | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Bitácora | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | La bitácora debe ser remitida vía correo electrónico a la cuenta: jorge.farfan@iecm.mx el primer día hábil de cada mes de acuerdo al procedimiento IECM/PR/SA/DACPS/16/2017. |
| 16 | 4 | 14 | Remitir por oficio a la DACPyS los recibos originales del consumo de agua potable y energía eléctrica, dentro de los 3 primeros días hábiles posteriores a la recepción de estos. En caso de no contar con ellos, favor de dar aviso mediante oficio a la DACPyS, para tomar las medidas necesarias, de lo contrario los pagos no podrán realizarse y serán responsabilidad del Órgano Desconcentrado. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Recibos/Oficio | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Se remitirán los recibos originales del consumo de agua potable y energía eléctrica a la DACPyS, en tiempo para no generar interés. Contacto: rosaura.herrera@iecm.mx. |
| 16 | 4 | 15 | Remitir a la DACPyS, a través de correo electrónico institucional, mensual o bimestralmente las lecturas en los formatos establecidos, de los consumos de agua y energía eléctrica. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Correo Electrónico | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Se remitirán las lecturas de agua y energía eléctrica al correo rosaura.herrera@iecm.mx, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. |
| 16 | 4 | 16 | Remitir a la DACPyS, a través de correo electrónico, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, (después de haber recibido la dotación de agua correspondiente) las notas de remisión del agua embotellada abastecida, con firma de la persona responsable de recibirla y sello del Órgano Desconcentrado. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Correo Electrónico | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Se remitirán los formatos vía correo electrónico a la cuenta rosaura.herrera@iecm.mx y los originales quedarán en resguardo de la Dirección Distrital. |
| 16 | 4 | 17 | Entregar a la DACPyS, mediante oficio de manera mensual, dentro de los primeros 5 días hábiles, las listas de asistencia originales del personal de limpieza y la relación de entrega de material en original, lo anterior a efecto de dar seguimiento para el pago y la calidad del servicio. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficios, Lista de Asistencia, Reporte de la calidad del servicio y la Relación de materiales | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Se deberá contar con una sola lista de asistencia del personal de limpieza y de la relación de entrega de material de limpieza, en cada una de las sedes distritales, con sello, fecha, nombre y firma del personal adscrito al mismo. Contacto: ernesto.borja@iecm.mx. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|-------------------------|-----------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 4 | 25 | Entregar al Comandante supervisor del servicio de vigilancia por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México (quien acudirá a cada Órgano Desconcentrado), durante los dos días hábiles del siguiente mes que se reporte; tres formatos originales de las fatigas de asistencia del personal de vigilancia que labora en cada Órgano Desconcentrado, se reitera que deberán ser originales, estos formatos deben estar debidamente sellados y firmados por la Titular o el Titular del área. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Reporte Fatiga Original | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Entregar al Comandante supervisor del servicio de vigilancia por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México (quien acudirá a cada Órgano Desconcentrado), durante los dos días hábiles del siguiente mes que se reporte; tres formatos originales de las fatigas de asistencia del personal de vigilancia que labora en cada Órgano Desconcentrado, se reitera que deberán ser originales, estar debidamente sellados y firmados por la Titular o el Titular del área. |
| 16 | 4 | 26 | Remitir por oficio a la DACPyS, en el mes de enero la integración del Comité Interno de Protección Civil de cada Órgano Desconcentrado, y especificar a qué brigada pertenece el personal. | 01-01-22 | 31-01-22 | ORD. | | | | Informe | La persona Responsable del Comité | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | En el mes de enero se deberá remitir el informe a la DACPyS, y a su vez por correo electrónico al Departamento de Seguridad y Protección Civil, para seguimiento. Es importante mencionar que en caso de algún cambio deberán informarlo a las áreas referidas. |
| 16 | 4 | 27 | Mantener comunicación permanente con las áreas de Protección Civil de la Alcaldía correspondiente, a fin de coordinarse en casos de emergencia y conocer los apoyos con que puedan contar ambas instituciones. También deberá mantener actualizado el Directorio telefónico de emergencias. | 01-01-22 | 31-07-22 | ORD. | | | | Reporte | La persona Responsable del Comité | 1 | | | | | 1 | | | | | | | 2 | En los primeros 15 días hábiles de los meses de enero y julio se deberá remitir el reporte correspondiente al Departamento de Seguridad y Protección Civil, para su seguimiento. |
| 16 | 4 | 28 | Ante la ocurrencia de un sismo, incendio o emergencia se deberá reportar al Departamento de Seguridad y Protección Civil, los resultados de implementar los procedimientos de repliegue y evacuación de las personas que se encuentren en el Órgano Desconcentrado. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Reporte | La persona Responsable del Comité | | | | | | | | | | | | | NC | Remitir reporte al Departamento de Seguridad y Protección Civil, para su seguimiento. |
| 16 | 4 | 29 | Para mantener en óptimas condiciones de uso los equipos de emergencia (herramientas, equipo del botiquín de primeros auxilios y extintores) y contar con los elementos necesarios para la atención de una emergencia, deberán de reportar según corresponda al Departamento de Seguridad y Protección Civil y a la Jefatura del Servicio Médico de la Secretaría Administrativa. | 01-02-22 | 30-08-22 | ORD. | | | | Informe de Bitácora | La persona Responsable del Comité | | 1 | | | | | 1 | | | | | | 2 | Se informará por oficio el reporte de la bitácora actualizada en los meses de febrero y agosto de 2021, para seguimiento de la DACPyS: Contacto por correo institucional a los Departamentos de Seguridad gloria.becerra@iecm.mx y miguel.hernanman@iecm.mx y Servicio Médico). |
| 16 | 4 | 30 | Actualizar la identificación de amenazas externas y peligros internos del inmueble y diseñar procedimientos de mitigación y/o prevención, lo anterior a efecto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia. | 01-02-22 | 31-10-22 | ORD. | | | | Reporte | La persona Responsable del Comité | | 1 | | | | | | | | 1 | | | 2 | Se reportará en los meses de febrero y octubre al Departamento de Seguridad y Protección Civil para su seguimiento. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|---|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 4 | 31 | Llevar a cabo cuatro Simulacros (incluido el Macro simulacro de sismo de los meses de mayo y septiembre) uno de ellos debe de ser de incendio en el Órgano Desconcentrado, conforme a los Procedimientos de Emergencia del Programa Interno de Protección Civil de cada Órgano Desconcentrado, en consecuencia deberá elaborar el reporte correspondiente con evidencia fotográfica. | 01-02-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Plan de Trabajo y Reporte del Simulacro | La persona Responsable del Comité | | 1 | | | | | 1 | | | | | 1 | 4 | Enviar por oficio a la DACPyS los reportes de cada Simulacro, con copia de conocimiento vía correo electrónico al Departamento de Seguridad y Protección Civil para su seguimiento. Contacto: gloria.becerra@iecm.mx y miguel.hernanman@iecm.mx |
| 16 | 4 | 32 | Asistir a los cursos de capacitación para las personas brigadistas integrantes del Comité Interno de Protección Civil de cada OD, de conformidad al calendario que elabore el Departamento de Seguridad y Protección Civil de la DACPyS. | 03-04-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Lista de Asistencia y Evaluación | La persona Titular | | | | | | 2 | | | | | | | 2 | Las personas brigadistas de cada OD deberán asistir de manera presencial o virtual (plataforma diversa) a los cursos de capacitación, conforme se autorice el programa correspondiente, el Departamento de Seguridad y Protección Civil enviará por correo electrónico a la UTALAO para su difusión, el calendario y especificaciones de estos. Para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. |
| 16 | 5 | 34 | En caso de suficiencia presupuestal, remitir el formato de solicitud de apoyo económico para las y los prestadores de servicio social. | 01-07-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | Formato | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | * | * | * | * | * | * | * | NC | En caso de suficiencia presupuestal, se remitirá el formato para la solicitud de otorgamiento de apoyo económico a prestadores(as) de servicio social de conformidad con el "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". |
| 16 | 5 | 40 | Remitir el Expediente de Alta de las y los prestadores de servicio social reclutados. | 03-01-22 | 31-05-22 | ORD. | | | | Expediente | Las personas Titular y Subcoordinadora | | 4 | | | | | | | | | | | 4 | Se remitirán al menos 4 Expedientes de Alta, de conformidad con el "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". |
| 16 | 5 | 42 | En su caso, remitir el formato para el reporte de bajas anticipadas y sustituciones de prestadoras y prestadores de servicio social. | 03-01-22 | 05-12-22 | ORD. | | | | Formato | Las personas Titular y Subcoordinadora | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | NC | En su caso, se remitirá el formato de conformidad con el "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". |
| 16 | 5 | 43 | Remitir el reporte de avance en el proceso de reclutamiento de prestadores(as) de servicio social. | 01-02-22 | 03-06-22 | ORD. | | | | Reporte | Las personas Titular y Subcoordinadora | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 5 | Se remitirán los reportes el primer día hábil de cada mes, de conformidad con el "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". |
| 16 | 5 | 44 | Remitir el formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadoras y prestadores de servicio social. | 01-07-22 | 16-12-22 | ORD. | | | | Formato | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | * | * | * | * | * | * | * | NC | Se remitirá el formato de conformidad con el "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". |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|-------------------------|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 5 | 45 | Remitir el <i>Complemento de Expediente</i> de las y los prestadores de servicio social. | 04-07-22 | 16-12-22 | ORD. | | | | Expediente | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | | | 4 | | | | 4 | Se remitirán al menos 4 <i>Complementos de Expedientes</i> , de conformidad con el "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". |
