

Ciudad de México, 18 de marzo de 2026

CIRCULAR No. SA-018/2026

**A TODO EL PERSONAL DEL IECM
PRESENTE**

Con fundamento en el artículo 88, fracción XV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; artículo 20, fracción VI del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y en cumplimiento al punto **TERCERO** del Acuerdo de la Junta Administrativa **IECM-JA036-26**, se hace del conocimiento para su observancia y aplicación en el ámbito de su competencia, el contenido del Acuerdo correspondiente a la actualización del *“Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica”*, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, identificado con el código *DEGDHECyCC/PR/02*, mismo que se anexa a la presente Circular.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez
Secretario Administrativo

Ccp. Mtro. Patricia Avendaño Durán. Consejera Presidenta del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejero Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**, 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**.



Tercera Sesión Extraordinaria
13 de marzo de 2026

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la actualización del Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos), y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- III. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó

que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.

- IV. El 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual fue publicada en el DOF el 15 de diciembre de 2025.
- V. El 14 de octubre de 2016, mediante Acuerdos JA123-16 y JA124-16, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó respectivamente, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica), así como el Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (Procedimiento), (anteriormente denominado Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral), cuya última actualización, fue la aprobada por la Junta el 27 de febrero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA026-26.
- VI. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuya última reforma fue publicada en la Gaceta Oficial el 24 de diciembre de 2025.
- VII. El 15 de marzo 2017, mediante Acuerdo JA036-17, la Junta aprobó entre otros, el Procedimiento para promover y gestionar desde los Órganos Desconcentrados, la realización de acciones educativas, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica, cuya última actualización fue aprobada por la Junta el 23 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA124-23.
- VIII. El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral);

asimismo, el 21 de junio del mismo año, se publicó en la Gaceta Oficial, una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.

- IX. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- X. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue la publicada en la Gaceta Oficial el 27 de agosto de 2025.
- XI. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma al Código (del 26 de mayo de 2022), mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General, aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XII. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó las reformas al Reglamento Interior.
- XIII. El 14 de enero de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA007-23, aprobó la actualización del Procedimiento de Inducción perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral.
- XIV. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.

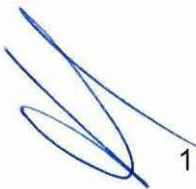

- XV. El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial.
- XVI. El 30 de septiembre de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA104-24, aprobó la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales, y fue publicado en la Gaceta Oficial el 17 de octubre de 2024.
- XVII. El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XVIII. El 23 de diciembre de 2024 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Local, Código y Ley Procesal, en materia de reforma al Poder Judicial de la Ciudad de México, en el cual, se establecieron diversas disposiciones en materia de elección popular para sus integrantes.
- XIX. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA039-25 e IECM-JA040-25, la Junta aprobó respectivamente, la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental (Manual de Contabilidad), y los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.
- XX. El 14 de agosto de 2025, la Junta mediante Acuerdos IECM-JA110-25 e IECM-JA112-25, aprobó respectivamente el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026, (Manual de Planeación 2026), así como la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXI. El 12 de septiembre de 2025, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA125-25, aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el

artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026.

- XXII. El 30 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA130-25, la Junta aprobó la Apertura Programática Presupuestal de Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXIII. El 28 de octubre de 2025, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA136-25, aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprobaron los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2026.
- XXIV. El 30 de octubre de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-104/2025, el Consejo General aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal 2026, que suma la cantidad de \$1,873,697,234.00 (mil ochocientos setenta y tres millones seiscientos noventa y siete mil doscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
- XXV. El 19 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1762 Tomo I, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, mediante el cual se asigna un presupuesto para el Instituto Electoral por la cantidad de \$ 1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones 00/100 M.N.).
- XXVI. El 14 de enero de 2026, mediante Acuerdos IECM-JA004-26 e IECM-JA005-26, la Junta aprobó respectivamente, remitir al Máximo Órgano de Dirección el "Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba remitir al Máximo Órgano de Dirección el *"Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026"*, y el *"Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026"*.

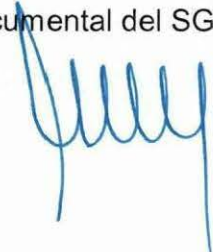
- XXVII. El 15 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2026-2029 (PGD), que presentó la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del PGD Institucional para el periodo 2026-2029, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-041/2025.
- XXVIII. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-012/2026, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026, que asciende a la cantidad de \$1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones de pesos 00/100 M.N.).
- XXIX. El 30 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA012-26, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXX. El 25 de febrero de 2026, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA021-26, aprobó el ajuste a los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026, derivado de la entrada en vigor del PGD 2026-2029.

Considerandos

- 
1. Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracción II y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
 2. Que el artículo 83, fracción I del Código, establece que la Junta tiene la atribución de aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de
- 

los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa.

