



Ciudad de México, 30 de enero de 2025

CIRCULAR No. 12

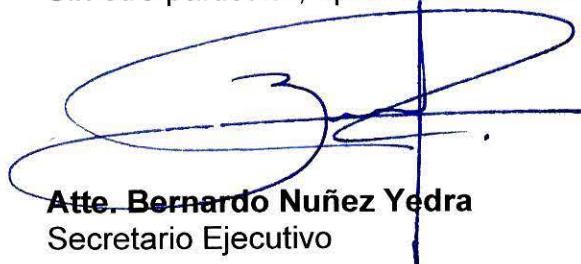
CC. Personas Titulares y Encargada de Despacho de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México Presentes

Me refiero al *Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025 (CAAOD-2025)* que integra las actividades proporcionadas por las áreas ejecutivas y técnicas que deberán ejecutar las Direcciones Distritales de este Instituto Electoral para el presente año.

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 84, 86, fracción IX, 113 y 114 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como 19, fracciones VII y XXXI del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se envía a través del correo institucional, por conducto de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD), el CAAOD-2025, con la finalidad de que se de cumplimenten en tiempo y forma cada una de las actividades programadas, las cuales deberán informar puntualmente a esta Secretaría Ejecutiva por medio de los canales institucionales correspondientes.

Por último, para atender dudas o cualquier aclaración respecto del contenido de la presente Circular y las instrucciones respectivas, podrán comunicarse con la Lic. Araceli Ramírez López, Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrita a esta instancia ejecutiva, a la extensión 4116, o bien, a través de las cuentas de correo electrónico araceli.ramirez@iecm.mx y se.daod.documentos@iecm.mx.

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



Atte. Bernardo Nuñez Yedra
Secretario Ejecutivo

C. c. p. Mtra. Patricia Avendaño Durán. Presidenta del Consejo General. Para su conocimiento.
Consejeras y Consejero Electorales Integrantes del Consejo General. Para su conocimiento.
Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez. Secretario Administrativo. Para su conocimiento.
CC. Personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. Para su conocimiento
Lic. Araceli Ramírez López. Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados. Para su conocimiento y seguimiento.

RFG/ARL
[Signature]

Archivo



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales integras; 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 de calidad electoral.



Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	1	Recibir las solicitudes de la ciudadanía que deseé participar en la Observación Electoral de manera presencial para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025.	13-12-24	07-05-25		X			Solicitud de Acreditación	MSPEN	NC													NC	
13	03	2	Remitir a la DAOD semanalmente el reporte de requerimientos materiales, técnicos y de informática de la Dirección Distrital.	01-01-25	31-12-25	X	X	X		Reporte	TOD	C	3	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	3	49	Se remitirá todos los lunes, a más tardar a las 12:00 horas, a la cuenta se.daod.documentos@iecm.mx
13	03	3	Remitir a la DAOD el formato de directorio de las personas funcionarias, encargadas de despecho y personal eventual adscritas a la Dirección Distrital.	01-02-25	31-12-25	X				Documento	TOD	C		1				1							1	El formato de directorio 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
13	03	4	Recibir de la DAOD 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).	01-01-25	31-12-25	X				Sistema	TOD	C		1		1		1		1		1		4	Se reportará su recepción únicamente en el SISECAOD.	
13	03	5	Informar sobre las ausencias del personal adscrito al Órgano Desconcentrado, con el objeto de llevar un control para considerar la programación de actividades institucionales.	01-01-25	31-12-25	X				Documentos comprobatorios (escaneados)	MSPEN	NC													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 períodos de vacaciones, licencias médicas, permisos para actividades académicas, disfrute de días de estímulo, etc., al correo cumplimientos.distritos@iecm.mx. En caso de requerirse, la DAOD solicitará los documentos comprobatorios.
13	03	6	Elaborar y remitir a la DAOD 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.	01-01-25	31-12-25	X				Oficio / correo Proyecto de acta	Persona funcionaria que entrega	NC													NC	El proyecto de acta se deberá remitir a la DAOD dentro de los 15 días hábiles 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.distritos@iecm.mx

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	03	7	Remitir a la DAOD 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.	01-01-25	31-12-25	X			Documento, Cédulas, Correo Electrónico	TOD, SOD	C	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: DDnn-ACU-nn. (Ejemplo: DD33-ACU-034). La remisión deberá realizarse en formato PDF, únicamente al correo cumplimientos.districtos@iecm.mx
13	03	8	Remitir a la DAOD semanalmente la agenda de actividades.	01-01-25	31-12-25	X			Agenda	TOD, SOD, SECOEyPC	C	3	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	3	49	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 se.daod.documentos@iecm.mx
13	04	9	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.	01-01-25	31-12-25	X			Informe	La persona responsable del Comité de cada OD	C	1												1	En el mes de enero o febrero según sea el caso 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. erick.cardenas@iecm.mx y miguel.hernanman@iecm.mx
13	04	10	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.	01-01-25	31-07-25	X			Reporte	La persona responsable del Comité de cada OD	C	1												2	En los primeros 15 días hábiles de los meses de enero o febrero (según sea el caso) y julio se deberá remitir el reporte correspondiente al Departamento de Seguridad y Protección Civil, para su seguimiento. erick.cardenas@iecm.mx y miguel.hernanman@iecm.mx
13	04	11	Remitir a la DACPyS de manera mensual las altas y bajas de activo fijo, así como los cambios de asignación de personal.	01-01-25	31-12-25	X			Informe	TOD	C	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Se deberá remitir vía oficio dirigido a la DACPyS, así como por correo electrónico a isabel.cervantes@iecm.mx y gloria.juarez@iecm.mx Aquellas Direcciones Distritales que no han enviado el informe durante el mes de febrero deberán enviar un doble donde se incluya enero y febrero.
13	04	12	Remitir a la DACPyS de manera mensual la existencia de material de consumo de papelería y cómputo.	01-01-25	31-12-25	X			Informe	TOD	C	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Se deberá remitir vía oficio dirigido a la DACPyS, así como por correo electrónico a isabel.cervantes@iecm.mx y gloria.juarez@iecm.mx Aquellas Direcciones Distritales que no han enviado el informe durante el mes de febrero deberán enviar un doble donde se incluya enero y febrero.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	04	13	En caso de algún siniestro, se deberá desarrollar e integrar la documentación que señala el procedimiento 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.	01-01-25	31-12-25	X			Oficio de Informe	TOD	NC													NC	Enviar por oficio y correo electrónico y 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: isabel.cervantes@iecm.mx; juancarlos.luna@iecm.mx y ernerto.borja@iecm.mx
13	04	14	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.	01-01-25	31-12-25	X			Reporte	La persona responsable del Comité de cada OD	NC													NC	Remitir reporte por oficio y correo al Departamento de Seguridad y Protección Civil, para su seguimiento. erick.cardenas@iecm.mx y miguel.hernanman@iecm.mx
13	04	15	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.	01-01-25	31-12-25	X			Reporte Fatiga Original	TOD	C	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.	
13	04	16	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.	01-01-25	31-12-25	X			Correo Electrónico Ventanilla Única de Servicios	TOD	NC													NC	Deberán presentar los vehículos asignados a la Dirección Distrital para revisión física de acuerdo al calendario propuesto por la DACPyS. Contacto isabel.cervantes@iecm.mx; angel.plata@iecm.mx y jose.gutierrez@iecm.mx

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	04	17	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.	01-01-25	31-12-25	X			Informe de Bitácora	La persona responsable del Comité de cada OD	C		1					1						2	Se informará por oficio el reporte de la bitácora actualizada en los meses de febrero y agosto de 2025, para seguimiento de la DACPyS: Contacto por correo institucional a los Departamentos de Seguridad erick.cardenas@iecm.mx, miguel.hernanman@iecm.mx y Servicio Médico.
13	04	18	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.	01-01-25	31-12-25	X			Reporte	La persona responsable del Comité de cada OD	C		1						1					2	Se reportará en los meses de febrero y octubre al Departamento de Seguridad y Protección Civil para su seguimiento. erick.cardenas@iecm.mx y miguel.hernanman@iecm.mx
13	04	19	Llevar a cabo Tres Simulacros (incluido el Macro simulacro de sismo del mes 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.	01-01-25	31-12-25	X			Plan de Trabajo y Reporte del Simulacro	La persona responsable del Comité de cada OD	C			1					1	1			3	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: erick.cardenas@iecm.mx y miguel.hernanman@iecm.mx	
13	04	20	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 después de efectuado su último servicio o presenten alguna falla.	01-01-25	31-12-25	X			Correo Electrónico Ventanilla Única de Servicios	TOD	NC													NC	Para el caso de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo deberán levantar el reporte correspondiente en la Ventanilla Única de Servicios Generales. Contacto: isabel.cervantes@iecm.mx; angel.plata@iecm.mx y jose.gutierrez@iecm.mx
13	04	21	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.	01-01-25	31-12-25	X			Reporte en Ventanilla Única de Servicios	TOD	NC													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: isabel.cervantes@iecm.mx y juancarlos.luna@iecm.mx