| 16 | 5 | 47 | Suscribir el Convenio Específico para la 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, correspondiente al periodo 2021-2024, entre este Instituto y cada una de las Alcaldías, como parte de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 03-01-22 | 28-02-22 | ORD. | | | | Programa de Trabajo | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | Se realizarán las gestiones para suscribir el <i>Convenio Específico para la 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</i> , con la participación de todas las Direcciones Distritales que concurren en ese marco geográfico, totalizando dieciséis Proyectos de Convenio; además del apoyo que se brinde desde oficinas centrales, la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación respectiva, encabezará las gestiones correspondientes en coordinación con las otras Direcciones Distritales que concurren en cada caso. La suscripción se efectuará en el primer bimestre de 2022 de conformidad con el procedimiento correspondiente. |
| 16 | 5 | 48 | Suscripción del Programa anual de trabajo, correspondiente al ejercicio 2022, 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 este Instituto y cada una de las Alcaldías de la CdMx, como parte de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 03-01-22 | 28-02-22 | ORD. | | | | Programa de Trabajo | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | Se suscribirá el Programa Anual de Trabajo 2022 por cada ámbito territorial de alcaldía, con la participación de todas las Direcciones Distritales que concurren en ese marco geográfico, totalizando dieciséis programas; además del apoyo que se brinde desde oficinas centrales, la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación respectiva encabezará las gestiones correspondientes en coordinación con las otras Direcciones Distritales que concurren en cada caso. De conformidad con el Procedimiento correspondiente. La suscripción se efectuará en el primer bimestre de 2022. |
| 16 | 5 | 49 | Asistir a los eventos y acciones que realice la DEECyCC, en el marco de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 03-01-22 | 09-12-22 | ORD. | | | | Asistencia | MSPEN, PSS y Personal de honorarios | | | | | | | | | | | | | NC | Se atenderán las invitaciones que en su momento emita la DEECyCC para el efecto. |
| 16 | 5 | 50 | Implementar el Programa anual de trabajo, correspondiente al ejercicio 2022, vinculado a cada uno de los Convenios específicos de apoyo y colaboración, en materia de educación cívica, difusión de la cultura democrática y participación ciudadana, vigentes para el periodo 2021-2024, celebrados entre este Instituto y cada una de las Alcaldías de la CdMx, en el ámbito territorial de su competencia, como parte de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 03-01-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | Captura en SISECyCC | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | | | | | | | | | | | | | NC | Al realizar la captura en el SISECyCC, cada vez que se presente el caso, se especificará cuando el taller o intervención educativa se haya realizado como parte de las actividades señaladas en el Programa Anual de Trabajo signado con la Demarcación Territorial correspondiente. Todo ello, de conformidad con el "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". |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 5 | 51 | Participar en las actividades de promoción del servicio social en instituciones educativas de nivel superior, como parte de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 03-01-22 | 31-05-22 | ORD. | | | | Lista de personas interesadas | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | | | | | | | | | | | | | NC | Las Direcciones Distritales podrán realizar la promoción por iniciativa propia y/o atendiendo las convocatorias a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, de conformidad con el Procedimiento correspondiente. |
| 16 | 5 | 52 | Remitir el formato de reporte de la capacitación otorgada a las y los prestadores de servicio social. | 03-01-22 | 15-06-22 | ORD. | | | | Formato | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | | | | | | | NC | Se remitirá el formato de conformidad con el "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". |
| 16 | 5 | 53 | Gestionar la realización de intervenciones educativas para la formación en valores de la democracia aplicando la metodología educativa de la Luci, a desarrollarse en el ámbito territorial de su competencia, como parte de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 10-01-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | Formato de Gestión | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | | | | | | | NC | Las solicitudes de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica serán gestionadas de conformidad con el "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". |
| 16 | 5 | 54 | Participar en el diseño de nuevos talleres para la vertiente de jóvenes. | 03-01-22 | 29-07-22 | ORD. | | | | Asistencia | La persona Subcoordinadora | | | | | | | | | | | | | NC | Se atenderán las indicaciones que en su momento emita la DEECyCC para el efecto. |
| 16 | 5 | 55 | Participar en la organización y en la operación de los concursos, eventos y acciones que realice la DEECyCC, en el marco de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 03-01-22 | 09-12-22 | ORD. | | | | Correos Electrónicos Oficios | MSPEN, PSS y Personal de honorarios | | | | | | | | | | | | | NC | Los Órganos Desconcentrados, en su caso, deberán contar en sus archivos (físicos o electrónicos) con los soportes correspondientes y capturarán en el Sistema de Seguimiento al Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados (SISECAOD) lo procedente. |
| 16 | 5 | 56 | Participar en las actividades de promoción y difusión de los concursos, eventos y acciones que realice la DEECyCC, en el marco de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 03-01-22 | 09-12-22 | ORD. | | | | Correos Electrónicos Oficios Fotos Captura en el SISECAOD Capturas de pantalla | MSPEN, PSS y Personal de honorarios | | | | | | | | | | | | | NC | Los Órganos Desconcentrados, en su caso, deberán contar en sus archivos (físicos o electrónicos) con los soportes correspondientes y capturarán en el Sistema de Seguimiento al Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados (SISECAOD) lo procedente. |
| 16 | 5 | 57 | Capturar en el SISECyCC la programación de actividades educativas a desarrollar. | 01-07-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | Captura en SISECyCC | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 5 | La captura se realizará de conformidad con lo establecido en el "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". |
| 16 | 5 | 58 | Realizar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, como parte de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 01-07-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | Captura en SISECyCC | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | | | | | | | | | 24 | | | | 24 | Se deberá cumplir con el total de intervenciones educativas y talleres previstos en el "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". El reporte para el seguimiento será realizado a través del SISECyCC, de conformidad con lo dispuesto en el mismo procedimiento. |
| 16 | 5 | 59 | Capturar en el SISECyCC las encuestas de satisfacción de cada taller o intervención educativa aplicada. | 01-07-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | Captura en SISECyCC | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | | | | | | | | | | | | | NC | La captura se efectuará de conformidad con lo estipulado en el "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". |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|-------------------------|-----------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 5 | 60 | Elaborar y remitir la memoria fotográfica del trabajo realizado en el marco de la actividad institucional "Educación para la vida en Democracia". | 01-07-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | | Fotografía (SICECyCC) | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 5 | Cada vez que se capture un taller o intervención educativa realizada, se deberá adjuntar en el SISECyCC, la evidencia fotográfica del mismo, conforme a lo señalado en el "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". |
| 16 | 5 | 61 | Integrar un expediente por cada taller o Intervención Educativa realizada (Anexo 1: Formato para el registro del desarrollo de Talleres de formación Ciudadana e Intervenciones Educativas, Anexo 2: Formato para el registro de asistentes a Talleres de Formación Ciudadana y Encuestas de satisfacción) | 01-07-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | | Expediente | | | | | | | . | . | . | . | . | . | NC | Se deberá Integrar un expediente por cada Taller o intervención Educativa realizada, conforme a lo señalado en el "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". El reporte para el seguimiento será realizado a través del SISECyCC, de conformidad con lo dispuesto en el mismo procedimiento. |
| 16 | 5 | 62 | Elaborar y remitir, en su caso, a la DEECyCC las propuestas de proyectos que consideren pertinentes de ser incluidas en el Programa Institucional de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía para el 2023, en el marco del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación Institucional 2022. | 01-08-22 | 12-08-22 | ORD. | | | | | Oficio | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | Conforme lo señalado por el artículo 113, fracción II, del CIPECdMx, la presentación de propuestas es potestativa; se deberá informar por correo a la cuenta educacion.civica@iecm.mx la presentación o no de la propuesta respectiva. |
| 16 | 5 | 63 | Participar en las actividades de colaboración con la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM-DGEST) para el fomento de la educación para la vida en democracia. | 01-09-22 | 30-09-22 | ORD. | | | | | Formato | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | Participar en la <i>Elección de mesas directivas de sociedades de alumnos y alumnas de escuelas secundarias técnicas en la Ciudad de México</i> . Se considerará el cumplimiento con la remisión de los respectivos formatos de situaciones relevantes durante las jornadas electivas estudiantiles, de acuerdo a lo estipulado en la circular que la Secretaría Ejecutiva emita para el caso. |
| 16 | 5 | 64 | Gestionar la suscripción de un <i>Programa anual de trabajo</i> , correspondiente al ejercicio 2023, entre este Instituto y cada una de las Alcaldías, como parte de la actividad institucional "Educación para la vida en democracia". | 01-11-22 | 15-12-22 | ORD. | | | | | Programa de Trabajo | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | Se realizarán las gestiones para la firma del Programa Anual de Trabajo 2023 por cada ámbito territorial de Alcaldía, con la participación de todas las Direcciones Distritales que concurren en ese marco geográfico, totalizando dieciséis programas; además del apoyo que se brinde desde oficinas centrales, la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación respectiva, encabezará las gestiones correspondientes en coordinación con las otras Direcciones Distritales que concurren en cada caso. La suscripción se efectuará en el primer bimestre de 2023. |