3. Que el artículo 83, fracción XI del Código establece que la Junta tiene la atribución de emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.
4. Que el artículo 83, fracción XX, inciso c) del Código, dispone que es atribución de la Junta, aprobar a propuesta de la Secretaría Administrativa, la aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional.
5. Que de acuerdo con el artículo 87, párrafo primero del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.
6. Que el artículo 88, fracciones IV y VII, inciso a) del Código, señala que son atribuciones de la persona Titular de la Secretaría Administrativa, entre otras, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral, así como proponer a la Junta para su aprobación de los proyectos de Procedimientos administrativos referentes a recursos financieros, humanos y materiales, servicios generales y control patrimonial.
7. Que en el apartado 6, denominado "Políticas de Operación" numeral 6.1 denominado "Generales", del Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (Procedimiento), se establece lo siguiente:
 - a) La documentación de los procesos del SGCE puede mantenerse en medio impreso o electrónico.
 - b) Los documentos (incluye formatos o anexos) controlados por el SGCE serán las versiones disponibles en el repositorio documental del SGCE.



- c) La documentación de los procesos del SGCE, se documenta en idioma español.
- d) Los manuales, procedimientos, instructivos de trabajo, guías, planes, entre otros deben incluir a pie de página la leyenda “La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE”.
- e) Los formatos deberán llevar, como mínimo, el número de revisión y fecha de revisión con la finalidad de tener la trazabilidad de los cambios.
- f) Los anexos que deriven de los documentos dentro del alcance del SGCE podrán llevar el número de revisión y fecha de revisión, en caso de que se considere necesario.
- g) En caso de realizar cambios en los formatos, sin que estos afecten al procedimiento, no es necesario volver a aprobar el documento por el órgano colegiado, la actualización del formato en el repositorio documental deberá solicitarse a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro adscrita a la Subdirección de Gestión de Calidad, a través del formato SA/SGC/FR/02 (Formato de solicitud de movimientos en el repositorio del SGCE) para la actualización adjuntando el documento.
- h) Los registros generados por sistemas informáticos, así como aquellos que por la naturaleza de su contenido sea especial, no necesariamente contarán con todos los elementos de control que establece la Guía para crear y actualizar la información documentada, pudiéndose excluir en su emisión el código, la revisión, número de revisión y documento de referencia, sin embargo, para el control de estos se deberán incluir en la lista maestra y por tanto contarán con un identificador único (código) y número de revisión correspondiente, por ejemplo: constancias de capacitación, gafetes de identificación, nombramientos.
- i) Mantener las evidencias documentadas (registros) de la siguiente manera:
- Legibles.
 - Fácilmente identificables.
 - Recuperables.
 - Asegurar la disposición final de los registros.

- j) De las directrices marcadas en el presente procedimiento, quedan exentos los documentos regulados por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).
- k) Todo documento que pase a aprobación de un Órgano Colegiado (Comisiones temporales, Comités, entre otros, que impacten al SGCE o a los servicios prestados por el IECM) que le corresponda, tendrá que alinearse al SGCE y los documentos y formatos serán controlados de acuerdo con el presente procedimiento.
- l) Previo a solicitar la aprobación de la información documentada al Órgano Colegiado que corresponde (por ejemplo: Junta Administrativa) se debe enviar a la Subdirección de Gestión de Calidad para revisar que los documentos cuenten con los requisitos mínimos de la estructura documental vigente, así como la asignación de código y su registro en la lista maestra de información documentada, en caso de ser necesario, el tiempo máximo de revisión será de dos a cinco días hábiles.
- m) Una vez aprobados los documentos por el órgano colegiado que corresponda, se deberá solicitar la actualización del documento al repositorio del SGCE.
- n) La socialización y las evidencias de esta se podrán remitir a la Subdirección de Gestión de Calidad por conducto de la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro, de manera posterior a la actualización del repositorio, ya que es de suma importancia contar con la evidencia de que los cambios de la información documentada han sido comunicados a todas las personas involucradas en el proceso.
- o) Los responsables de proceso deberán mantener la información documentada vigente, actualizada y correctamente registrada en el repositorio oficial del SGCE, asegurando que únicamente se usen versiones autorizadas con el fin de prevenir riesgos operativos, uso inadecuado de documentos y cualquier incumplimiento normativo; asimismo, deberán revisar periódicamente la información bajo su control y gestionar de manera oportuna cualquier actualización conforme a los lineamientos establecidos en el sistema de gestión.

8. Que el apartado 6.2 denominado "Creación de la Información documentada", del Procedimiento, perteneciente al SGCE, establece que la información debe elaborarse conforme a los lineamientos establecidos en la Guía para crear y actualizar la información documentada con código SA/SGC/GI/01.

9. Que el apartado 6.4 denominado "Actualización de la información documentada", del Procedimiento, perteneciente al SGCE, establece que la revisión y/o actualización de la información documentada, deberá realizarse cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Cambios a la estructura orgánica que implique ajustes en la ejecución del proceso.
 - b) Cuando se hayan presentado cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de estos (nombre o codificación).
 - c) Cuando existan cambios en la normatividad aplicable al proceso que implique adecuaciones o supresiones de estos.
 - d) Cuando el área, después de los ejercicios de auditoría externa o interna, determine la necesidad de documentar o fortalecer alguna actividad del proceso, según las observaciones o hallazgos detectados en dichos ejercicios.
 - e) La documentación que se refiere a los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana se **revisará al inicio de cada proceso** para asegurar la pertinencia de estos.
 - f) Las modificaciones a la información documentada deberán impactar en una nueva versión del documento, la cual debe ser notificada por el responsable del área o enlace de calidad a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro para la actualización del documento en el repositorio documental del SGCE, así como en la lista maestra de información documentada y la identificación del documento obsoleto, en este caso se procederá conforme al numeral 6.9 de la sección altas, actualizaciones y/o bajas del repositorio documental del SGCE.