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	04	22	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.	01-01-25	31-12-25	X				Bitácora Correo electrónico/oficio	TOD	C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	La bitácora debe ser remitida vía correo electrónico a las cuentas: juancarlos.luna@iecm.mx, jose.gutierrez@iecm.mx y angel.plata@iecm.mx el primer día hábil de cada mes de acuerdo al procedimiento, y entregar la bitácora mensual con sus respectivos tickets de consumo de gasolina, por oficio a la DACPyS dentro de los primero 5 días hábiles del mes.	
13	04	23	Verificar los vehículos dentro de los primeros 10 días del primer mes que le corresponda según calendario de verificación.	01-01-25	31-12-25	X				Certificado de Verificación	TOD	C	2				2				4		Contacto juancarlos.luna@iecm.mx y jose.gutierrez@iecm.mx			
13	04	24	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, lo anterior a efecto de dar seguimiento para el pago y la calidad del servicio.	01-01-25	31-12-25	X				Oficio acompañado con Lista de Asistencia, Reporte de la calidad del servicio y la Relación de materiales	TOD	C	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, en cada una de las Sedes Distritales, con sello, fecha, nombre y firma del personal adscrito al mismo. Contacto: isabel.cervantes@iecm.mx; juancarlos.luna@iecm.mx y ernesto.borja@iecm.mx	
13	04	25	Asistir a los cursos de capacitación para las personas brigadistas integrantes del Comité Interno de Protección Civil de cada Órgano Desconcentrado, de conformidad al calendario que elabore el Departamento de Seguridad y Protección Civil de la DACPyS.	01-01-25	31-12-25	X				Lista de Asistencia y Evaluación	TOD	C	1												1	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 DAOD para su difusión, el calendario y especificaciones de estos. Para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
13	04	26	Participar, en su caso, en las actividades de capacitación opcionales a integrantes del SPEN.	01-01-25	31-12-25	X				Constancia	SPEN	NC	1												NC	Remitir constancias de actividades de capacitación de miembros del SPEN
13	04	27	Participar, en su caso, en las actividades de los períodos académicos de formación que corresponda a integrantes del SPEN.	01-01-25	31-12-25	X				Acuses y/o Constancias	SPEN	NC	1												NC	Remitir los acuses correspondientes a las notificaciones y demás comunicados que realice la DESPEN.
13	04	28	Enviar la solicitud de inducción del personal de nuevo ingreso, con base en la Circular que emita la Secretaría Administrativa.	01-01-25	31-12-25	X				Solicitud	TOD	NC	1												NC	Remitir la solicitud de inducción, mediante oficio o correo electrónico a la cuenta drde@iecm.mx, a la cual deberá adjuntar la plantilla anexa a la circular correspondiente, debidamente requisitada: con la información de las personas susceptibles a participar, una vez que ingrese personal.
13	04	29	Realizar en el Sistema SISRE, la valoración laboral del personal eventual, con base en los Criterios de la designación directa del personal que apoyará a los Órganos Desconcentrados del IECM para el ejercicio fiscal 2025.	01-01-25	31-12-25		X	X		Captura en el SISRE	TOD, SECCOEyPC, SOD, AT	NC	1												NC	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	04	30	Remitir, en su caso, a la Secretaría Administrativa, a través de la DRDyE, la documentación (personal, laboral y académica) para la actualización del expediente de los miembros del SPEN.	01-01-25	31-12-25	X			Oficio	TOD	NC													NC	
13	04	31	Remitir, en su caso, a la Secretaría Administrativa, a través de la DRDyE vía DAOD, la documentación e información en materia de evaluación que remita el INE para las personas del SPEN.	01-01-25	31-12-25	X			Oficio	TOD	NC													NC	
13	04	32	Remitir, en su caso, a la Secretaría Administrativa, a través de la DRDyE vía DAOD, las actas circunstanciadas que se generen por la aplicación de exámenes en las sedes distritales, al personal que apoyará a los Órganos Desconcentrados del IECM para el ejercicio fiscal 2025.	01-01-25	31-12-25		X	X	Acta Circunstanciada	TOD, SOD	NC													NC	El acta circunstanciada deberá remitirse dentro de las primeras 24 horas, después de realizado el examen.
13	04	33	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 en formato físico en la Dirección Distrital.	01-01-25	31-12-25	X			Correo electrónico en el que se adjuntan en formato digital las encuestas completadas en formato físico en la Dirección Distrital.	TOD, SOD	C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	<p>En caso de no contar con encuestas de manera física, se deberá comunicar al correo electrónico calidad@iecm.mx, indicando que no se cuenta con encuestas físicas para el mes del reporte.</p> <p>Soporte documental para llevar a cabo la actividad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Formato SA/SGC/FR/19 Encuesta de necesidades y satisfacción del servicio, descargado directamente del repositorio documental del SGCE sección uno apartado DD. 2. Enlace al formato digital https://forms.office.com/r/8DiwppbUc7J 3. Código QR en el repositorio del SGCE sección uno apartado DD. 	
13	04	34	Actividad de fortalecimiento y apropiación del Sistema de Gestión de la Calidad Electoral (SGCE) en las Direcciones Distritales.	01-01-25	31-12-25	X			Correo electrónico en el que se adjuntan: Listas de Asistencia Evidencia de difusión y comunicación del SGCE	TOD	C					1				1			2	<p>Las actividades para el fortalecimiento y apropiación del SGCE las Direcciones Distritales, pueden incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones y talleres: sesiones informativas o especializadas. (lista de asistencia) 2. Asistencia a círculos de calidad 3. Campañas difusión: a través de materiales visuales, carteles, videos, publicaciones etc. <p>Material para llevar a cabo la actividad:</p> <p>Las capacitaciones y/o actividades serán coordinadas con los DD y la Subdirección de Gestión de Calidad.</p> <p>Las actividades serán informadas por la SGC por lo menos dos semanas antes de su desarrollo con las instrucciones de cumplimiento.</p>	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	04	35	Mesa de trabajo para alineación de los procesos de las DD al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, así como recopilación, implementación y sistematización de buenas prácticas	01-01-25	31-12-25	X			Minutas Documentos integrados al SGCE Acciones de mejora	TOD	C		1						1					2	Derivado de los hallazgos de la auditoría externa se ha identificado la necesidad de alinear los procesos de las DD al SGCE. Adicional se pretende identificar áreas de mejora. Para estas actividades la SGC convocará a las mesas de trabajo, las cuales se dividirán en grupos.
13	04	36	Remitir a la DRH, mensualmente, dentro de los primeros 5 días naturales, a través de correo electrónico institucional, el reporte de las funcionarias adscritas al Órgano Desconcentrado que se encuentren en periodo de Lactancia.	01-01-25	31-12-25	X			Correo Electrónico	TOD	C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Remitir nota informativa dirigida a la Dirección de Recursos Humanos a los correos electrónicos jesus.garcia@iecm.mx y araceli.antonio@iecm.mx
13	04	37	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.	01-01-25	31-12-25	X			Informe de Resultados	La persona responsable del Comité de cada OD	NC													NC	Enviar por oficio a la DACPyS los reportes de resultados por la aplicación de cada Procedimiento de emergencia, con copia de conocimiento vía correo electrónico al Departamento de Seguridad y Protección Civil para su seguimiento. Contacto: erick.cardenas@iecm.mx y miguel.hernanman@iecm.mx
13	04	38	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.	01-01-25	31-12-25	X			Fatigas de Asistencia	TOD	C	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 Tres tantos de las Fatigas de Asistencia Selladas y Firmadas por la o el Titular del Órgano Desconcentrado. Informar a la DACPyS con copia de conocimiento vía correo electrónico al Departamento de Seguridad y Protección Civil para su seguimiento. Contacto: erick.cardenas@iecm.mx y miguel.hernanman@iecm.mx
13	08	39	Implementación de taller para elaboración de proyectos de presupuesto participativo con instancias de educación media superior y superior (Etapa de implementación de acciones de vinculación).	01-01-25	31-10-25			X	Reporte mediante Microsoft Forms	TOD, SECCOEyPC, SOD, AT	NC													NC	Los Órganos Desconcentrados deberán implementar, al menos, un taller de elaboración de proyectos de presupuesto participativo con instancias de educación media superior y superior de conformidad con lo establecido en los «Criterios operativos y de seguimiento para la implementación de las acciones del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2025». La actividad será reportada mediante el uso del formulario en Microsoft Forms: https://forms.office.com/r/iUBYTP6QGD

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	08	40	Implementar, en su ámbito territorial, las instrucciones contenidas en el documento que se expida sobre la coordinación de las actividades a cargo de las direcciones distritales del IECM, a realizar en coadyuvancia, para la integración de las mesas directivas de casilla seccionales a cargo del Instituto Nacional Electoral, en el marco del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 (PEEPJF) y el Proceso Electoral Local Extraordinario.		01-01-25	31-08-25		X		Documento indicado para cada caso, según corresponda	TOD, SECCOEyPC, SOD, AT	NC												NC	El cumplimiento será reportado de conformidad con lo que establezca el documento rector o circular que se emita con oportunidad.	
13	08	41	Asistir a la presentación del documento que se expida sobre la coordinación de las actividades a cargo de las direcciones distritales del IECM, a realizar en coadyuvancia, para la integración de las mesas directivas de casilla seccionales a cargo del Instituto Nacional Electoral, en el marco del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 (PEEPJF) y el Proceso Electoral Local Extraordinario.		01-01-25	30-04-25		X		Asistencia, formato	TOD, SECCOEyPC, SOD, AT	C	1											1	El cumplimiento será reportado de conformidad con lo que establezca el documento rector o circular que se emita con oportunidad.	
13	08	42	Difusión y distribución de la Agenda Ciudadana 2025.		01-01-25	31-03-25	X			Reporte mediante Microsoft Forms	TOD, SECCOEyPC, SOD, AT	NC												NC	La distribución y difusión de la Agenda Ciudadana 2025 se realizará de conformidad a lo establecido en los «Criterios operativos y de seguimiento para la implementación de las acciones del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2025» o correo electrónico, a partir del momento de su entrega y hasta el último día del mes de marzo. La actividad será reportada mediante el uso del formulario en Microsoft Forms: https://forms.office.com/r/WUepQ9LCtK	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	08	43	En su caso, distribución de materiales de divulgación físicos, elaborados y entregados por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, que faciliten información institucional en materia de participación ciudadana y ejercicio de derechos político-electORALES.	01-01-25	15-12-25	X			Reporte mediante Microsoft Forms	TOD, SECCOEyPC, SOD, AT	NC													NC	<p>La distribución de materiales de difusión, entregados por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación se realizará de conformidad a lo establecido en los «Criterios operativos y de seguimiento para la implementación de las acciones del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2025».</p> <p>La actividad será reportada mediante el uso del formulario en Microsoft Forms:</p> <p>https://forms.office.com/r/iIMFJHHViC</p>
13	09	44	Recibir de la UTCSyD los ejemplares digitales del periódico mural Verbo Elegir para ser difundidos en redes sociales y correo electrónico. Realizar la planeación y logística de su difusión, la cual deberá ser comunicada a la UTCSyD y remitir los testigos por correo electrónico.	01-01-25	31-12-25	X		X	Reporte de actividad	TOD	NC													NC	<p>Los reportes de difusión y testigos deberán ser enviados mediante el formato respectivo, a los correos: utcsyd@iecm.mx, oliver.juarez@iecm.mx y dulce.gonzalez@iecm.mx. El cumplimiento de esta actividad está sujeta al periodo de difusión de cada material.</p>
13	09	45	Recibir de la UTCSyD mediante gestión de DAOD, 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.	01-01-25	31-12-25	X		X	Reporte de actividad	TOD	NC													NC	<p>Los reportes de las coberturas alcanzadas y materiales fotográficos deberán ser enviados mediante el formato respectivo, a los correos: utcsyd@iecm.mx, oliver.juarez@iecm.mx y dulce.gonzalez@iecm.mx. El cumplimiento de esta actividad está sujeta al periodo de difusión de cada material.</p>
13	09	46	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.	01-01-25	31-12-25	X		X	Reporte de actividad	TOD	NC													NC	<p>Los reportes de las coberturas alcanzadas y materiales fotográficos deberán ser enviados mediante el formato respectivo, a los correos: utcsyd@iecm.mx, oliver.juarez@iecm.mx y dulce.gonzalez@iecm.mx. El cumplimiento de esta actividad esta sujeta al periodo de difusión de cada material.</p>
13	09	47	Recibir de la UTCSyD la parrilla de mensajes semanales para su difusión a través de las redes sociales de cada Órgano Desconcentrado.	01-01-25	31-12-25	X		X	Acuse de Recibo	TOD	NC													NC	<p>La actividad se tendrá por cumplida con la publicación de mensajes semanales. (No es necesario reportarlo).</p>