| 16 | 5 | 65 | Asistir a la reunión anual de trabajo para la evaluación de las actividades en materia de educación cívica y construcción de ciudadanía. | 14-11-22 | 16-12-22 | ORD. | | | | | Asistencia | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | Se atenderán las indicaciones que en su momento emita la DEECyCC para el efecto. |
| 16 | 6 | 66 | Remitir escritos de queja o denuncia recibidos en la Dirección Distrital, cuya atención no sea de su competencia, al Secretario Ejecutivo (SE) para el trámite correspondiente. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | | Oficio | | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | Los Órganos Desconcentrados deberán remitir al SE los escritos de queja o denuncia que sean recibidos, dentro de las 48 horas siguientes a que tuvieron conocimiento de la misma. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|---|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 6 | 67 | Atender requerimientos formulados por el SE, relativos a la instrumentación de inspecciones oculares, a efecto de constatar la colocación de diversos materiales que pudieran ser violatorios de la normativa electoral. | 03-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio | Las personas Titular y Secretaria | | | | | | | | | | | | | NC | Los Órganos Desconcentrados deberán atender los requerimientos que realice el SE por conducto de la DEAP, relacionados con la inspección ocular en las ubicaciones que les sean requeridas y que se encuentren dentro de su circunscripción territorial. Dicha actividad no tiene una fecha específica de inicio y conclusión, ya que la misma se llevará a cabo cuando el SE lo considere necesario o sea requerido por las partes involucradas durante la tramitación y/o sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores. |
| 16 | 6 | 68 | Practicar las diligencias de notificación ordenadas en los procedimientos administrativos sancionadores. | 03-01-22 | 31-12-22 | ORD. | CsPP | | | Oficio | Las personas Titular y Secretaria | | | | | | | | | | | | | NC | Practicar dentro de las 24 horas siguientes, la diligencia de notificación encomendada, debiendo emitir el original de la cédula correspondiente dentro de los dos días siguientes, salvo instrucción específica. |
| 16 | 6 | 69 | Remitir el acta circunstanciada elaborada con motivo de la realización de diligencias ordenadas en los procedimientos administrativos sancionadores. | 03-01-22 | 31-12-22 | ORD. | CsPP | | | Oficio | Las personas Titular y Secretaria | | | | | | | | | | | | | NC | Practicar la diligencia encomendada dentro de las 24 horas siguientes, debiendo remitir el original correspondiente de forma inmediata, salvo instrucción específica. |
| 16 | 7 | 70 | Verificar las condiciones de las Bodegas Distritales y espacios de Almacenamiento de materiales | 01-01-22 | 31-03-22 | | CsPP | | | Cédula | La persona Subcoordinadora | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 71 | Ejecutar las actividades establecidas en el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, así como aquellas que se deriven de su cumplimiento. | 03-01-22 | 30-06-22 | | CsPP | | | Documento | MSPEN | | | | | | | | | | | | | NC | |
| 16 | 7 | 72 | Recibir, mensualmente, a través de correo electrónico, la información estadística del Padrón Electoral y la Lista Nominal. | 03-01-22 | 19-12-22 | ORD. | | | | Acuse electrónico | Las personas Titular y Subcoordinadora | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Dependerá de la remisión de la información por parte del Registro Federal de Electores. |
| 16 | 7 | 73 | Proporcionar orientación, asesoría y/o capacitación al personal de estructura y eventual de la Dirección Distrital sobre las actividades contempladas en el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, así como integrar los respectivos registros de asistencia y, en general, soportes documentales y otras evidencias. | 10-01-22 | 21-01-22 | | CsPP | | | Reunión Lista de asistencia Documento | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | 1 | 1 | | | | | | | | | | | 2 | Esta actividad está enfocada al personal de estructura y eventual que se incorpore a las Direcciones Distritales en apoyo a las tareas institucionales, a partir del 3 de enero de 2022. Así como, en su caso, al personal que se incorpore posteriormente. La orientación, asesoría y/ capacitación que se imparta al personal de estructura y eventual que se incorpore con posterioridad se realizará en términos de lo previsto en el apartado 2.3.2 del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|---|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 7 | 74 | Enviar a la DEOEyG, conforme a la programación que se establezca, los reportes sobre la atención en la Dirección Distrital a las consultas que, en su caso, realicen las Instancias Representativas, Autoridades Tradicionales, así como la población indígena y/o afromexicana sobre temas de geografía, organización, mecanismos de participación ciudadana y otro tipo de ejercicios democráticos. | 10-01-22 | 16-12-22 | ORD. | | | | Reporte | Las personas Titular y Secretaria | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 23 | |
| 16 | 7 | 75 | Difundir la Convocatoria para la ciudadanía interesada en acreditarse como observadora en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, entre los Órganos de Representación Ciudadana, organizaciones ciudadanas pertenecientes al ámbito geográfico distrital correspondiente, así como a la ciudadanía que se haya acreditado para observar anteriores procesos electorales y/o mecanismos de participación ciudadana. | 15-01-22 | 15-04-22 | | CsPP | | | Reportes de difusión que emite el Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana (SIOPC) | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | . | . | . | . | | | | | | | | | NC | La difusión realizada se capturará en el Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana (SIOPC). |
| 16 | 7 | 76 | En su caso, registrar a la ciudadanía interesada en acreditarse como observadora en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 15-01-22 | 15-04-22 | | CsPP | | | Solicitud de Acreditación para realizar labores de observación ciudadana en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | . | . | . | . | | | | | | | | | NC | La solicitud se capturará en el Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana (SIOPC). |
| 16 | 7 | 77 | Realizar pruebas y simulacros de funcionamiento del SIVACC y reportar a la DEOEyG y a la UTSI los problemas que en su caso se presenten. | 16-01-22 | 22-04-22 | | CsPP | | | Formatos de Pruebas | Las personas Titular, Subcoordinadora, Secretaria, Técnicas, JDCyS y Enlace | . | . | . | . | | | | | | | | | NC | |
| 16 | 7 | 78 | En su caso, impartir los cursos de capacitación en materia de observación ciudadana, a la ciudadanía que pretenda realizar tareas relativas a la observación en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 24-01-22 | 22-04-22 | | CsPP | | | Lista de asistencia | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | . | . | . | . | | | | | | | | | NC | |
| 16 | 7 | 79 | Realizar el simulacro de funcionamiento del SUMPAC. | 24-01-22 | 11-02-22 | | CsPP | | | Formato de observaciones | Las personas Subcoordinadora y Técnicas | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | El simulacro se realiza en coordinación con la DEOEyG y la UTSI |
| 16 | 7 | 80 | Recibir y fijar, en el lugar que se determine, el Cronograma de Seguimiento de las Principales Actividades del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 01-02-22 | 28-02-22 | | CsPP | | | Reunión Lista de asistencia Documento | Las personas Titular y Subcoordinadora | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|---|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 7 | 81 | Programar y realizar recorridos para la actualización del listado de ubicación de domicilios y para verificar requisitos para la instalación de Mesas Receptoras de Opinión. | 14-02-22 | 07-03-22 | | CsPP | | | Reporte de recorridos | La persona Subcoordinadora | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | Se emite para control de la Dirección Distrital. |
| 16 | 7 | 82 | Capturar en el SUMPAC las propuestas de lugares en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Opinión. | 14-02-22 | 07-03-22 | | CsPP | | | Correo electrónico | La persona Subcoordinadora | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | Se remite correo electrónico, a la conclusión de la captura, a contacto.deoyge@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 83 | Capturar y/o actualizar en el SUMPAC los archivos kml de los lugares propuestos para instalar las Mesas Receptoras de Opinión. | 14-02-22 | 07-03-22 | | CsPP | | | Correo electrónico | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | Se remite correo electrónico, a la conclusión de la captura, a contacto.deoyge@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 84 | Obtener las anuencias de personas responsables y/o propietarias de inmuebles facultadas para autorizar su utilización para instalar Mesas Receptoras de Opinión. | 14-02-22 | 07-03-22 | | CsPP | | | Acuses de anuencias | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | Se recopilan los acuses para el archivo de la Dirección Distrital. |
| 16 | 7 | 85 | Remitir el reporte firmado de conclusión en la obtención de anuencias a la DEOEyG. | 07-03-22 | 07-03-22 | | CsPP | | | Reporte de conclusión en la obtención de anuencias | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | Se remite el reporte en formato pdf con firmas a contacto.deoyge@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 86 | Validar en el SUMPAC la propuesta de lugares en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Opinión y remitirla por oficio a la SE, a través de la UTALAO, con copia a la DEOEyG. | 07-03-22 | 07-03-22 | | CsPP | | | Oficio con propuesta | La persona Titular | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | Se remite oficio a la SE, a través de UTALAO, con copia a DEOEyG. |
| 16 | 7 | 87 | Recibir los materiales cartográficos y de apoyo para la difusión de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 14-03-22 | 25-03-22 | | CsPP | | | Lista de Asistencia | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | 1 | | | | | | | | | | NC | Los productos cartográficos deberán recogerse para su debida instrumentación. |
| 16 | 7 | 88 | Recibir de la DEOEyG el Listado de Ubicación de Mesas Receptoras de Opinión aprobado por las instancias correspondientes, para su publicación y difusión. | 18-03-22 | 22-03-22 | | CsPP | | | Documento | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 89 | Entregar notificaciones a las personas propietarias de inmuebles facultadas para autorizar su utilización. | 18-03-22 | 01-04-22 | | CsPP | | | Acuses de notificaciones | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | Se recopilan los acuses para el archivo de la Dirección Distrital. |