- g) Con el fin de conservar el histórico de los cambios que ha sufrido un documento o formato, se deberá llevar el control de los cambios (número de revisión), como lo indica la *Guía para crear y actualizar la información documentada SA/SGC/GI/01*.
10. Que mediante oficio IECM/DEGDHECyCC/97/2026 de fecha 4 de marzo de 2026, recibido por correo electrónico institucional, la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, sometió a consideración de la Junta para su análisis, discusión y, en su caso aprobación, la actualización del Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.
11. Que de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4, incisos a), b), c) y d), del Procedimiento del SGE, la propuesta de actualización del "*Procedimiento para promover y gestionar la realización de acciones educativas, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica*", identificado con el código DEECyCC/PR/02, deriva de la modificación en la denominación del procedimiento a efecto de actualizar su nombre y armonizarlo con el enfoque institucional vigente, quedando finalmente como "*Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica*", con el código **DEGDHECyCC/PR/02**.

Se actualiza el código del procedimiento, sustituyéndose DEECyCC/PR/02 por DEGDHECyCC/PR/02. Asimismo, se modifica el nombre y las siglas de la Comisión, para quedar como "Comisión de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (CGDHECyCC)", y se actualiza la denominación del área responsable, estableciéndose como Dirección Ejecutiva de Género, Derechos

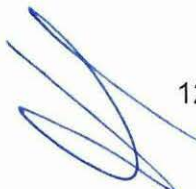
Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC). De igual forma, se incorporan al marco normativo la *Estrategia Integral de Educación Cívica para la Ciudad de México 2024-2029* y el *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026-2029*.

Adicionalmente, se incluye una nueva política de operación y, en consecuencia, se integra una actividad adicional en los apartados de descripción de actividades y cronograma, con la finalidad de atender las observaciones formuladas por la Contraloría Interna.

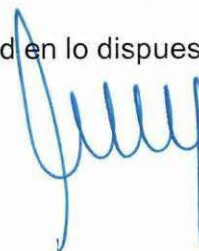
También se modifica el “Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos”, así como las indicaciones para su llenado, a efecto de dar cumplimiento a las observaciones emitidas por la Oficina de Gestión de Calidad y la Contraloría Interna. En este mismo sentido, se actualiza el código del formato, sustituyéndose DEECyCC/FR/12 por el código: DEGDHECyCC/FR/12.

Por otra parte, se actualizan y unifican los anexos 2, 3 y 4, en los que se especifican las intervenciones educativas que realiza la Ludoteca Cívica.

Finalmente, se homologan los términos “acción educativa” e “intervención educativa”, conservándose únicamente este último, y se actualiza la definición de “actividad institucional”, en concordancia con lo establecido en el Manual de Planeación 2026.

- 
12. Que el documento señalado en el considerando 10 fue elaborado dentro del marco de la Política de Gestión de Calidad, en observancia de la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral y de conformidad con la normativa vigente y con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código.

Por lo expuesto y fundado, la Junta de conformidad en lo dispuesto por el artículo 83 fracción XI y XII, del Código, emite el siguiente:



A c u e r d o
IECM-JA036-26

PRIMERO. Se aprueba la actualización del Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica, identificado con el código **DEGDHECyCC/PR/02**, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de conformidad con el documento Anexo, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y sus Anexos, entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que mediante Circular haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral, la actualización del documento mencionado en el punto de Acuerdo **PRIMERO**.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos, en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos, en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha trece de marzo de dos mil veintiséis, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y

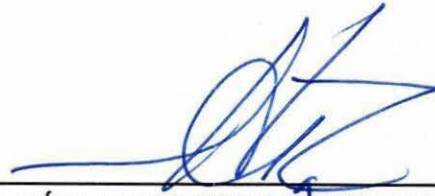
Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 9, fracción XI, 10, fracción X, y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26
 Código: DEGDHECyCC/PR/02
 Revisión: 03
 Fecha de revisión: 13/03/2026
 Fecha de emisión: 15/12/2017

Contenido

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

Control de cambios

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
03	##/02/26	<p>Se cambia el nombre del <i>Procedimiento para promover y gestionar la realización de acciones educativas, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica</i> para quedar como <i>Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica</i>.</p> <p>Se cambia el código DEECyCC/PR/02 por el Código: DEGDHECyCC/PR/02.</p> <p>Se actualiza el nombre y siglas de la comisión, para quedar como Comisión de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, CGDHECyCC.</p> <p>Se actualiza el nombre y siglas del área, para quedar como Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, DEGDHECyCC.</p> <p>Se integran al marco normativo la <i>Estrategia Integral de Educación Cívica para la Ciudad de México 2024-2029</i> y el <i>Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026-2029</i>.</p> <p>Se agrega una política de operación y en consecuencia se agrega una actividad en los apartados descripción de actividades y cronograma para atender observaciones de la Contraloría Interna.</p> <p>Se modifica el <i>Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos</i> y las indicaciones para el llenado, con el fin de atender observaciones de la Oficina de Gestión de Calidad y de la Contraloría Interna. Se cambia el código del formato que era DEECyCC/FR/12 por DEGDHECyCC/FR/12.</p> <p>Se actualizan y unifican los anexos 2, 3 y 4 que especifican las intervenciones que realiza la Ludoteca Cívica.</p> <p>En todo el documento se homologan los términos "acción educativa" e "intervención educativa", para conservar sólo éste último.</p> <p>Se actualiza la definición de "actividad institucional" en concordancia con el <i>Manual de planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026</i>.</p>
02	15/08/23	<p>Se integra el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México Distrito Federal 2023-2026 al marco normativo.</p>