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	06	48	Informar sobre las manifestaciones de intención que presenten las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse como PPL y/o APL	02-01-25	17-03-25	X			Oficio y manifestaciones de intención	TOD	NC													NC	Por conducto de la DAOD, informar a la Secretaría Ejecutiva y a la DEAPyF, respecto de las manifestaciones de intención que presenten las organizaciones interesadas en constituirse como PPL y/o APL's, dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del escrito.
13	06	49	Coadyuvar con la DEAPyF, en las diligencias respecto de las personas ciudadanas que se encuentran duplicadas en los padrones de afiliados de las organizaciones en proceso de constitución como PPL y los Partidos Políticos Nacionales y/o Locales	02-01-25	31-12-25	X			Oficio	SPEN	NC													NC	Practicar dentro de las 24 horas siguientes, la diligencia de notificación encomendada, debiendo remitir el original correspondiente dentro de los dos días siguientes, salvo instrucción específica.
13	06	50	Informar sobre los escritos de desistimiento que presenten las organizaciones durante el proceso de constitución como PPL y/o APL	02-01-25	31-12-25	X			Oficio y escritos de desistimiento	TOD, SOD	NC													NC	Por conducto de la DAOD, informar a la Secretaría Ejecutiva y a la DEAPyF, respecto de los escritos de desistimiento que presenten las organizaciones durante el proceso de constitución como PPL y/o APL, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción y debiendo remitir el original de forma inmediata, salvo instrucción específica.
13	06	51	Remitir los escritos que presente la ciudadanía respecto de las solicitudes de bajas de los padrones de afiliados de los partidos políticos nacionales y/o locales, así como los escritos de queja por afiliación indebida.	02-01-25	31-12-25	X			Solicitudes de bajas de padrón y/o escritos de queja	TOD, SOD	NC													NC	Por conducto de la DAOD, informar a Secretaría Ejecutiva y a la DEAPyF, respecto de los escritos de solicitud y/o escritos de queja. Debido remitir mediante oficio la documentación original correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.
13	06	52	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.	02-01-25	31-12-25	X			Oficio	TOD, SOD	NC													NC	Remitir a SE los escritos de queja o denuncia que sean recibidos, dentro de las 48 horas siguientes a que tuvieron conocimiento de la misma, y tratándose de casos relacionados con violencia política de género y/o violencia política contra las mujeres en razón de género, la remisión será en un plazo no mayor a 24 horas de su recepción.
13	06	53	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.	02-01-25	31-12-25	X			Oficio	TOD, SOD	NC													NC	Atender los requerimientos que realice el SE por conducto de la DEAPyF, 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.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	06	54	Practicar las diligencias de notificación ordenadas en los procedimientos administrativos sancionadores.		02-01-25	31-12-25	X			Oficio	TOD, SOD	NC													NC	Practicar dentro de las 24 horas siguientes, la diligencia de notificación encomendada, debiendo emitir el original correspondiente dentro de los dos días siguientes, salvo instrucción específica.
13	06	55	Remitir el acta circunstanciada elaborada con motivo de la realización de diligencias ordenadas en los procedimientos administrativos sancionadores.		02-01-25	31-12-25	X			Oficio	TOD, SOD	NC													NC	Practicar dentro de las 24 horas siguientes, la diligencia de notificación encomendada, debiendo emitir el original correspondiente dentro de los dos días siguientes, salvo instrucción específica.
13	07	56	Verificar las condiciones y espacios de Almacenamiento de documentación y materiales consultivos en las Bodegas Distritales		02-01-25	31-03-25			X	Cédula	SECOEyPC	C		1											1	La actividad permitirá la identificación, en su caso, de necesidades para el almacenamiento y resguardo de la documentación y materiales consultivos.
13	07	57	Integrar y actualizar el <i>Directorio de Instancias Representativas de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas</i> .		02/01/2025 01/10/2025	31/03/2025 12/12/2025	X			Documento	TOD	C		1										1	2	La actividad se realizará de conformidad con el respectivo Sistema de Datos Personales de Instancias Representativas, Autoridades Tradicionales y Poblacionales de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas Residentes en la Ciudad de México, que participen en las Actividades Organizadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente.
13	07	58	Recibir, mensualmente, a través de correo electrónico, la información estadística del Padrón Electoral y la Lista Nominal.		02-01-25	19-12-25	X			Acuse electrónico	TOD, SECOEyPC	C	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 del Instituto Nacional Electoral (INE).	
13	07	59	Enviar a la DEOEyG reportes de actividades sobre la atención en 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, conforme a la programación que se establezca.		13-01-25	08-12-25	X			Reporte	TOD	C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		La actividad se realizará de conformidad con el respectivo Sistema de Datos Personales de Instancias Representativas, Autoridades Tradicionales y Poblacionales de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas Residentes en la Ciudad de México, que participen en las Actividades Organizadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	60	En su caso, impartir los cursos de capacitación y preparación, así como proporcionar información de manera presencial para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025.	01/01/2025	12/05/2025		X		Invitación a impartir curso	MSPEN	NC													NC	
13	08	61	Realizar actividades de asesoría y orientación sobre mecanismos e instrumentos de Participación Ciudadana que le sean solicitados.	02-01-25	31-12-25	X			Oficio con documentación soporte	TOD, SECOEyPC, SOD	NC													NC	Las personas funcionarias de la DD brindarán la asesoría y orientación respectiva. En caso de presentarse deberá reportarse a la DEPCyC, a las cuentas de correos institucionales: carlos.vega@iecm.mx y cuauhtemoc.lopez@iecm.mx, durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente en que se brindó la asesoría. Cabe precisar que, si se encuentra en desarrollo el Proceso Electivo Extraordinario, no es óbice para que se brinde la orientación solicitada.
13	08	62	Asesorar y recibir las solicitudes de registro, refrendo y presentación del informe bianual y revalidación de credencial de las Organizaciones Ciudadanas.	02-01-25	31-12-25	X			Oficio con documentación soporte	TOD, SOD	NC													NC	Esta actividad deberá reportarse a la DEPCyC a través de las cuentas de correo israel.garzon@iecm.mx y joseluis.rodriguez@iecm.mx durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente en el que se haya realizado. Las DD que cuenten con OC a refrendar en este año enviarán por oficio o correo electrónico a las personas representantes legales de las OC, una invitación para dar cumplimiento a sus obligaciones de refrendo de registro, presentación de informe bianual, así como revalidación de credencial. Lo anterior deberá apegarse al artículo 47 del Reglamento para el registro de las Organizaciones Ciudadanas ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México y los formatos aprobados para ello, así como la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se emitan.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave		Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Especificaciones	
			Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	08	63	Brindar asesoría y recibir las solicitudes de registro de Observatorios Ciudadanos, así como dar acompañamiento y seguimiento a las actividades que éstos lleven a cabo.	02-01-25	31-12-25	X			Oficio con documentación soporte	TOD, SECOEyPC	NC												NC	Solo si se presenta el caso deberá reportarse a la DEPCyC a través de las cuentas de correo israel.garzon@iecm.mx y joseluis.rodriguez@iecm.mx durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente en el que se haya realizado. Las DD enviarán por oficio o correo electrónico a las personas representantes legales de los Observatorios Ciudadanos, una invitación para dar cumplimiento a sus obligaciones de revalidación de registro, y en su caso, actualización, modificación y/o cancelación del registro del Observatorio Ciudadano. Lo anterior, deberá apegarse al capítulo SÉPTIMO del Reglamento para el registro de los Observatorios Ciudadanos ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México y los formatos aprobados para ello, así como la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se emitan.
13	08	64	Validar, digitalizar y mantener actualizada la documentación recibida en las DD por parte de las personas integrantes de los ORC, OC y Observatorios Ciudadanos, para su incorporación en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana y archivo digital correspondiente.	02-01-25	31-12-25	X			Oficio con documentación soporte	TOD, SOD	NC												NC	Solo si se presenta el caso se atenderá conforme a las indicaciones que se emitan atendiendo la(s) Circular(es) o comunicados que, para tal efecto, se establezcan.
13	08	65	Informar a la DEPCyC, cuando se presente el caso, sobre el inicio de los procedimientos para dirimir diferencias al interior, para determinar responsabilidades, y de amigable composición que se sustancien y resuelvan en las Direcciones Distritales, respecto a los recursos que presenten las personas integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria, la Coordinadora de Participación Comunitaria y de los Comités de Ejecución y Vigilancia 2024 y 2025 correspondiente al ámbito distrital, y el seguimiento que se brinde hasta la conclusión de éstos.	02-01-25	31-12-25	X			Oficio con documentación soporte	TOD, SECOEyPC, SOD	NC												NC	Esta actividad solo si se presenta el caso se atenderá conforme a las indicaciones y comunicados que, para tal efecto, se establezcan. Se deberá remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes el oficio y documentación soporte digitalizada a la cuenta de correo de israel.garzon@iecm.mx y joseluis.rodriguez@iecm.mx Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el Reglamento para el funcionamiento interno de los Órganos de Representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y los Lineamientos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para Mejorar el Funcionamiento de los Comités de Ejecución y Vigilancia, así como de las Actividades de Seguimiento de la Ejecución de los Proyectos Ganadores de la Consulta de Presupuesto Participativo, según sea el caso. Cabe precisar que todo procedimiento que se inicie se reportará a la DEPCyC así como el sentido de su conclusión.
13	11	66	Elaborar y suscribir el inventario del inmueble que ocupa la Dirección Distrital, mismo que forma parte del Contrato de Arrendamiento correspondiente.	02-01-25	31-12-25	X			Inventario	TOD, SOD	NC												NC	Remitir a la DAOD, un tanto del inventario, para continuar con el trámite correspondiente, por ser parte integrante del contrato respectivo.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	11	67	Remitir la totalidad de la documentación para la elaboración de los dictámenes jurídicos sobre la factibilidad de renta de inmuebles para ser ocupadas como sedes distritales.		02-01-25	31-12-25	X			Oficio/documentación	TOD, SOD	NC													NC	Remitir a la DAOD la información de cada asunto, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento correspondiente.
13	11	68	Remitir las actas circunstanciadas elaboradas con motivo de daños provocados a bienes del Instituto localizados en el Órgano Desconcentrado.		02-01-25	31-12-25	X			Oficio/Acta	TOD, SOD	C	2	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 primer día hábil del mes siguiente, el número de actas instrumentadas.	
13	11	69	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.		02-01-25	31-12-25	X			Oficio/denuncia/querella/actuaciones	TOD, SOD	C	2	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 estatus que guardan las carpetas de investigación.	
13	11	70	Practicar las diligencias de notificación ordenadas en los procedimientos instaurados por las diversas áreas del Instituto.		02-01-25	31-12-25	X		X	Oficio/Cédula	SOD	NC													NC	Practicar de manera inmediata, la diligencia de notificación encomendada, debiendo remitir el original de la cédula correspondiente dentro de los dos días siguientes, salvo instrucción específica.
13	11	71	Remitir el Acta Circunstanciada elaborada con motivo de la realización de diligencias ordenadas en los procedimientos administrativos, a solicitud de las áreas del Instituto.		02-01-25	31-12-25	X		X	Oficio/Acta	TOD, SOD	NC													NC	Remitir a la UTAJ, mediante oficio el original del acta levantada.
13	11	72	Remitir el escrito de queja promovido en contra de conductas presuntivamente 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, en su caso, el Acta Circunstanciada elaborada por personal de la Dirección Distrital en la que conste la recepción de dicho escrito.		02-01-25	31-12-25	X			Acta/Queja	TOD, SOD	NC													NC	El Órgano Desconcentrado recibirá el escrito de queja, mismo que remitirá inmediatamente a la UTAJ, acompañando como parte de la misma, el Acta correspondiente.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	11	73	Aperturar, actualizar y cerrar los Libros de Registro y de Gobierno, previstos en la normativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.		02-01-25	31-12-25	X			Reporte Electrónico/Libro de Registro	TOD, SOD	C	2	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 estatus que guardan los libros de registro y de gobierno, el primer día hábil del mes siguiente, la naturaleza de la actuación atinente.	
13	11	74	Remitir al órgano competente, el escrito del medio de impugnación presentado ante el Órgano Desconcentrado, en contra de actos o resoluciones que no sean de su competencia, de conformidad con el artículo 79 de la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.		02-01-25	31-12-25	X		X	Oficio/Acuerdo/Original del Escrito	TOD, SOD	NC												NC	Remitir de forma inmediata el original del escrito y anexos a la autoridad emisora del acto que se impugna.	
13	11	75	Registrar en el Sistema de Seguimiento de Medios de Impugnación (SISMI) la información atinente al trámite de las impugnaciones, tanto ordinarias, extraordinarias y como aquellas relacionadas con la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2025, así como, incorporar las constancias requeridas por el propio sistema.		02-01-25	31-12-25			X	Registro de información en el SISMI	SOD	NC												NC	Los Órganos Desconcentrados deberán implementar las acciones necesarias para mantener actualizado el sistema; en virtud de que fungirá como una herramienta de consulta para las Áreas Centrales tales como el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva.	
13	05	76	Remitir el Expediente de Alta de las y los prestadores de servicio social reclutados.		06-01-25	30-05-25	X			Expediente	TOD, SECOEyPC	C	4											4	Se remitirán al menos 4 Expedientes de Alta, de conformidad con la "Guía operativa para la implementación del programa de servicio social. Educación para la vida en democracia".	
13	05	77	Participar en las actividades de promoción del servicio social en instituciones educativas de nivel superior, como parte de la actividad institucional "Procesos de educación para la vida en democracia".		06-01-25	30-05-25	X			Lista de personas interesadas	TOD, SECOEyPC, SOD	NC												NC	Las Direcciones Distritales podrán realizar la promoción por iniciativa propia y/o atendiendo las convocatorias a través de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, de conformidad con el Procedimiento correspondiente.	
13	05	78	Suscripción del Programa anual de trabajo, correspondiente al ejercicio 2025, 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 "Procesos de educación para la vida en democracia".		06-01-25	31-03-25	X			Programa de trabajo	TOD, SECOEyPC, SOD	C	1											1	Se suscribirá el Programa Anual de Trabajo 2025 por cada ámbito territorial de alcaldía, con la participación de todas las Direcciones Distritales que concurren en ese marco geográfico, totalizando diecisésis 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 trimestre de 2025.	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	05	79	Implementar el Programa anual de trabajo, correspondiente al ejercicio 2025, 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 2024-2027, 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 "Procesos de educación para la vida en democracia".	06-01-25	28-11-25	X				Captura en SISECyCC	TOD, SECOEyPC, SOD, AT	NC													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".
13	05	80	En su caso, remitir el formato para el reporte de bajas anticipadas y sustituciones de prestadoras y prestadores de servicio social.	06-01-25	05-12-25	X				Formato	TOD, SECOEyPC	NC													NC	En su caso, se remitirá el formato de conformidad con la "Guía operativa para la implementación del programa de servicio social. Educación para la vida en democracia".
13	05	81	Elaborar y remitir la memoria fotográfica del trabajo realizado en el marco de la actividad institucional "Procesos de educación para la vida en democracia".	06-01-25	28-11-25	X				Fotografía (SISECyCC)	SECOEyPC, AT	NC													NC	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".
13	05	82	Realizar una publicación semanal en las redes socio digitales administradas por la dirección distrital, de las actividades realizadas por éstas en el marco del Programa Institucional de Educación Cívica y Construcción Ciudadana.	06-01-25	12-12-25	X				Publicación en Redes socio digitales	MSPEN, PSS y PH	C	8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	46	Las direcciones distritales realizarán una publicación semanal de las acciones que en materia de educación cívica y construcción ciudadana llevan a cabo. La publicación deberá hacerla la persona Enlace Informática bajo la supervisión de la persona SECOEyPC.	
13	05	83	Participar en la organización y en la operación de las acciones que realice la DEGDHECyCC, en el marco del Programa Institucional de Educación Cívica y Construcción Ciudadana.	06-01-25	12-12-25	X				Correos Electrónicos Oficios	MSPEN, PSS y PH	NC													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 (SISECAAOD) lo procedente.
13	05	84	Participar en las actividades de promoción y difusión de las acciones que realice la DEGDHECyCC, en el marco del Programa Institucional de Educación Cívica y Construcción Ciudadana.	06-01-25	28-11-25	X				Correos Electrónicos Oficios Fotos Captura en el SISECAAOD Capturas de pantalla	MSPEN, PSS y PH	NC													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 (SISECAAOD) lo procedente.
13	05	85	Asistir a los eventos y acciones que realice la DEGDHECyCC	06-01-25	12-12-25	X				Asistencia	MSPEN, PSS y PH	NC													NC	Se atenderán las invitaciones que en su momento emita la DEGDHECyCC para el efecto.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	05	86	Suscripción del 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 2024-2027, entre el Instituto Electoral y cada una de las Alcaldías, como parte de la actividad institucional "Procesos de educación para la vida en democracia".	06-01-25	31-03-25	X			Convenio	TOD, SECOEYPC, SOD	C	1												1	Se realizarán suscripción del 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, con la participación de todas las Direcciones Distritales que concurren en ese Marco Geográfico, totalizando diecisésis Convenios; además del apoyo que se brinde desde oficinas centrales, la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación respectiva, encabezará suscripción correspondiente en coordinación con las otras Direcciones Distritales que concurren en cada caso. La suscripción se efectuará en el primer trimestre de 2025 de conformidad con el procedimiento correspondiente.
13	03	87	Actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados vigentes (IECR) para su publicación en el portal de Transparencia.	07-01-25	31-07-25	X			IECR (Documento Electrónico)	TOD, SOD	C	1					1							2	La remisión del IECR será en las fechas, formato y precisiones que señale la Administración de los Archivos.
13	03	88	Actualización del inventario de Archivo de Trámite (IAT) para su publicación en el portal de Transparencia.	07-01-25	31-10-25	X			IAT (Documento Electrónico)	TOD, SOD	C	1		1		1		1		1				4	La remisión del IAT será en las fechas, formato y precisiones que señale la Administración de los Archivos.
13	03	89	Recibir las requisiciones para que las Direcciones Distritales gestionen recursos económicos con motivo de la actividades ordinarias y aquellas relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2025	16-01-25	15-12-25	X	X		Documento	TOD	C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
13	04	90	Notificar de manera inmediata a la Secretaría Administrativa, a través de la DRDyE, la generación de alguna vacante de personal eventual, para su ocupación.	16-01-25	31-12-25		X	X	Oficio	TOD	NC													NC	Oficio dirigido a la Secretaría Administrativa, con copia a la DRDyE y la DRH, es importante que lo acompañen, en su caso, con la renuncia y/o declinación correspondiente.
13	05	91	Capturar en el SISECyCC la programación de actividades educativas a desarrollar.	16-01-25	28-11-25	X			Captura en SISECyCC	TOD, SECOEYPC, AT	C													48	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".