| 16 | 7 | 90 | Capturar en el SUMPAC los ajustes al listado de lugares propuestos para la instalación de Mesas. | 19-03-22 | 27-04-22 | | CsPP | | | Ajustes al listado de lugares | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | En su caso, se remite el formato de ajustes en archivo editable y en pdf con firmas a contacto.deoyge@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 91 | Capturar y/o actualizar en el SUMPAC los archivos kml del ajuste a los lugares propuestos para instalar las Mesas Receptoras de Opinión. | 19-03-22 | 27-04-22 | | CsPP | | | Correo electrónico | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | Se remite correo electrónico, a la conclusión de la captura, a contacto.deoyge@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 92 | Recibir la actualización sobre el funcionamiento del SEDIMDECC, de parte de la DEOEyG y la UTSI, en coordinación. | 21-03-22 | 30-03-22 | | CsPP | | | Acuse | Las personas Subcoordinadora y Técnicas | | | 1 | | | | | | | | | | NC | |
| 16 | 7 | 93 | Recibir las etiquetas con el código de barras para cada uno de los paquetes consultivos y cancelos modulares de las Mesas Receptoras de Opinión a instalar en la Consulta. | 21-03-22 | 30-03-22 | | CsPP | | | Etiquetas | Las personas Subcoordinadora y Técnicas | | | 1 | | | | | | | | | | NC | Acudir a oficinas centrales para recibir los insumos y firmar el acuse correspondiente. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|---|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 7 | 94 | Realización de la prueba piloto para el uso del Sistema de Ubicación de Mesas Receptoras de Votación y Opinión (SUMRVyO). | 28-03-22 | 01-04-22 | | CsPP | | | Lista de Asistencia | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | | | | | | | NC | Capacitar a los Órganos Desconcentrados a través de una prueba piloto del funcionamiento del SUMRVyO. Podrán asistir las Personas Técnicas. |
| 16 | 7 | 95 | Capturar en el SUMPAC los lugares en donde se colocó el listado de ubicación de Mesas Receptoras de Opinión aprobado y remitir el reporte de colocación firmado, a la DEOEyG. | 28-03-22 | 04-04-22 | | CsPP | | | Reporte de difusión de listados | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | Se remite el reporte en formato pdf con firmas a contacto.deoyge@iecm.mx |
| 16 | 7 | 96 | Difundir los listados de Mesas Receptoras de Opinión aprobados, en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana del ámbito geográfico de cada Dirección Distrital y registrar la información en el SUMPAC. | 28-03-22 | 01-05-22 | | CsPP | | | Plastificados colocados | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Se colocarán en los carteles plastificados para difusión en las Unidades Territoriales. |
| 16 | 7 | 97 | Realizar pruebas y/o simulacros de funcionamiento del SEDIMDECC y reportar a la DEOEyG y a la UTSI los problemas que en su caso se presenten. | 31-03-22 | 07-04-22 | | CsPP | | | Formato de observaciones | Las personas Subcoordinadora y Enlace | | | | | | | | | | | | | NC | |
| 16 | 7 | 98 | Remitir el reporte firmado de conclusión de la entrega de notificaciones a la DEOEyG. | 01-04-22 | 01-04-22 | | CsPP | | | Reporte de conclusión de la entrega de notificaciones | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | Se remite el reporte en formato pdf con firmas a contacto.deoyge@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 99 | Comunicar a la DEOEyG, por oficio, los ajustes que se requieren al listado de Mesas Receptoras de Opinión aprobado. | 01-04-22 | 27-04-22 | | CsPP | | | Oficio con ajustes | La persona Titular | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | En caso de ajustes, se remite el oficio por correo electrónico a contacto.deoyge@iecm.mx y se entrega el original dentro de las 48 horas siguientes al envío del correo. |
| 16 | 7 | 100 | Recibir de la DEOEyG la documentación consultiva a utilizarse en las MRO en la CsPP 2022 | 01-04-22 | 30-04-22 | | CsPP | | | Recibo | La persona Titular | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 101 | Recibir de la DEOEyG los materiales consultivos a utilizarse en las MRO en la CsPP 2022 | 01-04-22 | 30-04-22 | | CsPP | | | Recibo | La persona Titular | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 102 | Llevar a cabo el conteo, sellado y agrupado de boletas que se utilizarán en las MRO, el día de la Jornada Electoral. | 11-04-22 | 30-04-22 | | CsPP | | | Acta circunstanciada | La persona Titular | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 103 | Recibir de la DEOEyG la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, así como la Lista Nominal de Electores producto de Instancias Administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 20-04-22 | 30-04-22 | | CsPP | | | Acuse | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 104 | Validar el Encarte a publicar el 1 de mayo de 2022 en un diario de mayor circulación en la Ciudad de México. | 27-04-22 | 27-04-22 | | CsPP | | | Encarte publicado | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | Se les informará mediante circular, el diario y horario en que deberá asistir cada Dirección Distrital para cumplir esta actividad, en su caso. |
| 16 | 7 | 105 | Recibir los sobres con el listado de claves de elector de la ciudadanía que emitió su opinión por internet y las actas de resultados por Unidad Territorial y Mesa. | 29-04-22 | 29-04-22 | | CsPP | | | Sobres con listados y actas de resultados | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | La recepción de los documentos se realiza en las oficinas centrales del Instituto. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|---------------------------|---|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 7 | 106 | Entregar los paquetes consultivos y cancelos modulares a las personas responsables de Mesas, registrar y generar la información con apoyo del SEDIMDECC y reportar la conclusión a la DEOEyG. | 30-04-22 | 01-05-22 | | CsPP | | | Reporte/Recibo de entrega | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | 1 | 1 | | | | | | | | 2 | Cumplimiento a través del SEDIMDECC. Esta actividad se realiza conforme al horario y logística que determine cada Dirección Distrital. |
| 16 | 7 | 107 | Colocar el señalizador de "ESPACIO RESERVADO" que envíe la DEOEG y disponer el mobiliario respectivo, que, en su caso, podrá ser utilizado por personas con alguna discapacidad, mayores o gestantes durante la recepción de paquetes consultivos y cancelos. | 01-05-22 | 01-05-22 | | CsPP | | | Cumplimiento | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Se enviará una imagen del "ESPACIO RESERVADO" habilitado y se remitirá a las cuentas: contacto.deoyge@iecm.mx y ualaod.documentos@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 108 | El día de la Jornada consultiva, informar a la DEOEyG los cambios que, en su caso, se presenten a la ubicación de Mesas. | 01-05-22 | 01-05-22 | | CsPP | | | Correo electrónico | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Los cambios de ubicación que ocurran el día de la Jornada, deberán informarse inmediatamente a la DEOEyG y UTALAOD |
| 16 | 7 | 109 | Proporcionar, en su caso, apoyo logístico al personal del Instituto Electoral de oficinas centrales que participe en la aplicación de de una Encuesta de Percepción de la ciudadanía sobre temas relacionados con la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2022. | 01-05-22 | 01-05-22 | | CsPP | | | Cumplimiento | MSPEN | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 110 | Recibir continua y simultáneamente los paquetes consultivos y cancelos modulares al cierre de las Mesas, así como registrar y generar la información con apoyo del SEDIMDECC. | 01-05-22 | 02-05-22 | | CsPP | | | Reporte/Recibo de entrega | MSPEN | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Cumplimiento a través del SEDIMDECC. Esta actividad se realiza a partir del cierre de las Mesas, conforme la logística que se determine. |
| 16 | 7 | 111 | Operar el Sistema de Validación de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 01-05-22 | 03-05-22 | | CsPP | | | Reportes del SIVACC | Las personas Titular, Subcoordinadora, Secretaria, Técnicas, JDCyS y Enlace | | | | | | | | | | | | | NC | |
| 16 | 7 | 112 | Realizar recorridos por los lugares en los que se instalaron Mesas Receptoras de Opinión para recolectar el mobiliario utilizado. | 01-05-22 | 06-05-22 | | CsPP | | | Correo electrónico | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Se informa sobre la conclusión de la actividad a contacto.deoyge@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 113 | Realizar recorridos por los lugares en los que se instalaron Mesas Receptoras de Opinión para verificar que las instalaciones se encuentren en las mismas condiciones en las que fueron recibidas y, en su caso, realizar las reparaciones necesarias. | 01-05-22 | 15-05-22 | | CsPP | | | Correo electrónico | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Se informa sobre la conclusión de la actividad a contacto.deoyge@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 114 | Realizar recorridos por los lugares de mayor afluencia ciudadana para retirar los listados de Mesas Receptoras de Opinión colocados en los carteles plastificados y demás carteles o materiales utilizados para difundir las actividades de la Consulta. | 01-05-22 | 15-05-22 | | CsPP | | | Correo electrónico | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Se informa sobre la conclusión de la actividad a contacto.deoyge@iecm.mx. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|---------------------------------|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 7 | 115 | Realizar las actividades tendentes a la digitalización de los documentos electorales que conforman el expediente para elaborar la Estadística de la Consulta del Presupuesto Participativo, conforme se establece en el apartado 16.1.2 del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 01-05-22 | 15-06-22 | | CsPP | | | Documentos digitales | La persona Titular | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | Los documentos digitalizados se enviarán a la DEOEyG a través del repositorio virtual que se disponga para tal efecto, a más tardar dos días posteriores a que se revise y entregue el expediente correspondiente. |
| 16 | 7 | 116 | Capturar en el SUMPAC la actualización de la ubicación de Mesas Receptoras de Opinión que se tramiten como cambios de ubicación del día de la jornada y sus archivos kml. | 02-05-22 | 06-05-22 | | CsPP | | | Correo electrónico | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Se informa sobre la conclusión de la actividad a contacto.deoyge@iecm.mx. |