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

		<p>Se integra la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD) en sustitución de la UTALAO.</p> <p>Se sustituye la definición "Planteles de Educación Básica" por "Planteles educativos" pues en la práctica la Ludoteca ha ampliado a todos los niveles escolares su oferta educativa.</p> <p>Se realizan ajustes a los anexos 3, 4 y 5 para precisar las descripciones de las intervenciones educativas que se ofertan.</p>
01	15/11/19	<p>Se actualiza el nombre y siglas del programa institucional, para quedar como Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, PECyCC.</p> <p>Se modifica el Cronograma ya que las actividades descritas en él realmente son permanentes a lo largo del año y no se realizan sólo en meses particulares como se plasmaba anteriormente.</p> <p>Se actualiza la <i>Encuesta de satisfacción</i> para atender las observaciones de la Oficina de Gestión de Calidad.</p>
00	15/12/17	<p>Emisión del documento. Se cambia el logo del IEDF al de IECM, así como la clave IEDF/PR/DEEC/5/2017 por la clave Código: IECM/PR/DEECyCC/5/2017.</p> <p>Se actualiza el nombre y siglas del área, para quedar como Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, DEECyCC.</p> <p>El presente documento se actualizó conforme a lo previsto en la Guía Técnica para la Elaboración de Procedimientos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobada mediante Acuerdo de la Junta Administrativa JA062-13.</p> <p>El documento se modifica para ampliar su alcance, que estaba limitado a las gestiones realizadas desde los órganos Desconcentrados, para incluir también las gestiones que realiza directamente la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.</p>



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26
Código: DEGDHECyCC/PR/02
Revisión: 03
Fecha de revisión: 13/03/2026
Fecha de emisión: 15/12/2017

1. Objetivo

- Dotar a las personas encargadas de calendarizar las actividades de la Ludoteca Cívica de orientaciones operativas para gestionar las intervenciones educativas;
- Describir las características básicas de las modalidades de intervención educativa de la Ludoteca con la finalidad de orientar el discurso de quienes realicen las gestiones, para despertar el interés de las autoridades de los planteles educativos;
- Compartir con la comunidad educativa y las instituciones cuyo campo de acción es la educación para la democracia, un conjunto de herramientas útiles para la educación en los valores de la democracia para la vida cotidiana.

2. Alcance

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

- Consejo General (CG).
- Comisión de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (CGDHECyCC).
- Junta Administrativa (JA).
- Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC).
- Órganos Desconcentrados (OD).
- Comunidad Escolar y otros públicos.

3. Marco normativo

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- b) Declaración Universal de los Derechos Humanos, vigente.
- c) Convención sobre los Derechos del Niño, vigente.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente.
- e) Constitución Política de la Ciudad de México, vigente.
- f) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, vigente.
- g) Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026-2029.
- h) Estrategia Integral de Educación Cívica para la Ciudad de México 2024-2029, vigente.
- i) Manual de planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente.
- j) Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, vigente.
- k) Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, vigente.



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

- l) Manual Ludoteca Cívica: una experiencia significativa de educación en y para la vida en democracia.

4. Definiciones

Para efectos de este documento se entenderá como:

- **Actividad Institucional:** Conjunto de acciones organizadas y relacionadas entre sí, que tienen como fin cumplir un objetivo y producir los bienes o servicios que satisfagan las demandas y necesidades de la población por atender.
- **Autoridades Escolares:** Persona directiva del centro escolar (Director/a, Subdirector/a, Orientador/a, por ejemplo).
- **Comunidad Escolar:** Integrada por alumnas y alumnos, personal docente y directivo, padres, madres o responsables de crianza.
- **Intervención educativa de la Ludoteca:** Intervenciones orientadas a la promoción y desarrollo de valores de la democracia, a partir de la implementación de una estrategia educativa sustentada en cuatro principios, a saber:
 1. El ejercicio de los valores de la democracia,
 2. Los valores vinculados al entorno de quien aprende,
 3. Mediante elementos de la formación moral,
 4. Su fundamento desde una perspectiva pedagógica lúdica.
- **Planteles educativos:** Centros escolares de todos los niveles.
- **Otros públicos:** Instituciones interesadas en intervenciones educativas para su personal.

5. Responsabilidades

Actor	Rol	Responsabilidad
CG-IECM	Máximo Órgano Normador	Aprueba Programa Operativo Anual.
CGDHECyCC-IECM	Órgano Normador y de Seguimiento	Aprueba Procedimiento para implementación de Actividades Institucionales.
		Conoce los Informes de la DEGDHECyCC.
Junta Administrativa	Normador/ Financiadore	Supervisa la ejecución del Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, que incluye la implementación del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.
		- Aprueba el Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía. - Aprueba Presupuesto de Egresos para Materiales Educativos y Promocionales.