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	05	92	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 "Procesos de educación para la vida en democracia".	16-01-25	28-11-25	X			Captura en SISECyCC	TOD, SECCOEyPC, SOD, AT	C	48												48	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.
13	05	93	Capturar en el SISECyCC las encuestas de satisfacción de cada taller o intervención educativa aplicada.	16-01-25	28-11-25	X			Captura en SISECyCC	TOD, SECCOEyPC, SOD, AT	NC													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".
13	05	94	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 estadístico de asistentes a Talleres de Formación Ciudadana e intervenciones educativas).	16-01-25	28-11-25	X			Expediente	TOD, SECCOEyPC, SOD, AT	NC													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.
13	07	95	Difundir la Convocatoria para la ciudadanía interesada en acreditarse como observadora en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, entre los Órganos de Representación Ciudadana 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.	16-01-25	04-08-25			X	Reportes de difusión que emite el Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana (SIOPC)	MSPEN	NC													NC	La difusión realizada se capturará en el Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana (SIOPC).
13	07	96	En su caso, registrar a la ciudadanía interesada en acreditar como observadora en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.	16-01-25	04-08-25			X	Solicitud de Acreditación para realizar labores de observación ciudadana en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025	MSPEN	NC													NC	La solicitud se capturará en el Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana (SIOPC).
13	03	97	Capacitación sobre la operatividad del Sistema de Gestión y Administración de Archivos	03-02-25	28-02-25	X			Informe	TOD, SOD y ATOD	C	1												1	Conforme a las fechas que señale la Administración de los Archivos

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	04	98	Coadyuvar en la operación de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SE Local) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAE Local)		01-02-25	31-07-25		X		Captura en sistema, Reportes, Informes	CD, MSPEN	NC													NC	Conforme a las etapas que establezca la convocatoria.
13	07	99	Remitir a la DEOEyG las solicitudes ciudadanas o casos de actualización del MGPC, que tengan identificados		01-02-25	15-02-25			X	Reporte de casos	TOD	C		1											1	Se deberán remitir todos los casos y documentación correspondiente, para que la DEOEyG integre un Diagnóstico de casos.
13	07	100	Participar en los recorridos conjuntos con las Juntas Distritales del INE, para ubicar los lugares donde se instalarán las casillas electorales que se utilizarán durante el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025, así como en su caso, obtener las anuencias correspondientes.		01-02-25	15-02-25		X		Reporte de recorridos	SECOEyPC, ATOD	NC													NC	Durante los recorridos definidos por las Juntas Distritales Ejecutivas, las DD elaborarán el reporte de seguimiento (Anexo 3) del Manual de Casillas Electorales por cada recorrido ejecutado, mismo que deberán enviar a la DEOEyG, a más tardar, tres días posteriores a la conclusión del periodo de recorridos, a través del repositorio creado por la DEOEyG, cuyo enlace es el siguiente: https://forms.office.com/r/0UACw73jpy
13	07	101	Determinación de los Órganos Distritales, de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral y los materiales electorales.		01-02-25	31-03-25		X		Acta circunstanciada	TOD, PA	C		1											1	Conforme al RE y su anexo 5
13	07	102	Informar a la DEOEyG, a través de oficio, de los ajustes y/o propuestas formuladas a los listados en que habrán de ubicarse las casillas electorales para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025		01-02-25	15-04-25		X		Oficio	TOD, SECOEyPC	C			1										1	Los ajustes se remitirán a la DEOEyG, mediante oficio digitalizado, a la cuenta de correo electrónico contacto.deoye@iecm.mx y el oficio original se entregará a la DEOEyG dentro de las 48 horas siguientes al envío del correo.
13	07	103	Dar seguimiento a las actividades establecidas en el convenio General de Coordinación con el INE, respecto a la implementación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales y su entrega a los órganos Distritales para el Proceso Extraordinario del Poder Judicial Local 2025		01-02-25	15-06-25		X		informe	TOD, SECOEyPC, SOD	NC													NC	Conforme a las actividades establecidas en el convenio y su AT
13	07	104	En su caso, coadyuvar en la capacitación (1a y 2a etapa) que imparte el INE para Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as Asistentes Electorales del INE con temas inherentes al ámbito local		01-02-25	08-04-25		X		Lista de Asistencia	TOD	NC													NC	En su caso, atender las posibles solicitudes de las Juntas Distritales Ejecutivas del INE para participar en la capacitación para las personas SE y CAE federales.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	105	Recibir de la DEOEyG el guión del simulacro de funcionamiento del SUMPAC		01-02-25	09-02-25			X	Guion del simulacro	TOD	C		1											1	El documento se remite por correo electrónico a las DD.
13	07	106	Realizar y dar seguimiento a las visitas domiciliarias que se llevarán a cabo para el registro de proyectos para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, por parte de las personas que se encuentren en estado de postración.		07-02-25	01-05-25			X	Reporte de visitas realizadas	SECOEyPC	NC													NC	Se remitirá reporte de las personas funcionarias de las DD que asistieron a las actividades y/o visitas a los domicilios de las personas en estado de postración.
13	07	107	En su caso, realizar visitas de sensibilización a los centros penitenciarios para motivar la participación de las Personas en Prisión Preventiva, en Prisión Preventiva en la Elección Extraordinaria del Poder Judicial 2025 y en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, así como para apoyar en el registro de proyectos para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025		03-02-25	01-05-25		X	X	Reporte	SECOEyPC	NC													NC	La actividad se realizará de acuerdo con lo establecido en los Convenios que se firme con la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana. Se remitirá reporte de las personas funcionarias de las DD que asistieron a las actividades de sensibilización en centros penitenciarios.
13	08	108	Implementar y reportar las acciones formativas dirigidas a personas ciudadanas, habitantes, vecinas, servidoras públicas de la Ciudad de México y otros públicos; de conformidad con lo establecido en la Acción Institucional 1, subnumeral 2, del «Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2025».		01-02-25	15-12-25	X			Reporte mediante Microsoft Forms	TOD, SECOEyPC, SOD, AT	NC													NC	Los Órganos Desconcentrados deberán implementar y reportar las acciones formativas de conformidad con lo establecido en los «Criterios operativos y de seguimiento para la implementación de las acciones del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2025». La actividad será reportada mediante el uso del formulario en Microsoft Forms: https://forms.office.com/r/KqLJYMWjw9
13	08	109	Asistir a la presentación de la «Estrategia para la integración de mesas receptoras de opinión para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025», así como los documentos relacionados que se envíen por parte de la DEPCyC.		01-02-25	30-04-25			X	Asistencia, formato	TOD, SECOEyPC, SOD, AT	C		1											1	El cumplimiento será reportado de conformidad con lo que establezca el documento rector o circular que se emita con oportunidad.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	08	110	Implementar, en su ámbito territorial, las instrucciones contenidas en la «Estrategia para la integración de mesas receptoras de opinión para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025», así como los documentos relacionados que se envíen por parte de la DEPCyC.	01-02-25	31-12-25			X	Documento indicado para cada caso, según corresponda	TOD, SECOEyPC, SOD, AT	NC														NC	El cumplimiento será reportado de conformidad con lo que establezca el documento rector o circular que se emita con oportunidad.
13	08	111	Acreditar la acción formativa sobre el Presupuesto Participativo 2025, en su modalidad autogestiva, a través del «Aula Virtual de Capacitación de Participación Ciudadana»; de conformidad con lo establecido en la Acción Institucional 1, subnumeral 3, del «Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2025»	01-02-25	30-04-25			X	Reporte mediante Microsoft Forms	TOD, SECOEyPC, SOD, AT	NC														NC	<p>Todo el personal de estructura y de honorarios del Órgano Desconcentrado, deberá cursar y acreditar la acción formativa relativa al Presupuesto Participativo 2025; su reporte se realizará de conformidad con lo que establezcan los «Criterios operativos y de seguimiento para la implementación de las acciones del Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2025».</p> <p>La actividad será reportada mediante el uso del formulario en Microsoft Forms:</p> <p>https://forms.office.com/r/nEBDDEaUAZ</p>
13	08	112	Mantener actualizado el SEDICOP con la información sobre las acciones de capacitación en participación ciudadana dirigidas a COPACO, OC y ciudadanía, conforme a la Metodología 2023-2026.	01-02-25	31-12-25	X			Oficio de cumplimiento	SECOEyPC	NC														NC	Las DD deberán registrar la información en el módulo de capacitación del SEDICOP y enviar un oficio escaneado de cumplimiento a la DEPCyC, al correo irais.zamora@iecm.mx, con copia a participacion.ciudadana@iecm.mx, indicando en el asunto: Actividad 16-8-xxx, mes reportado y Dirección Distrital correspondiente, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.
13	05	113	Remitir el reporte de avance en el proceso de reclutamiento de prestadores(as) de servicio social.	03-02-25	02-06-25	X			Reporte	TOD, SECOEyPC	C		1	1	1	1	1							5	Se remitirán los reportes el primer día hábil de cada mes, de conformidad con la "Guía operativa para la implementación del programa de servicio social. Educación para la vida en democracia".	
13	06	114	Coadyuvar en la celebración de asambleas de las organizaciones interesadas en constituirse como APL's	03-02-25	31-07-25	X			Oficio de comisión y lista de asistencia	SPEN	NC														NC	
13	06	115	Coadyuvar en la celebración de asambleas de las organizaciones interesadas en constituirse como PPL	03-02-25	31-12-25	X			Oficio de comisión y lista de asistencia	SPEN	NC														NC	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	06	116	Coadyuvar con la DEAPyF, en las diligencias para verificar que los domicilios proporcionados por las organizaciones durante el proceso de constitución como PPL, cumplan con las condiciones para la realización de sus asambleas		03-02-25	31-12-25	X			Oficio, acta y/o reporte	TOD, SOD	NC													NC	Remitir a la DEAPyF el acta y/o reporte de la diligencia efectuada, dentro de las 24 horas siguientes, al correo electrónico ccpp@iecm.mx
13	07	117	Participar en la presentación sobre aspectos sustantivos del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, en la que se proporcionen orientaciones, asesoría y/o capacitación sobre dicho documento, replicar la información al personal del Órgano Desconcentrado e impartir la capacitación específica que corresponda al ámbito distrital.		03-02-25	08-02-25			X	Documento	TOD, MSPEN	C													1	
13	07	118	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 2025.		07-02-25	08-08-25			X	Lista de asistencia	SECOEyPC	NC													NC	La capacitación impartida se capturará en el Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana (SOPC).
13	07	119	Realizar el simulacro de funcionamiento del SUMPAC y remitir las observaciones		10-02-25	10-02-25			X	Formato de observaciones de la UTSI	SECOEyPC, AT	C													1	El simulacro se realiza en coordinación con la DEOEyG y la UTSI.
13	07	120	Recibir los materiales cartográficos (planos escala 1:5000) y de apoyo para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025.		10-02-25	14-02-25		X		Lista de Asistencia	TOD	C													1	Los productos cartográficos deberán recogerse en la DEOEyG.
13	07	121	Integrar la propuesta preliminar de listado de ubicación de Mesas Receptoras de Opinión, mediante trabajo en gabinete.		10-02-25	17-02-25			X	Listado preliminar	SECOEyPC, AT	C													1	Se integrará la propuesta preliminar con base en los listados anteriores y el número de Mesas preliminar, mediante trabajo en gabinete