| 16 | 7 | 117 | Integrar y entregar a la Secretaría Ejecutiva, a través de a la DEOEyG, copia certificada de las Constancias de Validación de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 05-05-22 | 09-05-22 | | CsPP | | | Oficio de cumplimiento | Las personas Titular y Secretaria | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 118 | Integrar y entregar a la DEOEyG, el expediente original de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, así como la respectiva copia certificadas para resguardo en la Dirección Distrital. | 06-05-22 | 27-05-22 | | CsPP | | | Acuse de entrega de expedientes | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 119 | Recuperar y entregar a la DEOEyG los materiales utilizados en las MRO durante la CPP 2022 | 15-05-22 | 31-05-22 | | CsPP | | | Recibo | La persona Titular | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 120 | Proporcionar las facilidades necesarias al personal de estructura y/o eventual que se determine para aplicársele un cuestionario de retroalimentación e identificación de áreas de oportunidad y mejora en la aplicación del Manual en Materia de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, y para participar en un taller de recuperación de experiencias. | 23-05-22 | 31-05-22 | | CsPP | | | Lista de Asistencia | La persona Titular | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 121 | Capturar las claves de elector de las personas ciudadanas que emitan su opinión en la Consulta del Presupuesto Participativo 2022, en el Sistema de Integración de la Estadística de Participación, conforme a lo establecido en el apartado 17 del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 01-06-22 | 15-07-22 | | CsPP | | | Oficio y Acta Circunstanciada | La persona Titular | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | La conclusión de la actividad deberá reportarse mediante un oficio, dirigido a la DEOEyG por conducto de la UTALOAD, el cual deberá ser entregado a más tardar el lunes 1 de julio de 2022. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|-----------------------------------|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 7 | 122 | Devolver a la DEOEyG los cuadernillos de la Lista Nominal de Electores, así como la Lista Nominal de Electores producto de Instancias Administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, utilizada el día de la Jornada Consultiva del 1 de mayo de 2022. | 01-06-22 | 31-07-22 | | CsPP | | | Acta circunstanciada Cuadernillos | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 123 | Integrar y actualizar datos de identificación y contacto de las Instancias Representativas y Autoridades Tradicionales de los Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas Residentes de la Ciudad de México, en su caso, con el apoyo del Sistema informático que corresponda. | 01-06-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | Reporte | Las personas Titular y Secretaria | | | | | | 1 | | | | 1 | | | 2 | La actividad se realizará de conformidad con las medidas de Protección de Datos Personales, conforme al formato establecido y en el marco del respectivo Sistema de Datos Personales de Instancias Representativas, Autoridades Tradicionales y Poblacionales de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México, que participen en las Actividades Organizadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, publicado el 26 de noviembre de 2021 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, o de la actualización que corresponda. |
| 16 | 7 | 124 | Entregar a la DEOEyG la documentación utilizada y sobrante de la CsPP 2022, para su destrucción. | 01-06-22 | 15-12-22 | ORD. | | | | Recibo | La persona Titular | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 125 | Ubicar a las personas ex funcionarias de MRO durante la CsPP 2022, para recopilar información que ayudará a la mejora de documentos y materiales consultivos. | 01-06-22 | 15-12-22 | ORD. | | | | Informe | La persona Subcoordinadora | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| 16 | 7 | 126 | Instrumentar el proceso de consulta a Pueblos y Barrios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas Residentes de la Ciudad de México sobre la actualización del Marco Geográfico de Participación Ciudadana, en los distritos que así se requiera. | 01-06-22 | 16-12-22 | | | MGPC2022 | | Cumplimiento | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | | | | | | • | • | • | • | • | • | • | NC | La instrumentación se realizará conforme a la normativa institucional aplicable al proceso de Consulta. |
| 16 | 7 | 127 | Difundir, en Español y en Lenguas Indígenas Náhuatl, Zapoteco, Otomí, Mixteco y Mazahua, de forma presencial y/o electrónica, del <i>Protocolo de Consulta a Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas Residentes de la Ciudad de México en Materia Electoral y de Participación Ciudadana, en su caso, con el apoyo del Sistema Informático</i> y remitir los reportes que señale la DEOE. | 01-06-22 | 16-12-22 | ORD. | | | | Reporte | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | 1 | | | | 1 | | | 2 | La difusión presencial, en su caso, se realizará de conformidad con el Semáforo Epidemiológico, las medidas sanitarias respectivas y la normativa institucional aplicable. Se remitirán dos reportes, uno en julio y otro en diciembre. |
| 16 | 7 | 128 | Recepción de los materiales cartográficos para los trabajos de actualización del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022. | 06-06-22 | 17-06-22 | | | MGPC2022 | | Lista de Asistencia | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | • | | | | | | | NC | Los productos cartográficos deberán recogerse para su debida instrumentación. |
| 16 | 7 | 129 | Recibir capacitación para la actualización del MGPC2022 y el uso de la Plataforma Digital para la Delimitación Geográfica de las Unidades Territoriales de la Ciudad de México. | 06-06-22 | 17-06-22 | | | MGPC2022 | | Lista de Asistencia | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | • | | | | | | | NC | Capacitar a los Órganos Desconcentrados sobre la actualización del MGPC2022 y el uso de la Plataforma Digital para la Delimitación de las Unidades Territoriales, podrán asistir las Personas Técnicas. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|---|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 7 | 130 | Recepción de los materiales cartográficos para apoyo y difusión de las actividades tendientes a la delimitación de las Circunscripciones 2022-2023. | 20-06-22 | 30-06-22 | | | | Circuns | Lista de Asistencia | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | | | | | | | NC | Los materiales cartográficos deberán recogerse para su debida instrumentación, en las demarcaciones definidas. |
| 16 | 7 | 131 | Recibir capacitación para la delimitación de las Circunscripciones 2023. | 01-07-22 | 30-07-22 | | | | Circuns | Lista de Asistencia | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | | | | | | | NC | Capacitar a los Órganos Desconcentrados sobre la delimitación de las Circunscripciones, podrán asistir las Personas Técnicas. |
| 16 | 7 | 132 | Instrumentar el proceso de consulta a Pueblos y Barrios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas Residentes de la Ciudad de México sobre la delimitación de las circunscripciones, en las demarcaciones que se determine. | 01-08-22 | 16-12-22 | | | | Circuns | Cumplimiento | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | | | | | | | | | | | | | NC | La instrumentación se realizará conforme a la normativa institucional aplicable al proceso de Consulta. |
| 16 | 7 | 133 | Recepción de los materiales cartográficos definitivos, resultado de la actualización del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022. | 07-11-22 | 18-11-22 | | | MGPC2022 | | Lista de Asistencia | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | | | | | | | NC | Los productos cartográficos deberán recogerse para su debida instrumentación. |
| 16 | 7 | 134 | Recepción de los materiales cartográficos definitivos, resultado de los trabajos de la delimitación de Circunscripciones 2023, en las ocho Demarcaciones Territoriales definidas. | 05-12-22 | 16-12-22 | | | | Circuns | Lista de Asistencia | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | | | | | | | NC | Los materiales cartográficos definitivos deberán recogerse para su conocimiento, en su caso. |
| 16 | 8 | 41 | Realizar las actividades vinculadas al servicio social «Fortalecimiento a la Participación Ciudadana» relativas a: * Reporte de promoción ante Instituciones Educativas de nivel superior. * Reportes de reclutamiento (altas, bajas anticipadas, conclusión e informe parcial y final, según corresponda). * Integración de expediente de la persona prestadora de servicio social (documentos base y complementarios, según corresponda). | 17-01-22 | 16-12-22 | ORD. | | | | Documento indicado para cada caso, según corresponda | Las personas Titular, Subcoordinadora, Secretaria, Técnicas y JDCyS | | | | | | | | | | | | | NC | La documentación y reportes atenderán las indicaciones que en su momento sean determinadas por la DEPCyC y demás normatividad aplicable. La información en formato electrónico, cuando así corresponda, será remita a través de la cuenta de correo electrónico capacitacion.depcyc@iecm.mx con copia a ualaod.documentos@iecm.mx. |
| 16 | 8 | 135 | Recibir, conocer y aplicar la «Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión con personas Responsables y, en su caso, Auxiliares para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022», así como los documentos relacionados que se envíen por parte de la DEPCyC. | 16-01-22 | 31-07-22 | | CsPP | | | Documento indicado para cada caso, según corresponda | Las personas Titular, Subcoordinadora, Secretaria, Técnicas, JDCyS y Enlace | | | | | | | | | | | | | NC | Para la capacitación y seguimiento a la integración de las mesas, se considerará el conjunto de actividades, requisitos, pruebas, metas, formatos, sistema informático y demás elementos que se especifican en la Estrategia y documentos complementarios. La información en formato electrónico, cuando así corresponda, será remita a través de la cuenta de correo electrónico capacitacion.depcyc@iecm.mx con copia a ualaod.documentos@iecm.mx. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones | |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|---|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| 16 | 8 | 136 | Realizar y reportar las acciones formativas y de divulgación dirigidas a personas ciudadanas, habitantes, vecinas, servidoras públicas de la Ciudad de México y otros públicos, de conformidad con lo que establezcan los documentos normativos y operativos emitidos en torno al «Programa Institucional de las Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2022». | 01-02-22 | 16-12-22 | ORD. | | | | Documento indicado para cada caso, según corresponda | Las personas Titular, Subcoordinadora, Secretaria, Técnicas y JDCyS | | | | | | | | | | | | | | NC | La información en formato electrónico, cuando así corresponda, será remita a través de la cuenta de correo electrónico capacitacion.depcyc@iecm.mx con copia a ualaod.documentos@iecm.mx. |