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26
Código: DEGDHECyCC/PR/02
Revisión: 03
Fecha de revisión: 13/03/2026
Fecha de emisión: 15/12/2017

Actor	Rol	Responsabilidad
DEGDHECyCC	Operación, Seguimiento y Elaboración de Informes	- Presenta informes a CGDHECyCC y SE. - Ejecuta Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, que incluye la implementación del modelo educativo de la Ludoteca Cívica. - Da seguimiento a las gestiones realizadas desde los órganos desconcentrados para implementar intervenciones educativas de la Ludoteca.
Unidad de Educación Cívica I, Jefatura Departamento, Educadores	Coordinador, Gestor Educador	-Coordina la atención de las solicitudes para realizar intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica. -Da seguimiento a la gestión educativa, administrativa y operativa de las intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica. -Diseña, implementa y evalúa las intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica.
Órganos Desconcentrados	Gestor/Promotor/ Proveedor de Información	- Gestiona espacios ante instituciones educativas. - Promueve la realización de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica. - Provee de información a la DEGDHECyCC.
	Titular de Órgano Desconcentrado	- Otorgar las facilidades necesarias a la/el Subcoordinador/a para desarrollar las actividades en materia de educación cívica.
Comunidad Escolar y otros públicos	Beneficiarios	- Se benefician y retroalimentan de las intervenciones educativas del IECM.

6. Políticas de operación

- Para todos los trámites relativos a promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos vinculado a la Actividad Institucional (AI) *Educación para la vida en democracia*, se atenderá lo dispuesto por este Procedimiento, ya sea desde la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, o desde los Órganos Desconcentrados del IECM.
- Como se describe en el anexo 3, las modalidades de atención por parte de la Ludoteca son:
 - Intervenciones educativas con población infantil y juvenil;*
 - Intervenciones educativas con docentes y directivos(as);*
 - Intervenciones educativas con madres y padres de familia.*
- Los OD no estarán obligados a realizar gestiones para intervenciones educativas de la Ludoteca, no obstante, podrán participar en aquellas que consideren viables para fortalecer la vinculación con sus aliados regionales.
- Los OD en ningún caso deberán comprometer fechas, horarios, ni modalidades de intervención educativa, se limitarán a la promoción y recopilación de información necesaria para la conciliación de agendas entre el plantel escolar y de la Ludoteca.



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

- Una vez que el OD haya expuesto la oferta educativa, según el tipo de plantel, y se haya manifestado el interés por recibir a la Ludoteca en el centro escolar, el respectivo órgano desconcentrado hará del conocimiento de las autoridades escolares que el personal encargado de operar directamente el programa se comunicará a la brevedad para conocer, en la medida de lo posible, las problemáticas y necesidades de convivencia escolar y ofrecer una modalidad de atención para su comunidad educativa, así como una propuesta de fechas y horarios en que podría realizarse la visita de la Ludoteca.
- Los OD sólo deberán gestionar lo necesario para la realización de la intervención educativa de la Ludoteca dentro del ámbito territorial de su competencia.
- Se deberá considerar para la selección del centro escolar y otras instituciones, los siguientes aspectos:
 - a. Los espacios físicos para llevar a cabo las actividades deben ser los adecuados, a fin de garantizar la óptima operación de las intervenciones de la Ludoteca y, por tanto, el cumplimiento de los objetivos educativos referidos.
 - b. Se deberán proponer planteles que no hayan sido visitados previamente, a fin de dar oportunidad a otras escuelas de conocer el trabajo de la Ludoteca.
 - c. La persona a cargo de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I seleccionará planteles que garanticen el uso de un salón de usos múltiples para actividades en colectivo o, en su caso, que la escuela cuente con espacios cerrados y libres de mobiliario; asimismo y preferentemente deberán contar con espacio amplio en el patio para poder compartirlo con otras actividades escolares sin afectarse mutuamente.
- El Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos, Anexo 1, deberá ser requisitado de conformidad con las indicaciones del Anexo 2.
- El referido formato del Anexo 1, deberá ser requisitado una vez que se cuente con la aprobación del plantel educativo seleccionado y, posteriormente, el formato original quedará bajo resguardo de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.
- A las personas que manifiesten su interés por contar con una intervención educativa de la Ludoteca Cívica se les darán a conocer las modalidades de atención disponibles, especificadas en el Anexo 3.
- Para los casos en que se requiera comunicación por medio del correo institucional, así como la remisión de informes, reportes o documentos en general hacia la DEGDHECyCC, los OD se servirán dirigirse a la cuenta de correo institucional



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

educacion.civica@iecm.mx, marcando copia de conocimiento a la cuenta andres.vega@iecm.mx.