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones	
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
13	07	122	En su caso, asistir a las reuniones de trabajo con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) y la DEOEyG relacionadas con la presentación, operación y funcionamiento del SEDIMDE Proceso Extraordinario del Poder Judicial Local 2025		15-02-25	01-04-25		X		Formatos de Pruebas	MSPEN, Capturistas, PH	NC												NC	Se convocará a las personas funcionarias distritales.		
13	07	123	Programar y realizar recorridos para ubicación de domicilios y verificar requisitos para la instalación de Mesas Receptoras de Opinión.		17-02-25	11-03-25			X	Reporte de recorridos	SECOEyPC, AT	C		1										1	Se emite un formato auxiliar optativo para control de la Dirección Distrital.		
13	07	124	Capturar en el SUMPAC las propuestas de lugares en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Opinión.		17-02-25	11-03-25			X	Base de datos distrital en el SUMPAC	SECOEyPC, AT	C		1										1	No se genera un documento, se recopila la información en una base de datos		
13	07	125	Obtener las anuencias de personas responsables y/o propietarias de inmuebles facultadas para autorizar su utilización para instalar Mesas Receptoras de Opinión.		17-02-25	11-03-25			X	Acuses de anuencias	TOD, SECOEyPC, AT	C		1										1	Se recopilan los acuses para el archivo de la Dirección Distrital. El número de estas es variable, pero es al menos una por MRO		
13	07	126	Cargar los archivos PDF de anuencias para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, para la ubicación principal, en el apartado correspondiente en el SUMPAC.		17-02-25	12-09-25			X	Carga de archivos en el SUMPAC	TOD SECOEyPC	C												1	Se remite aviso de la conclusión de la carga de los archivos en el SUMPAC, a contacto.deoyge@iecm.mx.		
13	07	127	Recibir los materiales cartográficos (planos escala 1:5000) y de apoyo para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.		24-02-25	21-03-25			X	Lista de Asistencia	TOD	C		1										1	Los productos cartográficos deberán recogerse en la DEOEyG.		
13	07	128	Remitir propuesta de los casos especiales en los que se instalarán las Mesas Receptoras de Opinión.		28-02-25	28-02-25			X	Formatos de casos especiales	SECOEyPC AT	NC												NC	Solo aplicará para la DD en las que se presenten casos especiales		
13	06	129	Capacitación respecto del registro de las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse como PPL y APL's		01-03-25	31-03-25	X			Lista de Asistencia	SPEN	NC												NC			

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	08	130	Recepción de los materiales didácticos y de apoyo, así como la documentación para prácticas y simulacro que servirá para la capacitación de las personas responsables de Mesas Receptoras de Opinión (MRO) de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2025.	01-03-25	30-04-25			X	Reporte mediante Microsoft Forms	TOD, SECOEyPC, SOD, AT	NC													NC	<p>La entrega de los materiales didácticos y de apoyo, así como la documentación para simulacro que servirá para la capacitación de las personas responsables de MRO se dará a conocer a través de las vías institucionales, atendiendo a lo señalado en los Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto.</p> <p>La actividad será reportada mediante el uso de formulario en Microsoft Forms.</p>
13	08	131	Atención a visitas de acompañamiento a la sesión 2 práctica-procedimental, del proceso de capacitación a personas responsables de MRO y, en su caso, VPPP para la consulta de presupuesto participativo 2025.	01-03-25	31-08-25			X	Cédula de visita	TOD, SECOEyPC, SOD, AT	NC													NC	<p>Conforme los plazos que se establezcan en la Estrategia para la integración de MRO para la consulta de presupuesto participativo 2025.</p>
13	07	132	Designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral, así como la designación de una persona responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla seccional Proceso Extraordinario del Poder Judicial Local 2025	01-03-25	31-03-25		X		Acta circunstanciada	TOD, PA	C			1										1	Conforme al RE y su anexo 5
13	07	133	Realizar pruebas y simulacros del SEDIMDE	01-03-25	15-05-25		X		Formato de observaciones	TOD, SECOEyPC, EI, Capturistas, PH	C				1									1	Se convocará mediante Circular a las personas funcionarias distritales.
13	07	134	Coadyuvar en la operación del Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SE Locales) y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales (CAE Locales) conforme a lo dispuesto en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2024-2025.	01-03-25	30-06-25		X		Cumplimiento	DD, SPEN	NC													NC	
13	03	135	Capacitación en materia de Transparencia.	03-03-25	31-03-25	X			Informe	TOD, SOD	C			1										1	Conforme a la Circular que emita la Secretaría Ejecutiva.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones	
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
13	07	136	Participar en las consultas a Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas y/o afromexicanas sobre acciones afirmativas para la postulación de candidaturas susceptibles de ser implementadas en el Proceso Electoral Local 2026-2027 y en su caso, sobre la actualización del Marco Geográfico de Participación Ciudadana.	03-03-25	08-12-25	X			Documento	TOD	NC														NC	Cuando se manejen datos personales previstos en el Sistema de Datos Personales de Instancias Representativas, Autoridades Tradicionales y Poblacionales de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas Residentes en la Ciudad de México, que participen en las Actividades Organizadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente, el TOD será quien distribuya los asuntos entre el personal que corresponda.
13	07	137	Recibir el Guion para la instrumentación del SEDIMDECC, que la DEOEyG remitirá, por medio de la DAOD	07-07-25	17-07-25			X		TOD, SECOEyPC	C								1					1	El documento se remite vía correo electrónico a las DD.	
13	07	138	Remitir el reporte de conclusión en la obtención de anuencias firmado a la DEOEyG.	11-03-25	11-03-25			X	Reporte de conclusión en la obtención de anuencias	TOD, SECOEyPC	C			1										1	Se remite el reporte en formato pdf con firmas a contacto.deoyge@iecm.mx.	
13	07	139	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 DAOD, con copia a la DEOEyG.	11-03-25	11-03-25			X	Oficio con formato de propuesta	TOD, SECOEyPC	C				1									1	Se remite oficio a la SE, a través de la DAOD, con copia a DEOEyG.	
13	07	140	Recibir de la DEOEyG el Listado de Ubicación de Mesas Receptoras de Opinión aprobado por las instancias correspondientes, para actividades internas de planeación.	20-03-25	28-03-25			X	Documento	TOD, SECOEyPC	C				1									1	Este primer listado no se publicará para la ciudadanía, pero se utilizará para actividades internas de planeación de la Consulta.	
13	07	141	Entregar notificaciones a las personas propietarias de inmuebles facultadas para autorizar su utilización.	20-03-25	10-04-25			X	Acuses de notificaciones	TOD, SECOEyPC, AT	C					1								1	Se recopilan los acuses para el archivo de la Dirección Distrital. Se entrega una notificación por cada Mesa; el número se define a más tardar el 28 de febrero de 2025.	
13	07	142	Recibir de la DEOEyG el Listado de Ubicación de casillas electorales aprobado por las Juntas Distritales Ejecutivas, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025.	24-03-25	30-03-25		X		Listado	TOD, SECOEyPC	C				1									1	Este primer listado se utilizará para actividades de planeación internas del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025.	
13	03	143	Actualización de la Guía de Archivo Documental (GAD) para su publicación en el portal de Transparencia.	01-04-25	30-04-25	X			GAD (Documento Electrónico)	TOD, SOD	C						1							1	La remisión de la GAD será en las fechas, formato y precisiones que señale la Administración de los Archivos.	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	144	Participar en los simulacros, así como en las actividades referentes a la implementación y seguimiento del Sistema de Integración de Opiniones por Unidad Territorial (SIOUT) en la jornada consultiva, conforme lo establezca la DEOEyG.	01-04-25	05-05-25			X	Formato de observaciones o sugerencias/reportes del SIOUT	TOD, SECOEyPC, AT, EI	C				1	1								2	Los reportes serán descargados del SIOUT en la jornada consultiva.
13	07	145	Participar en la capacitación sobre la actualización al "Protocolo de Consulta a Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas de la Ciudad de México en Materia Electoral y de Participación Ciudadana", en su caso.	01-04-25	30-04-25	X			Documento	TOD, MSPEN	C				1									1	Posterior a la aprobación, en su caso, de la versión del Protocolo actualizado.
13	07	146	Difundir la actualización del "Protocolo de Consulta a Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas y Afromexicanas de la Ciudad de México en Materia Electoral y de Participación Ciudadana", en su caso.	01-04-25	30-04-25	X			Documento	MSPEN	C				1									1	Posterior a la aprobación, en su caso, de la versión del Protocolo actualizado.
13	07	147	Dar seguimiento, en su caso, a la realización de recorridos para verificar las propuestas de los mecanismos de recolección del Proceso Extraordinario del Poder Judicial Local 2025	01-04-25	15-04-25		X		informe	TOD, SECOEyPC, SOD	NC													NC	Conforme a las actividades establecidas en el convenio y su AT
13	07	148	Dar seguimiento a la presentación de observaciones o, en su caso, nuevas propuestas a los estudios de factibilidad para su consideración en los consejos distritales del INE	01-04-25	15-04-25		X		informe	TOD, SECOEyPC, SOD	NC													NC	Conforme a las actividades establecidas en el convenio y su AT
13	07	149	Envío del informe final presentado ante el Consejo General, sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales del Órgano Central y desconcentrados del OPL	01-04-25	20-04-25		X		Informe	TOD, EI	C				1									1	Conforme al RE y su anexo 5