| 16 | 8 | 137 | Realizar y reportar las acciones formativas y de divulgación dirigidas a personas ciudadanas, habitantes, vecinas, servidoras públicas de la Ciudad de México y otros públicos, de conformidad con lo que establezcan los «Criterios para la Operación y Seguimiento del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2022». | 01-02-22 | 16-12-22 | ORD. | | | | Documento indicado para cada caso, según corresponda | Las personas Titular, Subcoordinadora, Secretaria, Técnicas y JDCyS | | | | | | | | | | | | | | NC | Se trata de actividades distintas a la «Metodología de Capacitación 2022 para las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO)». La información en formato electrónico, cuando así corresponda, será remita a través de la cuenta de correo electrónico capacitacion.depcyc@iecm.mx con copia a ualaod.documentos@iecm.mx. |
| 16 | 8 | 138 | Atender las actividades relacionadas con el registro, derechos y obligaciones de las Organizaciones Ciudadanas y los Observatorios Ciudadanos. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio o correo de Cumplimiento | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Esta actividad deberá reportarse a la DEPCyC a través de la cuenta de correo nancy.rendon@iecm.mx durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente en el que se haya realizado. La atención deberá realizarse conforme a lo establecido en los Reglamentos para el registro de Organizaciones Ciudadanas y Observatorios Ciudadanos ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como en la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se emitan; y, en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por este Instituto Electoral, de ser el caso. | |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones | |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| 16 | 8 | 139 | Brindar asesoría y acompañamiento para la organización y desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO). | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio y/o en su caso Correo Electrónico | Las personas Titular y Secretaria | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | <p>Esta actividad se atenderá conforme a las indicaciones que se emitan, atendiendo la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se establezcan.</p> <p>Lo anterior, en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por el Instituto Electoral.</p> <p>La o el Titular de la DD, informará durante los primeros cinco días de cada mes oficio escaneado de cumplimiento a la DEPCyC, vía electrónica a la cuenta de correo carlos.vega@iecm.mx, sobre la asesoría y acompañamiento que brindaron a las personas integrantes de las COPACO para la celebración de las reuniones ordinarias y en su caso extraordinarias durante el mes que se reporta.</p> <p>En el correo institucional en la parte del "asunto" especificar: DD, No. de actividad y mes. Ejemplo: DDx-16-8-x-ENERO.</p> | |
| 16 | 8 | 140 | Dar seguimiento a la credencialización de las personas integrantes de las Comisiones de Participación comunitarias. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio con documentación soporte | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | <p>Esta actividad se atenderá conforme a las indicaciones que se emitan y, en su caso, sistema implementando para ello, atendiendo la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se establezcan y, en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por este Instituto Electoral, de ser el caso.</p> |
| 16 | 8 | 141 | Informar mensualmente a la DEPCyC los procedimientos relativos a las diferencias al interior, responsabilidades, sanciones, procedimiento sancionador que se sustancien y resuelvan en las Direcciones Distritales, respecto a los recursos que presenten los integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria y la Coordinadora de Participación Comunitaria correspondiente al ámbito distrital, sólo en caso de que esto ocurra. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio con documentación soporte | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | <p>Esta actividad se atenderá conforme a las indicaciones y comunicados que, para tal efecto, se establezcan; en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por el Instituto Electoral.</p> <p>Se deberá remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes (SÓLO EN CASO DE QUE ESTO OCURRA) el oficio y documentación soporte digitalizada a la cuenta de correo de carlos.vega@iecm.mx, se aplicará lo establecido en el Reglamento para el funcionamiento interno de los Órganos de representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, según sea el caso.</p> <p>Enviar correo especificando en el "Asunto": Dirección Distrital-No. de actividad ejemplo: DD-16.08.x.ENERO.</p> |
| 16 | 8 | 142 | Asesorar a la ciudadanía sobre los mecanismos e instrumentos de Participación Ciudadana que ésta puede promover y reportarlo mensualmente a la DEPCyC, para el seguimiento que, en su caso, corresponda. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio con documentación soporte | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | <p>Esta actividad se atenderá conforme a las indicaciones que se emitan, atendiendo la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se establezcan.</p> <p>Lo anterior, en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por el Instituto Electoral.</p> | |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones | |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|----------------------------------|--|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|---|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| 16 | 8 | 143 | Brindar el apoyo requerido para la organización y desarrollo de los mecanismos e instrumentos de Participación Ciudadana que, en su caso, sean promovidos. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio de Cumplimiento | La persona Subcoordinadora | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | NC | Esta actividad se atenderá conforme a las indicaciones que se emitan, atendiendo la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se establezcan. Lo anterior, en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por el Instituto Electoral. |
| 16 | 8 | 144 | Dar seguimiento a las Sesiones y reuniones de la Coordinadora de Participación Comunitaria. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio con documentación soporte | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | <div>1</div> | 12 | Esta actividad es referente a las Sesiones y reuniones de las Coordinadoras de Participación Comunitaria, las DD Cabeceras de Demarcación Territorial deberán informar a la DEPCyC, con base en el soporte documental que se tenga en los expedientes, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, mediante la remisión de oficio escaneado, a la cuenta de correo de cecilia.jurado@iecm.mx. En el correo institucional en el "asunto" se deberá especificar: DD, No. de actividad y mes: Ejemplo: DDX-16.08.x-ENERO. En caso de que se cuente con sistema informático de seguimiento para esta actividad, se deberá reportar en él, conforme a las indicaciones que se precisen en la Circular respectiva. Las Sesiones y reuniones de las Coordinadoras de Participación Comunitaria, se realizarán en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por el Instituto Electoral. | |
| 16 | 8 | 145 | Mantener actualizada la información de contacto de las personas alcaldes así como de las personas titulares de las áreas de participación ciudadana de cada una de las Alcaldías, informando mediante oficio en caso de sufrir alguna modificación en dicho directorio. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio de cumplimiento | Las personas Titular y Subcoordinadora | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | NC | Remitir oficio informando los nuevos datos a contactar; sólo en caso de que el hecho suceda a los correos electrónicos: cecilia.jurado@iecm.mx e ivonne.villarreal@iecm.mx. |
| 16 | 8 | 146 | Remitir a la DEPCyC copia del Acta de la Sesión de de renovación de la Junta de Representación de la Coordinadora de Participación Comunitaria. | 01-05-22 | 31-05-22 | ORD. | | | | Copia del acta (digitalizada) | Las personas Titular, Subcoordinadora y Secretaria | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Esta actividad se atenderá conforme a las indicaciones que se emitan y, en su caso, Sistema implementando para ello, atendiendo la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se establezcan y, en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por el Instituto Electoral, de ser el caso. Las DD Cabecera de Demarcación deberán remitir copia del Acta de la Sesión de renovación, según sea el caso, digitalizada a la cuenta de correo electrónico cecilia.jurado@iecm.mx Las Sesiones de renovación de las Coordinadoras de Participación Comunitaria, se llevarán a cabo conforme a los acuerdos que, en su caso, sean aprobados por el Consejo General, o bien Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se establezcan; en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por el Instituto Electoral. | |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 8 | 147 | Mantener actualizada, la información referente a las acciones de capacitación en materia de participación ciudadana proporcionada a las COPACO, OC y ciudadanía en general, de acuerdo con lo establecido en la Metodología de capacitación 2022. | 01-05-22 | 30-11-22 | ORD. | | | | Oficio de cumplimiento | La persona Subcoordinadora | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | Las DD deberán capturar la información actualizada en el SEDICOP y remitir oficio escaneado de cumplimiento a la DEPCyC, vía correo electrónico a la cuenta irais.zamora@iecm.mx indicando en el asunto: Actividad 16-8-xxx, mes reportado y la Dirección Distrital correspondiente, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. |
| 16 | 8 | 148 | Entrega del material de papelería a los Órganos de Representación Ciudadana y, reporte de avance y conclusión de las entregas y recepciones correspondientes. | 01-08-22 | 31-10-22 | ORD. | | | | Oficio de Cumplimiento Acuses de la entrega del material | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | 1 | 1 | 1 | | | | 3 | Esta actividad se atenderá conforme a las indicaciones que se emitan y, en su caso, Sistema implementando para ello, atendiendo la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se establezcan y, en el marco de las medidas sanitarias y protocolos previstos por este Instituto Electoral, de ser el caso. |
| 16 | 8 | 149 | Retroalimentar el proyecto de Convocatoria para la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 en los formatos y anexos correspondientes, así como las actividades que de la misma se deriven. | 01-10-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Oficio de Cumplimiento | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | | | | | | | | | NC | Esta actividad se atenderá conforme a las indicaciones que se emitan, atendiendo la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se establezcan y remitirlas al correo electrónico cecilia.jurado@iecm.mx |