- Cuando la DEGDHECyCC haya recibido el formato de gestión por parte de los OD y de acuerdo con la agenda de trabajo, la coordinación de actividades de la Ludoteca dará aviso a la dirección distrital correspondiente del seguimiento en la asignación de fechas y horarios para la programación de la intervención educativa, previa ratificación y acuerdo con las autoridades escolares respectivas, las particularidades de la modalidad de atención así como el o los grupos y públicos que serán atendidos, número de participantes y de talleres a impartir. Cabe enfatizar que este paso se realiza exclusivamente por el personal de la DEGDHECyCC.
- Para todo lo relativo a la información y comunicación entre la DEGDHECyCC y los Órganos Desconcentrados en esta materia, está dispuestas las extensiones 4236 y 4287.
- En atención a los criterios de austeridad y racionalidad vigentes, se preferirá, siempre que esto sea posible, remitir los documentos en formato digital, en archivo electrónico nativo tipo PDF.
- El Calendario Anual de Actividades de Órganos Desconcentrados (CAAOD), y el presente Procedimiento son documentos complementarios y su revisión, cumplimiento y reporte se realizará de manera armónica; su atención se dará por satisfecha una vez que se cumpla –a la par– con las determinaciones establecidas por la Secretaría Ejecutiva por medio de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD), como con lo indicado por la DEGDHECyCC.
- La participación del OD, siempre que le sea posible, consistirá en acudir a los planteles educativos ante los que se realizó la gestión correspondiente el primer día de actividades de la Ludoteca, a efecto de consolidar el vínculo interinstitucional. Con ese fin, la DEGDHECyCC comunicará al OD los pormenores de la intervención agendada.
- Las solicitudes se atienden según el orden en el que se reciben.
- Se procura atender a escuelas a las que no se ha acudido. En caso de regresar a un plantel, se buscará dar atención a públicos que no se hayan atendido en la intervención educativa previa.
- La DEGDHECyCC realizará reuniones trimestrales con el fin de fortalecer los mecanismos de control y supervisión que le permitan asegurar que las actividades desarrolladas por las personas adscritas a la unidad administrativa contribuyan a detectar riesgos asociados al marco normativo que regula la evaluación del desempeño, así como los del Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía,



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

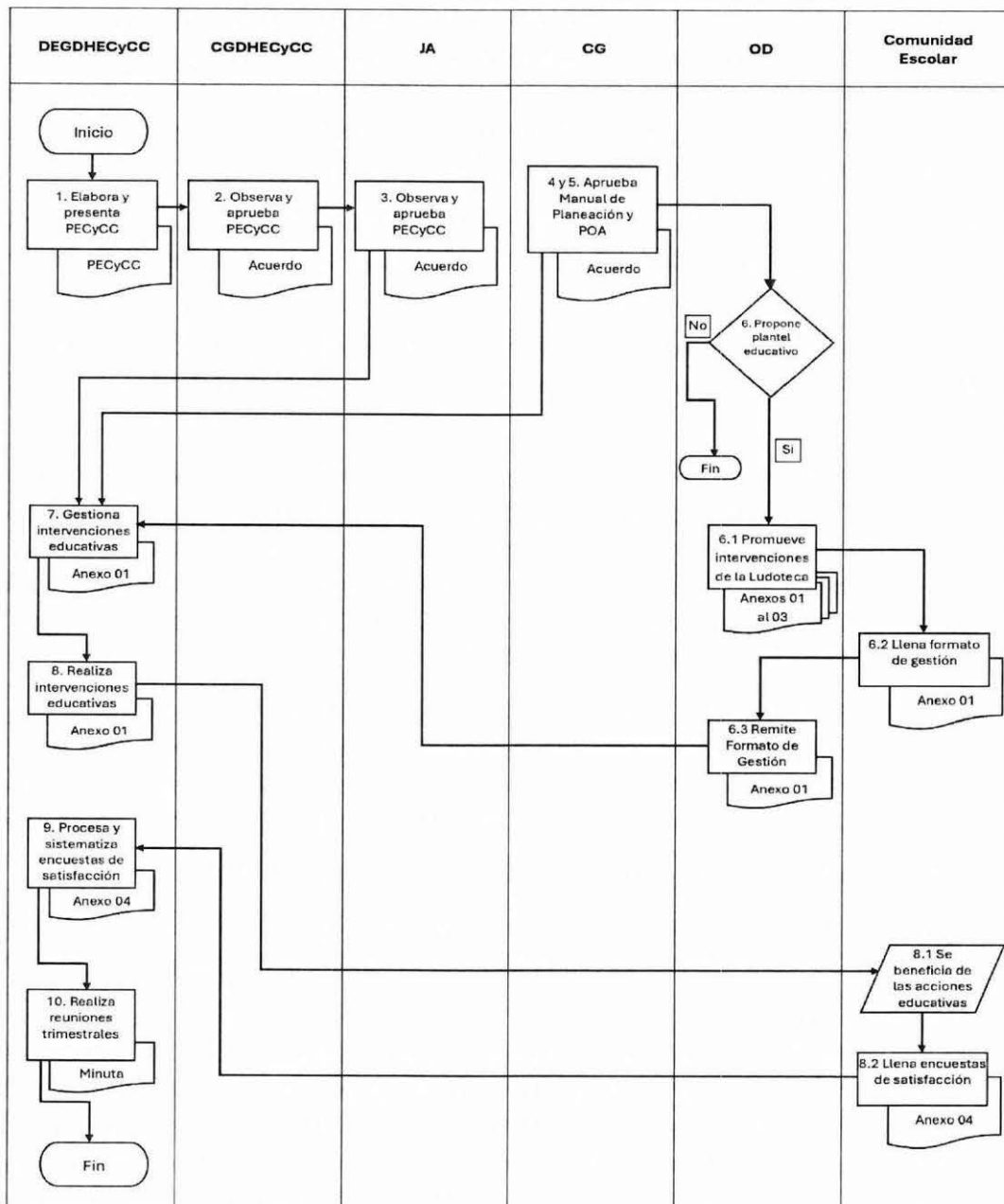
Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

vinculados al cumplimiento del objetivos institucionales y, de ser el caso, llevar a cabo acciones preventivas o estrategias correctivas.