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones	
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
13	07	150	Dar seguimiento a la aprobación de los mecanismos de recolección	01-04-25	30-04-25		X		informe	TOD, SECOEyPC, SOD	NC													NC	Conforme a las actividades establecidas en el convenio y su AT	
13	07	151	Determinación de SE y CAE locales, así como de personal que auxiliará en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; así como la integración de documentación para las casillas.	01-04-25	06-05-25		X		Acta Circunstanciada	TOD, PA	C					1								1	Conforme al RE y su anexo 5	
13	07	152	Realizar pruebas y simulacros de funcionamiento del SICODID para la Elección del Poder Judicial IECM y reportar a la DEOEyG y a la UTSC los problemas que, en su caso, se presenten.	01-04-25	19-05-25		X		Formatos de Pruebas	TOD, SECOEyPC, SOD, AT, EI, Capturista.	NC													NC		
13	08	153	Recepción del material didáctico y de apoyo, así como de la documentación para simulacro para la capacitación de las personas funcionarias de Mesas Directivas de Casilla Seccionales (MDCS) y Extraordinarias, en el marco de las acciones preparatorias para el Proceso Electoral Local Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial (PELE) 2025.	01-04-25	10-04-25		X		Acuse de recibo o, en su caso, el correo electrónico de acuse de recibo	TOD, SECOEyPC, SOD, AT	NC													NC	La entrega de los materiales didácticos y de apoyo, así como la documentación para simulacro que servirá para la capacitación de las personas funcionarias de MDCU y MEC se dará a conocer por las vías institucionales, atendiendo a lo señalado en los Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto. Los materiales se realizarán en formato digital y, en su caso, de contar con suficiencia presupuestal se entregarán algunos ejemplares físicos.	
13	07	154	Remitir el reporte firmado de conclusión de la entrega de notificaciones a la DEOEyG.	10-04-25	10-04-25			X	Reporte de conclusión de la entrega de notificaciones	TOD, SECOEyPC	C				1									1	Se remite el reporte en formato pdf con firmas a contacto.deoyge@iecm.mx.	
13	07	155	Capturar en el SUMPAC los ajustes al listado de lugares propuestos para la instalación de Mesas.	11-04-25	13-08-25			X	Ajustes en la base de datos del sistema	TOD, SECOEyPC	C								1					1		
13	07	156	Difundir el Listado de Ubicación de casillas aprobado por Consejos Distritales del INE, en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana del ámbito geográfico de cada Dirección Distrital.	15-04-25	15-04-25		X		Carteles colocados	TOD, SECOEyPC	C						1								1	Se colocarán carteles que contengan el listado de ubicación de casillas en cada Dirección Distrital.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave		Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones	
			Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
13	07	157	Remitir a la Junta Local del INE en la Ciudad de México los modelos operativos para llevar a cabo la recepción continua de los paquetes y materiales electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de personal que apoyen en la orientación, recepción, traslado y depósito de los mismos.	16-04-25	30-04-25		X		Acta Circunstanciada	TOD, SECOEyPC, SOD	C					1								1	Conforme a las actividades establecidas en el convenio y su AT
13	07	158	Recepción de los materiales electorales a utilizarse en Elección del Poder Judicial Local 2025 a los órganos Distritales del IECM.	28-04-25	06-05-25		X		recibos /formatos	TOD, SOD	C						1							1	Se convocará mediante Circular a las personas funcionarias distritales.
13	07	159	Realizar la prueba y el simulacro de funcionamiento del Sistema de Información de Captura y Seguimiento de la instalación y Cierre de Casillas (SICSIIC), así como su implementación el día de la jornada de la Elección Extraordinaria del Poder Judicial Local 2025.	01-05-25	02-06-25		X		Formato de observaciones /reportes del SICSIIC	TOD, SECOEyPC, AT, EI	C					1	1						2	El soporte de esta actividad serán los formatos de observaciones y los reportes de seguimiento que se descarguen del SICSIIC en la jornada judicial.	
13	07	160	En su caso, impartir la capacitación a los Supervisores/as Electorales Locales (SE Local) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAE Local)	01-05-25	30-06-25		X		Lista de Asistencia	TOD MSPEN	NC												NC	De conformidad con el convenio y su respectivo Anexo Técnico, las personas SE y CAE Locales deberán ser capacitadas por el IECM	
13	07	161	En su caso, recibir de la DEOEyG la Lista Nominal del Electorado Definitiva con Fotografía y su correspondiente Adenda (Lista Adicional), para su implementación durante el Proceso Extraordinario del Poder Judicial Local 2025.	02-05-25	29-05-25		X		Acta entrega-recepción	TOD, SOD	C					1							1	Se recibirá de la DEOEyG la Lista Nominal del Electorado Definitiva con Fotografía y la Adenda (Lista Adicional).	
13	07	162	Recepción de las boletas y actas electorales por los órganos Distritales relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025	09-05-25	16-05-25		X		Actas circunstanciadas y recibos	TOD, SOD	C					1							1	Se convocará mediante Circular a las personas funcionarias distritales.	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	163	Realizar el conteo, sellado y agrupamiento de boletas del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 por parte de los órganos Distritales.	09-05-25	23-05-25		X		Actas	TOD, SECOEyPC, SOD	C					1								1	Conforme al Reglamento de Elecciones y su Anexo 5
13	07	164	Realizar y dar seguimiento a las visitas domiciliarias para la emisión de la opinión de las personas que se encuentren en estado de postración para la Elección del Poder Judicial Local.	12-05-25	21-05-25		X		Reporte	SECOEyPC	NC													NC	Se remitirá reporte decada una de las visitas que se realicen por las personas funcionarias de las DD que asistieron a las actividades domiciliarias de recabación del voto.
13	07	165	Difundir, en su caso, una segunda publicación del Listado de Ubicación de casillas aprobado por las Juntas Distritales Ejecutivas, en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana del ámbito geográfico de cada Dirección Distrital.	15-05-25	25-05-25		X		Carteles colocados	TOD, SECOEyPC	C					1								1	Se colocarán los carteles que contengan el listado de ubicación de casillas electorales en cada Dirección Distrital.
13	07	166	Llevar a cabo la primera verificación, previa a la entrega de la documentación electoral y materiales electorales a las(os) presidencias(es) de las mesas directivas de casilla seccional de las medidas de seguridad de las boletas y actas electorales.	19-05-25	23-05-25		X		Acta	TOD, SECOEyPC, SOD	NC												NC	Conforme al Reglamento de Elecciones (Anexo 4.2).	
13	07	167	Llevar a cabo la entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de Mesas Directivas de Casilla seccional.	26-05-25	30-05-25		X		Recibos	CAEL	C					1								1	Conforme a las actividades establecidas en la normativa electoral, el convenio y su AT
13	07	168	Instalación de centros de distribución y de contingencias de documentación electoral para el día de la jornada, en los OD que se determine	27-05-25	31-05-25		X		Informe	DEOEyG, OD	C					1								1	Conforme a las necesidades de distribución se planerán los centros de atención de contingencias y distribución de documentación y materiales
13	03	169	Reportar a la DAOD la instalación de lonas, carpas y plantas de luz en las sedes distritales, con motivo del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.	15-05-25	15-06-25		X		Reporte	TOD, SECOEyPC	C					1								1	Se remitirá a la DAOD los documentos que comprueben el equipamiento, de conformidad con el comunicado que se envie previamente.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	03	170	Dar seguimiento al servicio de vehículos arrendados para la transportación de las personas funcionarias en la Jornada Electoral		01-06-25	15-06-25		X		Documento	TOD, SECOEyPC	C						1							1	Se remitirá a la DAOD los documentos que comprueben el servicio de vehículos arrendados, de conformidad con el comunicado que se envie previamente.
13	07	171	Dar seguimiento al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), el día de la jornada de Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025		01-06-25	01-06-25		X		Formato de observaciones /reportes del SIJE	TOD, SECOEyPC, AT, EI	C					1							1		
13	07	172	Informar a la DEOEyG, el día de la Jornada Electoral, los cambios que, en su caso, se presenten en la instalación de las Casillas Electorales.		01-06-25	01-06-25		X		Correo electrónico	TOD, SECOEyPC	C					1							1	Estos cambios de ubicación deberán informarse inmediatamente a la DEOEyG, a través de las extensiones dispuestas para brindar orientación y asesoría. Lo anterior, conforme a las disposiciones del Manual en Materia de Casillas Electorales y para conocimiento de la DAOD.	
13	07	173	Realizar una segunda verificación durante la Jornada Electoral de las medidas de seguridad visibles en las boletas y actas electorales entregadas a la casilla que dentro de la muestra esté más cercana a la sede distrital.		01-06-25	01-06-25		X		Acta	TOD, SECOEyPC, SOD	NC												NC	Conforme al Reglamento de Elecciones (Anexo 4.2).	
13	07	174	Informar al Consejo General del IECM sobre los resultados de la primera y segunda verificación de las medidas de seguridad a las boletas y actas electorales utilizadas en las casillas seleccionadas en la muestra, por parte de la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística.		01-06-25	01-06-25		X		Documento	DEOEyG, OD	NC													NC	Conforme al Reglamento de Elecciones (Anexo 4.2).
13	07	175	Dar seguimiento a la operación del Sistema de seguimiento a la recepción de paquetes electorales (SEDIMDE).		01-06-25	03-06-25		X		Reporte que genera el Sistema/Recibos	MSPEN, Capturistas, PH	NC													NC	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	176	Operar los mecanismos de recolección aprobados por los Consejos Distritales del INE en el ámbito de la elección local de conformidad con el estudio de factibilidad elaborado y determinado para tal efecto	01-06-25	03-06-25		X		informe	TOD, SECOEyPC, SOD	NC													NC	Conforme a las actividades establecidas en la normativa electoral, el convenio y su AT
13	07	177	Dar seguimiento a la recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral a través del Sistema de Seguimiento a la Distribución de Materiales y Documentación Electoral.	01-06-25	03-06-25		X		Reporte que genera el Sistema/Recibos	MSPEN, Capturistas, PH	C							1						1	Conforme a las actividades establecidas en la normativa electoral
13	07	178	Operar el SICODID para la Elección del Poder Judicial local.	01-06-25	13-06-25		X		Reportes del sistema	TOD, SECOEyPC, SOD, AT, EI, Capturista.	C							1						1	
13	07	179	Recuperar los materiales electorales al finalizar la Jornada Electoral	02-06-25	03-06-25		X		formatos de devolución y recepción	TOD, SECOEyPC	NC													NC	Conforme a las actividades establecidas en la normativa electoral, el convenio y su AT
13	07	180	Integrar y entregar a la DEOEyG, el expediente original de las elecciones del Proceso Extraordinario del Poder Judicial Local 2025, así como su respectiva copia certificada digital.	02-06-25	31-07-25		X		Acuse de entrega de expedientes	TOD, SECOEyPC	C								1					1	
13	07	181	Elaborar y remitir a la DEOEyG un informe que dé cuenta de las actividades desarrolladas por las personas Supervisores/as Electorales Locales (SE Locales) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAE Locales) que participaron en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025.	03-06-25	04-07-25		X		Informe	TOD, SECOEyPC	C								1					1	Se remitirá a la DEOEyG, a más tardar el 4 de julio de 2025 a través de la cuenta de correo electrónico contacto.deoyge@iecm.mx Lo anterior, con fundamento en el Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales de la ECAE 2024-2025.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones	
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
13	05	182	Remitir el formato de reporte de la capacitación otorgada a las y los prestadores de servicio social.		16-06-25	20-06-25	X			Formato	TOD, SECOEyPC	C						1							1	Se remitirá el formato de conformidad con la "Guía operativa para la implementación del programa de servicio social. Educación para la vida en democracia".	
13	05	183	Remitir el formato "Consideraciones generales para la coordinación de actividades de las prestadoras y los prestadores de servicio social"		16-06-25	20-06-25	X			Formato	TOD, SECOEyPC	C						1							1	Se remitirá el formato de conformidad con la "Guía operativa para la implementación del programa de servicio social. Educación para la vida en democracia".	
13	07	184	Devolver los materiales electorales recuperados al Almacén de Materiales Electorales de Tláhuac.		23-06-25	27-06-25		X		Recibo	TOD, SECOEyPC	NC													NC	Conforme a las actividades establecidas en la normativa electoral, el convenio y su AT	
13	03	185	Proporcionar la información solicitada para la integración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2026.		01-07-25	31-10-25	X			Reportes	TOD	C									1				1		
13	05	186	En caso de suficiencia presupuestal, remitir el formato de solicitud de apoyo económico para las y los prestadores de servicio social.		01-07-25	12-12-25	X			Formato	TOD, SECOEyPC	NC													NC	En caso de suficiencia presupuestal, se remitirá el formato para la solicitud de otorgamiento de apoyo económico a personas prestadoras de servicio social de conformidad con la "Guía operativa para la implementación del programa de servicio social. Educación para la vida en democracia".	
13	05	187	Remitir el formato para la solicitud de expedición de carta de término para prestadoras y prestadores de servicio social.		01-07-25	12-12-25	X			Formato	TOD, SECOEyPC	NC													NC	Se remitirá el formato de conformidad con la "Guía operativa para la implementación del programa de servicio social. Educación para la vida en democracia".	
13	05	188	Participar, en su caso, en las Consultas a los grupos de atención prioritaria respecto de los cuales se pretenda implementar una acción afirmativa en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 (En acatamiento a la sentencia TECDMX-JLDC-138/2023 y el Acuerdo IECM/ACU-CG-123/2024)		01-07-25	19-12-25	X			Asistencia	MSPEN, PH	NC													NC	De conformidad con la Circular emitida en su momento por la Secretaría Ejecutiva.	
13	07	189	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.		01-07-25	08-08-25			X	Formatos de Pruebas	TOD, SECOEyPC, SOD, AT, EI, Capturista.	NC												NC			
13	07	190	Recibir la actualización sobre el funcionamiento del SEDIMDECC, de parte de la DEOEyG y la UTSI, en coordinación.		01-07-25	05-07-25			X	Lista de asistencia o videograbación	SECOEyPC, AT, EI	C							1						1	La actualización se brindará a través de una reunión de trabajo con las DD.	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	191	Recibir de la DEOEyG el cartel plastificado para colocar el Listado de Ubicación de MRO aprobado por las instancias correspondientes, para su publicación y difusión.		01-07-25	30-07-25			X	Recibo	TOD, SECOEyPC	C							1						1	La actividad se realizará conforme lo establecido en el Manual de Geografía, organización y capacitación para la preparación y desarrollo de la CPP 2025.
13	07	192	Asistir a la capacitación en materia de documentación y materiales consultivos		01-07-25	06-07-25			X	Lista de asistencia	TOD, SECOEyPC	C					1								1	La actividad se realizará conforme lo establecido en el Manual de Geografía, organización y capacitación para la preparación y desarrollo de la CPP 2025.
13	07	193	Participar en la capacitación sobre la implementación del Documento Rector para la actualización del MGPC.		01-07-25	31-07-25	X			Lista de Asistencia	TOD, SECOEyPC	C						1							1	Actividades para la obtención del MGPC2025
13	07	194	Recorridos de campo y trabajos de gabinete y campo; así como análisis de los casos de actualización del MGPC.		01-07-25	31-10-25	X			Reportes	TOD, SECOEyPC	NC													NC	Las DD realizarán los trabajos correspondientes, derivado del número de casos que se presenten, previamente y durante el proceso de actualización.
13	05	195	Remitir el Complemento de Expediente de las y los prestadores de servicio social.		15-07-25	12-12-25	X			Oficio y expediente	TOD, SECOEyPC	C													4	Se remitirán al menos 4 Complementos de Expedientes, de conformidad con la "Guía operativa para la implementación del programa de servicio social. Educación para la vida en democracia".
13	03	196	Asistir a la presentación de la UTSC y la DAOD relacionada con la capacitación del Sistema de Seguimiento a la Jornada Consultiva (SIJECC-2025).		18-07-25	16-08-25			X	Lista de Asistencia	TOD, SECOEyPC, EI	C							1						1	La fecha de realización de la capacitación se dará a conocer a través de oficio de la DAOD, correo electrónico o Circular.
13	03	197	Llevar a cabo simulacros y/o pruebas de operación del Sistema de Seguimiento a la Jornada Consultiva (SIJECC-2025).		18-07-25	16-08-25			X	Formato de observaciones	TOD, SECOEyPC, EI	C								2					2	La fecha de realización de los simulacros se dará a conocer a través de oficio de la DAOD, correo electrónico o Circular.
13	07	198	Realizar pruebas y/o simulacros de funcionamiento del SEDIMDECC y reportar a la DEOEyG y a la UTSC los problemas que en su caso se presenten.		18-07-25	08-08-25			X	Formato de observaciones	SECOEyPC, EI	C								1					1	De conformidad con el guion de simulacro con la información necesaria para instrumentar el ejercicio.
13	07	199	Recibir de la DEOEyG los materiales consultivos a utilizarse en las MRO para la atención de la Opinión de las Personas en Prisión Preventiva y de las Personas en Estado de Postación en la CPP 2025.		21-07-25	25-07-25			X	Recibo	TOD	C							1						1	La actividad se realizará conforme lo establecido en el Manual de Geografía, organización y capacitación para la preparación y desarrollo de la CPP 2025.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	200	Comunicar a la DEOEyG, por oficio, los ajustes que se requieren al listado de Mesas Receptoras de Opinión aprobado.	28-07-25	29-07-25			X	Oficio con ajustes	TOD, SECOEyPC	C							1						1	En caso de ajustes, se remite el oficio por correo electrónico a contacto.deoyge@iecm.mx. Si se envía con firma electrónica no es necesario el formato físico.
13	07	201	Recibir de la DEOEyG la documentación consultiva a utilizarse en las MRO, para la atención de la Opinión de las Personas en Prisión Preventiva y de las Personas en Estado de Postación en la CPP 2025.	28-07-25	31-07-25			X	Recibo	TOD	C							1						1	La actividad se realizará conforme lo establecido en el Manual de Geografía, organización y capacitación para la preparación y desarrollo de la CPP 2025.
13	07	202	Recibir las etiquetas con el código de barras para cada uno de los paquetes consultivos y canceles modulares de las Mesas Receptoras de Opinión a instalar en la Consulta.	28-07-25	29-07-25			X	Acuse de recibo	SECOEyPC, AT	C							1						1	Acudir a la DEOEyG para recibir los insumos y firmar el acuse correspondiente.
13	07	203	Llevar a cabo el conteo, sellado y agrupado de boletas que se utilizarán en Jornada Anticipada y el día de la Jornada de opinión.	28-07-25	01-08-25			X	Acta circunstanciada	TOD	C							1						1	La actividad se realizará conforme lo establecido en el Manual de Geografía, organización y capacitación para la preparación y desarrollo de la CPP 2025.
13	03	204	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 2026.	01-08-25	31-12-25	X			Reporte	TOD, SOD	C								2				2		
13	05	205	Elaborar y remitir, en su caso, a la DEGDHECyCC las propuestas de proyectos que consideren pertinentes de ser incluidas en el Programa Institucional de Educación Cívica y Construcción Ciudadana para el 2026, en el marco del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación Institucional 2025.	01-08-25	14-08-25	X			Oficio	TOD, SECOEyPC, SOD, AT	C								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 educación.civica@iecm.mx la presentación o no de la propuesta respectiva.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	03	206	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 2025.	02-08-25	16-08-25			X	Notas de servicio / Documentos	TOD	C							1						1	Se remitirá a la DAOD los documentos que comprueben el equipamiento, de conformidad con el comunicado que se envie previamente.
13	07	207	Difundir los listados de Mesas Receptoras de Opinión aprobados con ajustes, en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana del ámbito geográfico de cada Unidad Territorial.	01-08-25	17-08-25			X	Plastificados colocados	TOD, SECOEyPC, AT	C							1						1	Se colocarán en los carteles plastificados para difusión en las Unidades Territoriales.
13	07	208	En su caso, devolver a la DEOEyG la Lista Nominal del Electorado Definitiva con Fotografía y su correspondiente Adenda (Lista Adicional) utilizadas durante el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2025, para su remisión a la Junta Local Ejecutiva.	01-08-25	15-08-25		X		Acta entrega-recepción	TOD, SOD	C							1						1	De conformidad con lo establecido en el Anexo 19.3 del Reglamento de Elecciones (RE) del INE, así como a la calendarización establecida en la Circular que emita la Secretaría Ejecutiva.
13	07	209	Recibir de la DEOEyG el Listado de Ubicación de Mesas Receptoras de Opinión aprobado por las instancias correspondientes, para actividades de difusión.	01-08-25	04-08-25			X	Documento	TOD SECOEyPC	C							1						1	Listado de Ubicación de Mesas para labores de difusión (segunda aprobación)
13	07	210	Capturar en el SUMPAC los lugares en donde se colocó el listado de ubicación de Mesas Receptoras de Opinión aprobado con ajustes y remitir el reporte de colocación firmado, a la DEOEyG.	04-08-25	11-08-25			X	Reporte de difusión de listados	TOD, SECOEyPC	C							1						1	Se remite el reporte en formato pdf con firmas a contacto.deoye@iecm.mx
13	07	211	Realizar y dar seguimiento a las visitas domiciliarias para la emisión de la opinión de las personas que se encuentren en estado de postración, en su caso para la consulta de Presupuesto Participativo 2025.	04-08-25	14-08-25			X	Reporte	SECOEyPC	NC													NC	Se remitirá reporte de las personas funcionarias de las DD que asistieron a las Jornadas de opiniones anticipadas en estado de postración.
13	07	212	En su caso, realizar visitas a los Centros Penitenciarios para recabar las opiniones de las Personas en Prisión Preventiva.	04-08-25	14-08-25			X	Reporte	SECOEyPC	NC													NC	La actividad se realizará de acuerdo con lo establecido en los Convenios que se firme con la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana. En su caso, se remitirá reporte de las personas funcionarias de las DD que asistieron a las Jornadas de opiniones anticipadas en prisión preventiva.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	213	Participar en la instalación y operación de las Mesas de Escrutinio y Cómputo de Opiniones en Estado de Postración y Prisión Preventiva	04-08-25	14-08-25			X	Reporte	SECOEyPC	C								1					1	Actividad condicionada al escenario de contingencia del SEI. Se emitirá reporte sobre la instalación de las Mesas de Escrutinio y Cómputo de las opiniones recibidas por parte de las personas en prisión preventiva, donde se dará cuenta del personal de las DD que participaron en esta actividad.
13	07	214	Recibir de la DEOEyG la Lista Nominal del Electorado Definitiva con Fotografía, así como la Lista Nominal del Electorado producto de Instancias Administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.	07-08-25	14-08-25			X	Acta circunstanciada Cuadernillos	TOD, SECOEyPC, SOD	C								1					1	
13	07	215	Recibir de la DEOEyG, mediante correo electrónico, los recibos y reportes del SEDIMDECC, en caso de implementar un plan de contingencia.	11-08-25	15-08-25			X	Recibos y reportes	TOD, SECOEyPC	C								1					1	
13	07	216	Validar el Encarte Digital del Listado de Mesas a publicar el 4 de mayo de 2025.	13-08-25	13-08-25			X	Encarte publicado	TOD, SECOEyPC	C								1					1	Se les informará mediante circular, la forma y horario en que deberá asistir cada Dirección Distrital para cumplir esta actividad.
13	07	217	Recibir de la DEOEyG el Listado final de Ubicación de Mesas Receptoras de Opinión aprobado por las instancias correspondientes.	14-08-25	15-08-25			X	Documento	TOD SECOEyPC	C								1					1	Listado de Ubicación de Mesas con los últimos ajustes solicitados por las DD (tercera aprobación)
13	07	218	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.	15-08-25	15-08-25			X	Sobres con listados y actas de resultados	TOD, SECOEyPC	C					1		1					2	La recepción de los documentos se realiza en las oficinas centrales del Instituto.	
13	07	219	Entregar los paquetes consultivos y canceles modulares a las personas responsables de Mesas, registrar y generar la información con apoyo del SEDIMDECC y reportar la conclusión a la DEOEyG.	16-08-25	17-08-25			X	Reporte/Recibo de entrega	SPEN	C								1					1	Cumplimiento a través del SEDIMDECC. Esta actividad se realiza conforme al horario y logística que determine cada Dirección Distrital.
13	03	220	Dar seguimiento al servicio de transporte el día de la Jornada Consultiva.	17-08-25	18-08-25			X	Notas de servicio / Documentos	TOD, SECOEyPC	C								1					1	Se remitirá a la DAOD los documentos que comprueben el servicio de vehículos arrendados, de conformidad con el comunicado que se envie previamente.