| 16 | 9 | 150 | Cuando así se requiera, enviar a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD), la información y/o material fotográfico de actividades susceptibles de publicarse, en original o a través de la cuenta: utcsyd@iecm.mx. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | CsPP | | | Correo Electrónico | La persona Titular | | | | | | | | | | | | | NC | Enviar la información y/o material fotográfico al correo: comunicacion.social@iecm.mx. |
| 16 | 9 | 151 | Recibir de la UTCSyD los ejemplares del periódico mural Verbo Elegir para ser colocados en los lugares públicos de mayor afluencia en el ámbito territorial de la Dirección Distrital. Realizar la planeación y logística de su distribución, la cual deberá ser comunicada a la UTCSyD y remitir los testigos fotográficos por correo electrónico. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | CsPP | | | Correo Electrónico | La persona Titular | | | | | | | | | | | | | NC | Los reportes de las coberturas alcanzadas y materiales fotográficos deberán ser enviados mediante el formato respectivo, a los correos: comunicacion.social@iecm.mx, oliver.juarez@iecm.mx, jorge.espinoza@iecm.mx, hector.munoz@iecm.mx y fay.medina@iecm.mx. |
| 16 | 9 | 152 | Solicitar asesoría al personal de la UTCSyD sobre el uso y aplicación del Manual de Identidad Gráfica, para la elaboración de materiales de difusión externa. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | CsPP | | | Llamada Telefónica | La persona Titular | | | | | | | | | | | | | NC | |
| 16 | 9 | 153 | Recibir de la UTCSyD mediante gestión de UTALOAD, las grabaciones de perifoneo para ser difundidas en los lugares públicos de mayor afluencia en el ámbito territorial de la Dirección Distrital. Realizar la planeación y logística de su difusión, la cual deberá ser comunicada a la UTCSyD y remitir los testigos fotográficos por correo electrónico | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | CsPP | | | Correo Electrónico | La persona Titular | | | | | | | | | | | | | NC | Los reportes de las coberturas alcanzadas y materiales fotográficos deberán ser enviados mediante el formato respectivo, a los correos: comunicacion.social@iecm.mx, oliver.juarez@iecm.mx, jorge.espinoza@iecm.mx, hector.munoz@iecm.mx y fay.medina@iecm.mx. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|-------------------------|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 9 | 154 | Recibir de la UTCSyD materiales de difusión para ser colocados y/o distribuidos en los lugares públicos de mayor afluencia o a través de herramientas de difusión a su alcance, en el ámbito territorial de la Dirección Distrital. Realizar la planeación y logística de su distribución, la cual deberá ser comunicada a la UTCSyD y remitir los testigos fotográficos por correo electrónico | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | CsPP | | | Correo Electrónico | La persona Titular | | | | | | | | | | | | | NC | Los reportes de las coberturas alcanzadas y materiales fotográficos deberán ser enviados mediante el formato respectivo, a los correos: comunicacion.social@iecm.mx, oliver.juarez@iecm.mx, jorge.espinosa@iecm.mx, hector.munoz@iecm.mx y fay.medina@iecm.mx. |
| 16 | 9 | 155 | Solicitar de manera oportuna a la UTCSyD la cobertura informativa, audiovisual y/o fotográfica de eventos organizados por Órganos Desconcentrados, mediante el formato otorgado por la UTCSyD. | 02-01-22 | 31-12-22 | ORD. | CsPP | | | Correo Electrónico | La persona Titular | | | | | | | | | | | | | NC | Enviar solicitud a la UTCSyD mediante el formato respectivo, al correo: comunicacion.social@iecm.mx. |
| 16 | 11 | 18 | Remitir a la UTALAOD semanalmente el reporte de requerimientos materiales, técnicos y de informática de la Dirección Distrital. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | CsPP | | | Reporte | La persona Titular | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 2 | 50 | Se remitirá todos los lunes, a más tardar a las 12:00 horas , a la cuenta ualaod.documentos@iecm.mx . |
| 16 | 11 | 22 | Dar seguimiento al equipamiento de las Mesas Receptoras de Opinión y, en su caso, los Módulos de Opinión, para los trabajos inherentes a la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. | 16-04-22 | 30-04-22 | | CsPP | | | Documento | La persona Titular | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 11 | 23 | Dar seguimiento al servicio de transporte el día de la Jornada Consultiva. | 01-05-22 | 02-05-22 | | CsPP | | | Documento | Las personas Titular y Subcoordinadora | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 11 | 24 | Reportar la situación de la relación contractual de arrendamiento del inmueble que ocupa la Dirección Distrital, de conformidad con el "Procedimiento para la contratación en arrendamiento de un inmueble", a excepción de las sedes propiedad del Instituto. Así como, realizar la entrega de la documentación para la elaboración de los contratos de arrendamiento para el Ejercicio Fiscal 2023. | 01-08-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Reporte | Las personas Titular y Secretaria | | | | | | | | | | | 2 | | 2 | |
| 16 | 11 | 33 | Recibir las requisiciones para que las Direcciones Distritales gestionen los recursos económicos y de telefonía, del personal eventual, con motivo de los trabajos inherentes a la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2022. | 01-01-22 | 31-05-22 | | CsPP | | | Documento | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | 5 | |
| 16 | 11 | 36 | Remitir a la UTALAOD el formato de datos personales de las(os) funcionarias(os) adscritas(os) al Órgano Desconcentrado. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Documento | La persona Titular | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | El formato de datos personales se remitirá en Excel, durante el mes de enero y posteriormente sólo cuando se presenten cambios, únicamente a la cuenta de correo cumplimientos.distritos@iecm.mx . |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|---|-----------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 11 | 37 | Recibir de la UTALAOD la actualización del directorio institucional de Órganos Desconcentrados y reportar su recepción en el Sistema de Seguimiento al Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados (SISECAOD). | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Sistema | La persona Titular | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 4 | Se reportará su recepción únicamente en el SISECAOD. |
| 16 | 11 | 38 | Informar sobre las ausencias del personal adscrito al Órgano Desconcentrado, con el objeto de llevar un control para considerar la programación de actividades institucionales. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Documentos comprobatorios (escaneados) | MSPEN | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | Con la finalidad de contar con información precisa que permita la programación del personal adscrito al Órgano Desconcentrado, se deberán reportar, en cuanto se tenga conocimiento , los periodos de vacaciones, licencias médicas, permisos para actividades académicas, disfrute de días de estímulo, etc., al correo cumplimientos.districtos@iecm.mx . En caso de requerirse, la UTALAOD solicitará los documentos comprobatorios. |
| 16 | 11 | 39 | Elaborar y remitir a la UTALAOD el proyecto de acta de entrega-recepción del personal correspondiente a mandos medios, superiores u homólogos, derivado de encargaduría o terminación de la misma, readscripción o separación del cargo, para solicitar la intervención de la Contraloría Interna. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio / correo Proyecto de acta | Persona funcionaria que entrega | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | El proyecto de acta se deberá remitir a la UTALAOD dentro de los 5 días naturales siguientes al término de la encargaduría, readscripción o separación del cargo, solicitando la programación del acto de entrega-recepción. La documentación podrá entregarse en original o en archivo electrónico al correo cumplimientos.districtos@iecm.mx . |
| 16 | 11 | 156 | Recibir documentación y materiales diversos, a petición de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Documentos, Correo Electrónico, Acuse de Recibo | La persona Titular | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | NC | La documentación o materiales deberán recogerse a la brevedad posible para su debida instrumentación (los oficios deberán acusarse, en su caso, con la fecha en que fueron remitidos por correo). |
| 16 | 11 | 157 | Capturar en el Sistema informático SISECAOD el avance mensual del cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Reporte que genera el SISECAOD | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | La actividad se tendrá por cumplida con la captura en el Sistema, del 100% de las actividades programadas mensualmente. (No es necesario reportarlo) . |
| 16 | 11 | 158 | Remitir a la UTALAOD las cédulas de publicación y las razones de fijación y retiro, de los Acuerdos y Resoluciones aprobadas por el Consejo General, sus Comisiones y aquellos documentos solicitados por las áreas centrales. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Documento, Cédulas, Correo Electrónico | Las personas Titular y Secretaria | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Las cédulas de publicación y las razones de fijación deberán remitirse en la misma fecha en que sean fijadas en los estrados de los Órganos Desconcentrados y con apego a las instrucciones recibidas. Las razones de retiro se enviarán una vez que se cumpla el plazo establecido. La nomenclatura del archivo será la siguiente: DD_ACU-nn. (Ejemplo: DD33_ACU-034) . La remisión deberá realizarse en formato PDF, únicamente al correo cumplimientos.districtos@iecm.mx . |
| 16 | 11 | 159 | Remitir a la UTALAOD semanalmente la agenda de actividades. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Agenda | Las personas Titular y Secretaria | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 2 | 50 | Se remitirá todos los lunes, a más tardar a las 10:00 horas , la agenda con la información de las actividades desarrolladas la semana anterior y aquellas programadas para la semana que corre, a la cuenta uaload.documentos@iecm.mx . |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|---|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 11 | 160 | Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre el personal adscrito al Órgano Desconcentrado, reportando a la UTALAO su desarrollo, a efecto de conocer las actividades desarrolladas en el mes anterior y las programadas para el presente mes. | 01-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Calendario Minuta Reunión | Las personas Titular y Secretaria | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | La reunión se realizará conforme a los "Criterios para la realización de reuniones de coordinación mensual en los Órganos Desconcentrados", así como la elaboración de la minuta respectiva. En caso de realizar la reunión fuera del plazo de los cinco días hábiles, deberán remitir el formato de reprogramación vía correo electrónico. La minuta se remitirá dentro de los dos días hábiles siguientes a la celebración de la reunión, en formatos Word y debidamente firmada en PDF, únicamente a la cuenta de correo cumplimientos.districtos@iecm.mx . |