7. Diagrama de flujo





Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

8. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Elabora y propone para su observación y eventual aprobación a la CGDHECyCC, en el mes de agosto del año anterior.	DEGDHECyCC	Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (PECyCC)
2	Observa, aprueba y remite el PECyCC a la Junta Administrativa en el mes de agosto del año anterior.	CGDHECyCC	Acuerdo
3	Aprueba el PECyCC en el mes de agosto del año anterior.	Junta Administrativa	Acuerdo
4	Aprueba en el año previo el Manual de Planeación.	Consejo General	Acuerdo
5	Aprueba en el año anterior el Programa Operativo Anual.	Consejo General	Acuerdo
6	En su caso, propone a un plantel educativo para la implementación de intervenciones educativas de la Ludoteca.	Órgano Desconcentrado	Formato (anexo 1)
6.1	En su caso, promueve intervenciones de la Ludoteca.	Órgano Desconcentrado	Formato (anexo del 1 al 3)
6.2	En su caso, llena formato de gestión.	Órgano Desconcentrado	Formato (anexo 1)
6.3	En su caso, remite formato de gestión.	Órgano Desconcentrado	Formato (anexo 1)
7	Establece contacto y concluye gestión con la autoridad escolar.	DEGDHECyCC	Formato (anexo 1)
8	Realiza intervenciones educativas en planteles educativos.	DEGDHECyCC	Formato (anexo 1)
8.1	Se beneficia de las intervenciones educativas.	Comunidad escolar	Formato (anexo 1)
8.2	Llena encuesta de satisfacción.	Comunidad escolar	Formato (anexo 4)
9	Procesar y sistematizar las encuestas de satisfacción de las intervenciones educativas.	DEGDHECyCC	Formato (anexo 4)
10	Reuniones trimestrales con el fin de fortalecer los mecanismos de control y supervisión.	DEGDHECyCC	Minuta
Fin del procedimiento			



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26
 Código: DEGDHECyCC/PR/02
 Revisión: 03
 Fecha de revisión: 13/03/2026
 Fecha de emisión: 15/12/2017

9. Cronograma

Acción	Actividad	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Realizar intervenciones educativas, talleres y cursos, dirigidos a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.	Gestión y programación de las intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica.												
	Desarrollo de las intervenciones educativas.												
	Procesar y sistematizar las encuestas de satisfacción de las intervenciones educativas.												
	Reuniones trimestrales con el fin de fortalecer los mecanismos de control y supervisión.												



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

Anexo 2. Indicaciones para el llenado del Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos.

Para facilitar la operación de la Ludoteca en los planteles de educativos y otras instituciones, la DEGDHECyCC diseñó el "Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica *dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos*" con código DEGDHECyCC/FR/12, a fin de documentar integralmente la realización de las intervenciones educativas realizadas.

El formato cuenta con dos apartados diferenciados, uno denominado *Información preliminar de la intervención educativa solicitada* que da cuenta de los aspectos generales de las solicitudes recibidas y los acuerdos a los que se llega para realizar dichas intervenciones. El segundo se denomina *Información de la intervención educativa realizada* que recaba la información y da constancia de las intervenciones realizadas.

- A. **Gestión realizada por:** El nombre y cargo de la persona que realizó la gestión, ya sea de personal de la DEGDHECyCC o de un Órgano Desconcentrado.
- B. **Dirección Distrital:** Anotar el número de Dirección Distrital que realiza la gestión, en su caso.
- C. **Fecha:** Anotar la fecha en que se realizó la solicitud para la presentación de la Ludoteca.
- D. **Nombre de la escuela o institución:** Anotar el nombre completo de la Institución o de la escuela.
- E. **Nombre de la persona a cargo:** Anotar nombre completo de la persona que se encuentra a cargo de la dirección del plantel escolar, o en su caso, del funcionario o funcionaria que haya autorizado la intervención educativa.
- F. **Calle y número:** Anotar el nombre de la calle y número de la sede donde tendrá lugar la intervención educativa.
- G. **Colonia, Demarcación y Código postal:** Anotar los datos de la sede donde tendrá lugar la intervención.
- H. **Teléfono:** Anotar número telefónico de contacto del plantel o institución.
- I. **Escuela pública, Escuela privada:** Marcar con una x, según sea el caso.



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

- J. **Fecha de la intervención, Horario de la intervención:** Anotar de la fecha y horario acordados con las personas a cargo de la escuela o institución.
- K. **Requerimientos al plantel:** Marcar con una x según sea el caso si la sede de la intervención cuenta con salón de usos múltiples, patio amplio o estacionamiento. La información solicitada debe ser confirmada con las personas a cargo de la escuela o institución.
- L. **Problemática por atender:** Anotar aquellos aspectos de la convivencia que la persona a cargo tiene interés en atender por medio de la intervención educativa que se solicita.
- M. **Tipo de intervención:** La intervención educativa a realizar y que, a consideración del equipo de la Ludoteca, puede dar respuesta a la problemática por atender.
- N. **Observaciones:** Se anotará cualquier aspecto que se considere pertinente resaltar al respecto.
- O. **Cantidad de personas atendidas por género y grupo etario:** Anotar la cantidad de personas atendidas en el cuadro correspondiente.
- P. **Tipo de público:** Marcar con una x el concepto que mejor describa al público atendido o, en su caso, usar la casilla "otro" y en **observaciones** describirlo brevemente.
- Q. **Personas analistas educadoras asignadas:** En las casillas destinadas a ese fin se debe anotar el **nombre** de las personas analistas de educadoras, en las casillas contiguas se debe marcar con una x si la persona participó en la realización de la intervención de mérito.
- R. **Responsable de la gestión, Coordinación en campo y Responsable de la escuela o institución:** Cada una de las personas que cumplen los roles enunciados, deben asentar su firma y nombre en el espacio correspondiente. En el caso de las escuelas o instituciones, de ser posible, además se debe plasmar el sello del plantel.