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	03	221	Operar el Sistema de Seguimiento a la Jornada Electiva y Consultiva (SIJECC 2025).		17-08-25	18-08-25			X	Documento Sistema y/o Reportes de instalación, cierre e incidentes en Mesa	TOD, SECOEyPC, EI	C							1					1		
13	07	222	Recibir continua y simultáneamente los paquetes consultivos y cancelles modulares al cierre de las Mesas, así como registrar y generar la información con apoyo del SEDIMDECC.		17-08-25	17-08-25			X	Reporte/Recibo de entrega	SPEN	C							1					1	Cumplimiento a través del SEDIMDECC. Esta actividad se realiza a partir del cierre de las Mesas, conforme la logística que se determine.	
13	07	223	Informar a la DEOEyG los cambios que, en su caso, se presenten a la ubicación de Mesas, el día de la Jornada Consultiva.		17-08-25	17-08-25			X	Correo electrónico	TOD, SECOEyPC	NC												NC	Los cambios de ubicación que ocurrán el día de la Jornada, deberán informarse inmediatamente a la DEOEyG y DAOD. Solo aplicará para la DD en las que se presente el caso.	
13	07	224	Operar el SIVACC de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.		17-08-25	19-08-25			X	Reportes del SIVACC	TOD, SECOEyPC, SOD, AT, EI, Capturista.	NC				1								NC	Los reportes se generan a través del SIVACC.	
13	07	225	Capturar las características de las UT y las ubicaciones definitivas de las Mesas Receptoras de Opinión en el SUMPAC.		17-02-25	12-09-25	X			Correo electrónico	TOD, SECOEyPC	C							1					1	Se remite aviso de la conclusión de la captura de la información en el SUMPAC, a contacto.deoyge@iecm.mx.	
13	07	226	Realizar recorridos por los lugares en los que se instalaron Mesas Receptoras de Opinión para recolectar el mobiliario utilizado.		18-08-25	29-08-25			X	Correo electrónico	TOD, SECOEyPC, AT	C							1					1	Se informa sobre la conclusión de la actividad a contacto.deoyge@iecm.mx.	
13	07	227	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.		18-08-25	29-08-25			X	Correo electrónico	TOD, SECOEyPC, AT	C							1					1	Se informa sobre la conclusión de la actividad a contacto.deoyge@iecm.mx.	
13	07	228	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.		18-08-25	29-08-25			X	Correo electrónico	TOD, SECOEyPC, AT	C							1					1	Se informa sobre la conclusión de la actividad a contacto.deoyge@iecm.mx.	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad		Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
					Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	07	229	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.		18-08-25	29-08-25			X	Correo electrónico	TOD, SECOEyPC	NC													NC	Se informa sobre la conclusión de la actividad a contacto.deoeye@iecm.mx. Solo aplicará para la DD en las que se presente el caso.
13	07	230	Integrar y entregar a la DEOEyG, el expediente original de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, así como la copia certificada digital.		18-08-25	12-09-25			X	Oficio de cumplimiento	TOD, SECOEyPC, MSPEN	C								1				1		
13	07	231	Capturar las claves de elector de la ciudadanía que emita su opinión en la Consulta del Presupuesto Participativo 2025, en el Sistema de Integración de la Estadística de Participación (SIEP), 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 2025.		21-08-25	29-09-25			X	Oficio y Actas Circunstanciadas	TOD, SECOEyPC MSPEN	C							1	1				2	La conclusión de la actividad deberá reportarse mediante un oficio, dirigido a la DEOEyG, el cual deberá ser entregado a más tardar conforme a la fecha establecida en el Manual.	
13	07	232	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 2025.		22-08-25	22-08-25			X	Oficio de cumplimiento	TOD, SOD, MSPEN	C							1					1	Actividad que se llevará a cabo de manera remota, el oficio de cumplimiento se deberá enviar a la cuenta de correo electrónico contacto.deoeyg@iecm.mx	
13	03	233	Supervisión de los archivos de trámite.		01-09-25	30-09-25	X			Cuestionario de Evaluación	TOD, SOD	C								1				1	Conforme al Calendario que apruebe COTECIAD.	
13	03	234	Depuración y transferencias documentales.		01-09-25	28-11-25	X			Inventarios	TOD, SOD	C								1	1	1		3	Conforme al Calendario que apruebe COTECIAD.	
13	07	235	Recuperar y entregar a la DEOEyG los materiales consultivos utilizados en la CPP 2025.		01-09-25	05-09-25			X	Recibo	TOD	C								1				1	La actividad se realizará conforme lo establecido en el Manual de Geografía, organización y capacitación para la preparación y desarrollo de la CPP 2025.	
13	07	236	Digitalizar las anuncios obtenidas para los procesos de participación ciudadana de los años 2020, 2021(en su caso) y 2022 y remitirlos en formato PDF a la DEOEyG.		01-09-25	31-10-25			X	Archivos en PDF	TOD SECOEyPC	C								1				1	La DEOEyG comunicará en su momento las condiciones de entrega de esta información.	