| 16 | 11 | 161 | Asistir a la presentación de la UTSI y la UTALAO relacionada con la capacitación del Sistema de Seguimiento a la Jornada Consultiva (SIJECC-2022). | 01-04-22 | 30-04-22 | | CsPP | | | Lista de Asistencia | Las personas Titular, Subcoordinadora y Enlace | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | La fecha de realización de la capacitación se dará a conocer a través de oficio de la UTALAO, correo electrónico o Circular. |
| 16 | 11 | 162 | Llevar a cabo simulacros y/o pruebas de operación del Sistema de Seguimiento a la Jornada Consultiva (SIJECC-2022). | 01-04-22 | 30-04-22 | | CsPP | | | Sistema | Las personas Titular, Subcoordinadora y Enlace | | | | 2 | | | | | | | | | 2 | La fecha de realización de los simulacros se dará a conocer a través de oficio de la UTALAO, correo electrónico o Circular. |
| 16 | 11 | 163 | Operar el Sistema de Seguimiento a la Jornada Electiva y Consultiva (SIJECC 2022). | 01-05-22 | 02-05-22 | | CsPP | | | Documento Sistema y/o Reportes de instalación, cierre e incidentes en Mesa | Las personas Titular, Subcoordinadora y Enlace | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| 16 | 11 | 164 | Proporcionar la información solicitada para la integración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2023. | 01-07-22 | 31-10-22 | ORD. | | | | Reportes | La persona Titular | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | |
| 16 | 11 | 165 | Proporcionar la información solicitada por las Áreas Centrales durante la visita de supervisión a Órganos Desconcentrados. | 01-10-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Documento | MSPEN | | | | | | | | | | 1 | | | 1 | Los formatos y el programa para el cumplimiento de la actividad serán responsabilidad de la UTALAO y, en su caso, de las áreas centrales participantes. |
| 16 | 12 | 19 | Elaborar y suscribir el inventario del inmueble que ocupa la Dirección Distrital, mismo que forma parte del Contrato de Arrendamiento correspondiente. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Oficio/Inventario | Las personas Titular y Secretaria | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | NC | Remitir a la UTALAO , un tanto del inventario, para continuar con el trámite correspondiente. por ser parte integrante del contrato respectivo. |
| 16 | 12 | 20 | Remitir las actas circunstanciadas elaboradas con motivo de daños provocados a bienes del Instituto localizados en la Dirección Distrital. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Oficio/Acta | Las personas Titular y Secretaria | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Informar mensualmente a la UTALAO a través del correo electrónico utaj@iecm.mx , el primer día hábil del mes siguiente, el número de asientos en el libro correspondiente. |
| 16 | 12 | 21 | Denunciar ante el Ministerio Público Federal o Local los delitos cometidos en contra del patrimonio asignado al Órgano Desconcentrado, asistir a las comparecencias, así como remitir (en su caso), las actas circunstanciadas, las denuncias, notificaciones y requerimientos que reciban. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Oficio/ denuncia/querrela /actuaciones | Las personas Titular y Secretaria | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Informar mensualmente a la UTALAO a través del correo electrónico utaj@iecm.mx , el status que guardan los libros de registro y de gobierno, el primer día hábil del mes siguiente, la naturaleza de la actuación atinente. |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones | |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|------------------|--|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| 16 | 12 | 166 | Remitir la totalidad de la documentación para la elaboración de los dictámenes jurídicos sobre la factibilidad de compra o renta de inmuebles para ser ocupadas como Sedes Distritales. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Oficio/documentación | Las personas Titular y Secretaria | | | | | | | | | | | | | | NC | Remitir a la UTALAOD la información de cada asunto, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento correspondiente. |
| 16 | 12 | 167 | Rendir un informe de los medios de impugnación relacionados con la Consulta sobre Presupuesto Participativo, en el que se detalle: 1. Fecha de recepción; 2. Número de expediente de trámite; 3. Fecha de remisión al Órgano Jurisdiccional; 4. Número de expediente jurisdiccional; 5. Fecha y sentido de la Sentencia; 6. (En caso de haber sido recurrida dicha Sentencia), el número de expediente y sentido de esa Resolución; y 7. Las acciones realizadas en cumplimiento a casa Sentencia. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | CsPP | | | Informe Documental | Las personas Titular y Secretaria | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | 7 | Informar a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) a través del correo electrónico utaj@iecm.mx, |
| 16 | 12 | 168 | (De conformidad con el Artículo 79 de la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México) Informar sobre la remisión del escrito del medio de impugnación presentado ante autoridad distinta a la responsable. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Oficio/Acuerdo/Original del Escrito | La persona Titular | | | | | | | | | | | | | | NC | Remitir de forma inmediata el original del escrito y anexos a la autoridad emisora del acto que se impugna. |
| 16 | 12 | 169 | Practicar las diligencias de notificación ordenadas en los Procedimientos instaurados por las diversas áreas del Instituto. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Oficio/Cédula | La persona Titular | | | | | | | | | | | | | | NC | Practicar de manera inmediata, la diligencia de notificación encomendada, debiendo emitir el original de la cédula correspondiente dentro de los dos días siguientes, salvo instrucción específica. |
| 16 | 12 | 170 | Remitir el Acta Circunstanciada elaborada con motivo de la realización de diligencias ordenadas en los procedimientos administrativos, a solicitud de las áreas del Instituto. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Oficio/Acta | Las personas Titular y Secretaria | | | | | | | | | | | | | | NC | Remitir a la UTAJ, mediante oficio el original del acta levantada. |
| 16 | 12 | 171 | Remitir el escrito de queja promovido en contra de conductas presuntamente contrarias al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como el Acta Circunstanciada elaborada por personal de la Dirección Distrital en la que conste la recepción de dicho escrito. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Acta/Queja | Las personas Titular y Secretaria | | | | | | | | | | | | | | NC | El Órgano Desconcentrado recibirá el escrito de queja, mismo que remitirá inmediatamente a la UTAJ, acompañado como parte de la misma, el Acta correspondiente. |
| 16 | 12 | 172 | Aperturar, actualizar y cerrar los Libros de Registro y de Gobierno, previstos en las disposiciones legales y administrativas del Instituto Electoral de la Ciudad de México. | 03-01-22 | 30-12-22 | ORD. | | | | Reporte Electrónico/Libro de Registro | La persona Secretaria | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | Informar mensualmente a la UTAJ a través del correo electrónico utaj@iecm.mx, el status que guardan los libros de registro y de gobierno, el primer día hábil del mes siguiente, la naturaleza de la actuación atinente. |
| 16 | 13 | 35 | Notificar de manera inmediata a la UTCFyD, de la generación de alguna vacante de personal eventual, para su ocupación inmediata. | 03-01-22 | 31-12-22 | | CsPP | | | Oficio | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | |

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022

| Clave | | | Actividad | Periodo | | Tipo de actividad | | | | Soporte de cumplimiento | Responsable | Avance mensual | | | | | | | | | | | | Total | Especificaciones |
|-------|------|-------|--|----------|----------|-------------------|------|----------|---------|--|---|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|-------|------------------|
| UR | Área | Cons. | | Inicia | Termina | ORD | CsPP | MGPC2022 | Circuns | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| 16 | 13 | 46 | Realizar las actividades relativas a los procesos de selección de personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2023 | 01-10-22 | 31-12-22 | | CsPP | | | Expediente Digitalizado | La persona Titular | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 3 | | | |
| 16 | 13 | 173 | Remitir, en su caso, a la UTCyD las solicitudes de registro de actividades de capacitación externas del ejercicio 2021. | 03-01-22 | 31-01-22 | ORD. | | | | Oficio | La persona Titular | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | |
| 16 | 13 | 174 | Remitir, en su caso, a la UTCyD, vía UTALAOD la documentación que la DESPEN solicite a los miembros del SPEN. | 03-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | | | |
| 16 | 13 | 175 | Remitir, en su caso, a la UTCyD la documentación (personal, laboral y académica) para la actualización del expediente de los miembros del SPEN. | 03-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Oficio | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | | | |
| 16 | 13 | 176 | Participar, en su caso, en las actividades de capacitación opcionales de los miembros del SPEN. | 03-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Constancia | MSPEN | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | | | |
| 16 | 13 | 177 | Participar, en su caso, en las actividades de los periodos académicos de formación que corresponda a los miembros del SPEN. | 03-01-22 | 31-12-22 | ORD. | | | | Constancia | MSPEN | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | | | |
| 16 | 13 | 178 | Verificar que el personal eventual de nuevo ingreso realice el Curso de Inducción correspondiente. | 03-01-22 | 31-12-22 | | CsPP | | | Registro en el Campus Virtual del Centro | La persona Titular | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | | | |
| 16 | 13 | 179 | Realizar en el Sistema SISPE la valoración laboral del personal eventual. | 15-03-22 | 16-12-22 | | CsPP | | | SISPE de UTSI | Las personas evaluadoras designadas por cada Dirección Distrital. | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 7 | | | |
| 16 | 18 | 180 | Talleres virtuales para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en los Órganos Desconcentrados. | 01-02-22 | 29-04-22 | ORD. | | | | Lista de Asistencia | La Persona Titular | | 2 | 2 | 2 | | | | | | | 6 | Se solicitará, mediante oficio, a las titularidades de los órganos desconcentrados, que remitan a la UTGyDH los nombres, cargos y correos electrónicos de las personas funcionarias que participarán en los talleres, con la finalidad de integrarlas al equipo de <i>Microsoft Teams</i> y enviarles la liga electrónica para que accedan a las clases. | | |

Nota: Agregar las filas necesarias.

Responsables
La persona Titular
La persona Subcoordinadora
La persona Secretaria
La persona Técnica
JDCyS
MSPEN
Enlace
PPSS

Tipo de actividad
Ordinaria: ORD
Consulta sobre Presupuesto Participativo 2022: CsPP