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
				Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13	08	237	Realizar actividades previstas en los Lineamientos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para mejorar el funcionamiento de los Comités de Ejecución y de Vigilancia, así como de las actividades de seguimiento de la ejecución de los proyectos ganadores de la consulta de presupuesto participativo.	01-09-25	31-12-25			X	Oficio con documentación soporte	TOD, SECOEyPC, SOD	NC													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.
13	07	238	Devolver a la DEOEyG los cuadernillos de la Lista Nominal del Electorado, así como la Lista Nominal del Electorado producto de Instancias Administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, utilizada el día de la Jornada Consultiva del 17 de agosto de 2025, para su posterior remisión a la Junta Local Ejecutiva del INE.	22-09-25	21-11-25			X	Acta circunstanciada Cuadernillos	TOD, SECOEyPC, SOD	C												1	1	
13	03	239	Capacitación en materia archivística.	01-10-25	31-10-25	X			Informe	TOD, SOD y ATOD	C									1			1	Conforme a la Circular que emita la Secretaría Ejecutiva.	
13	03	240	Proporcionar la información solicitada por las Áreas Centrales durante la visita de supervisión a Órganos Desconcentrados.	01-10-25	31-12-25	X			Documento	MSPEN	C												1	1	Los formatos y el programa para el cumplimiento de la actividad serán responsabilidad de la DAOD y, en su caso, de las áreas centrales participantes.
13	07	241	Entregar a la DEOEyG, conforme a los criterios que se aprueben por el CG, la documentación consultiva utilizada y sobrante en la CPP 2025 para su destrucción.	01-10-25	15-12-25			X	Acta circunstanciada	TOD	C												1	1	La actividad se realizará conforme la aprobación del Acuerdo correspondiente por el CG y en los plazos establecidos en los criterios que lo acompañen.
13	07	242	Recibir los productos cartográficos (planos escala 1:5000) del MGPC2025.	24-11-25	31-12-25	X			Lista de Asistencia	TOD	C												1	1	Los productos cartográficos deberán recogerse para su debida instrumentación.

Responsable	TOD	La persona Titular de Órgano Desconcentrado
	SECOEyPC	La persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
	SOD	La persona Secretaria de Órgano Desconcentrado
	AT	La persona Asistente Técnica de Órgano Desconcentrado
	SPEN	Personas integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional
	EI	Persona Enlace informático
	PPSS	Personas Prestadoras de Servicio Social
	PA	Personal autorizado
	PH	Personal de honorarios
	DD	Dirección Distrital

Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Clave	Actividad	Periodo		Proyecto			Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad (C/NC)	Avance mensual												Total	Especificaciones
		Inicio	Fin	ORD	PEE	CsPP				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		

Proyecto	Ordinaria: ORD
	Consulta sobre Presupuesto Participativo 2025: CsPP
	Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025: PEE

Tipo de actividad	Cuantificable: C
	No Cuantificable: NC

Secretaría Ejecutiva
Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados



Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

Enero de 2025

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 conforme a lo establecido en los artículos 113 y 114 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), 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.

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 Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD), 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.
- 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 2025 (CAAOD-2025) guarda correspondencia con otros instrumentos sustantivos como son el Programa Operativo Anual (POA).

Las actividades del CAAOD-2025 corresponden a tres tipos: 1) Ordinarias, 2) Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 y, 3) Consulta sobre Presupuesto Participativo 2025.

Estructura del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025

En el cuadro de concentración que se identifica al inicio de la numeración de actividades del CAAOD-2025 se establece el “**Tipo de Actividad**”, conforme lo siguiente:

Clasificación	Tipo de actividad
ORD.	Ordinaria.
PEE	Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025.
CsPP	Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

Para “Tipo de actividad”, las actividades han sido catalogadas como cuantificable (C) o es una actividad no cuantificable (NC). Las primeras se refieren a actividades que por su naturaleza pueden llevarse a cabo sin ninguna condicionante y cuya ejecución puede ser medible, mientras que las segundas se pueden realizar en cualquier momento a lo largo de todo el año o, incluso, no presentarse el caso.

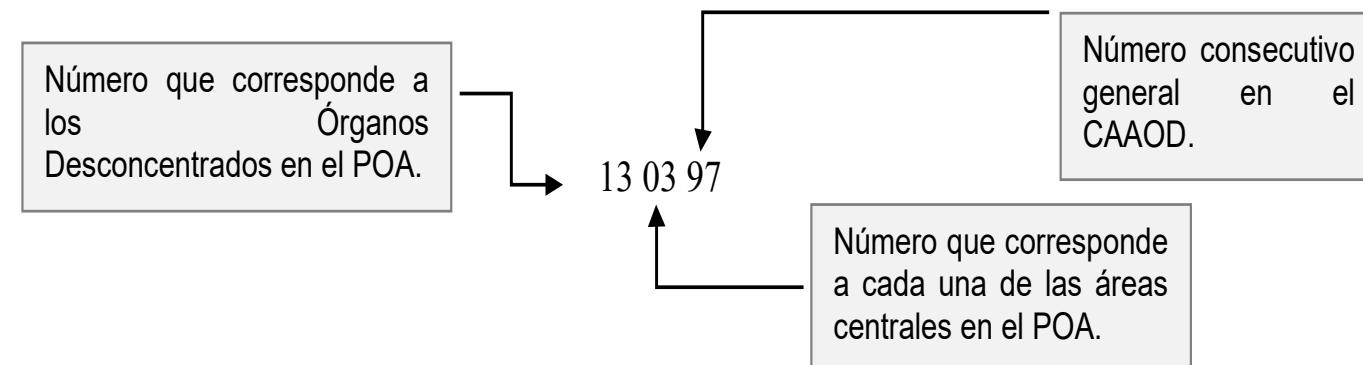
En el “Avance mensual”, dependiendo de si trata de una actividad cuantificable, se indicará en número de veces que se presentará en el año y para el caso de las no cuantificables se identificará el periodo en el cual podría llegar a presentarse la actividad.

Clave			Actividad	Periodo		Proyecto		Soporte de cumplimiento	Responsable	Tipo de actividad	Avance mensual												Especificaciones		
				Inicio	Fin	ORD	CsPP				En e	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
13	03	1	Remitir a la DAOD semanalmente el reporte de requerimientos materiales, técnicos y de informática de la Dirección Distrital.	01-01-24	31-12-24	X		Reporte	TOD	C	3	4	4	5	4	3	5	4	5	4	4	3	48	Se remitirá todos los lunes, a más las 12:00 horas, a la se.daod.documentos@lecm.mx	
13	04	10	Participar, en su caso, en las actividades de capacitación opcionales a integrantes del SPEN.	01-01-24	31-12-24	X		Constancia	SPEN	NC														NC	

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 2025 (**13**), 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 Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana	DEGDHECyCC
06	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.	DEAPyF
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 Asuntos Jurídicos.	UTAJ

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

Clave	Cargo
TOD	La persona Titular de Órgano Desconcentrado
SECOEyPC	Persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
SOD	Persona Secretaria de Órgano Desconcentrado
AT	La persona Asistente Técnica de Órgano Desconcentrado

SPEN	Personas integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional
EI	Persona Enlace informático
PPSS	Personas Prestadoras de Servicio Social
PA	Personal autorizado
PH	Personal de honorarios
DD	Dirección Distrital

- 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-2025). La DAOD informará por correo electrónico cuando el sistema esté habilitado para captura, así como el periodo de término.
- Todos los cumplimientos de actividades de la DAOD serán enviados únicamente a la cuenta **cumplimientos.distritos@iecm.mx**.
- Los reportes mensuales que den cumplimiento a actividades de la DAOD deberán **entregarse dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes** a través de la cuenta **cumplimientos.distritos@iecm.mx**, con excepción de aquellas actividades que señalen fecha específica conforme la respectiva circular, oficio, correo electrónico, tarjeta informativa, guion 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).

Ejemplo: 13 03 15_enero_Distrito 15

- Se debe enviar correo electrónico por actividad y **NO** un correo que incluya varias actividades.
- En el asunto del correo deberán indicar número de correo, número de actividad y mes de cumplimiento.

- El envío debe realizarse a través de la **cuenta del Órgano Desconcentrado** (distritoXX@iecm.mx).
- 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-2025, 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.
CIPECdMX	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
AEFCM	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
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> (Formato de archivo que representa datos geográficos en tres dimensiones).
SIVACC	Sistema de Validación de la Consulta de Presupuesto Participativo.
SEDIMDECC	Sistema de Seguimiento a la Distribución de Documentación y Materiales Electivos y Recepción de Paquetes Electivos.
DD	Direcciones Distritales.
COPACO	Comisiones de Participación Comunitaria
ORC	Órgano (s) de Representación Ciudadana.
OC	Organizaciones Ciudadanas.

FLUJOS DE COMUNICACIÓN

Es importante mencionar que en el cumplimiento de todas las actividades deben atender lo dispuesto en los "Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto", los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace http://www.iecm.mx/wp-content/uploads/2023/03/SE_DAOD_CR_01_Criterios-generales.pdf