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



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

Anexo 1. DEGDHECyCC/FR/12 Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos.

A Información preliminar de la intervención educativa solicitada						
Gestión realizada por:		B			Fecha: C	
Dirección Distrital (en su caso):						
Nombre de la escuela o institución:			D			
Nombre de la persona a cargo:			E			
Calle y número:		F		G		
Colonia:		G		Demarcación:		Código Postal:
Teléfono:		H		Tipo de escuela		I
				Privada		
				Pública		
Fecha de la intervención:			J			
			Horario de la intervención:			
Requerimientos al plantel, marque con una x si la sede de la intervención cuenta con:						
Salón de usos múltiples		K		Patio amplio		Estacionamiento
Problemática por atender		L		M		
Tipo de intervención		N				
Observaciones						
Información de la intervención educativa realizada						
Cantidad de personas atendidas por género y grupo etario						
Género	Niñez (6 a 11 años)	Adolescencia (12 a 17 años)	Jóvenes (18 a 29 años)	Personas adultas (30 a 64 años)	Personas mayores (65 años en adelante)	
Mujeres	O					
Hombres						
P Tipo de público, marque con una x						
Alumnado	Responsables de crianza	Docentes	Funcionarios públicos	Personas en prisión preventiva	Servicio Social	Público en general
Observaciones						
Q Personas educadoras asignadas (marque con una x)						
Nombre		Nombre		Nombre		
Nombre		Nombre		Nombre		
Nombre		Nombre		Nombre		
Nombre		Nombre		Nombre		
R						
Responsable de la gestión Nombre y firma		Coordinación en campo Nombre y firma		Responsable de la escuela o institución Nombre, firma y sello (en su caso)		

DEGDHECyCC/PR/02



Anexo 3. Descripción de las Intervenciones educativas ofrecidas por la Ludoteca Cívica.

a) Intervenciones educativas con población infantil, adolescente y juvenil

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

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

Las intervenciones educativas con alumnado pueden comprender de una a cinco sesiones con una duración de dos horas cada una.

Cabe mencionar que, a mayor cantidad de sesiones con un mismo grupo, se logra mayor profundidad al abordar los contenidos de valores de la democracia; sin embargo, las solicitudes de las autoridades escolares pueden variar dependiendo de sus necesidades e intereses, así como de los espacios con los que cuente la sede y el tiempo disponible.

b) Intervenciones educativas con docentes y directivos(as)

El propósito del trabajo educativo con docentes es ofrecer a quienes participan herramientas prácticas que les permitan apoyar al alumnado en el desarrollo y apropiación de los valores de la democracia, y procurar un ambiente de aprendizaje congruente con la educación cívica y ética, destacando las ventajas que ello representa en su vida cotidiana del aula. Así mismo, se procura facilitar un espacio de reflexión para mejorar la convivencia de las personas directivas y docentes.



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

Las intervenciones educativas con docentes y directivos(as) pueden comprender de una a cinco sesiones con una duración de dos horas cada una.

c) Intervenciones educativas con madres y padres de familia

Con relación al trabajo educativo con madres, padres de familia, tutores(as) y responsables de crianza, se implementan intervenciones educativas cuya duración puede variar de una a cinco sesiones de dos horas cada una y tienen lugar en el plantel educativo. Se espera que al término de esta intervención educativa quienes participan puedan aplicar herramientas prácticas para revalorar la importancia de su papel para favorecer procesos de convivencia cotidiana en beneficio de la apropiación y el desarrollo de los valores de la democracia.

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



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

Instituto Electoral de la Ciudad de México
Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción Ciudadana

Anexo 4. DEGDHECyCC/FR/13 Encuesta de satisfacción



Actividad Institucional *Educación para la vida en democracia*

DEGDHECyCC/FR/13

Folio: _____

Encuesta de satisfacción

Lea con atención las siguientes preguntas y seleccione la opción que refleja mejor su opinión.

1. ¿Recomendaría a un(a) amigo(a) o colega la intervención educativa que impartió el IECM?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

2. ¿La intervención educativa que impartió el IECM fue satisfactoria?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

3. ¿Los contenidos de la intervención educativa que impartió el IECM son aplicables a su vida cotidiana?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo



Procedimiento para promover y gestionar la realización de intervenciones educativas, dirigidas a las comunidades educativas y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica.

IECM-JA036-26

Código: DEGDHECyCC/PR/02

Revisión: 03

Fecha de revisión: 13/03/2026

Fecha de emisión: 15/12/2017

4. ¿La intervención educativa cumplió con sus expectativas?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

5. ¿La intervención educativa brindada por el IECM fue de alta calidad?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

6. ¿La intervención educativa respondió a sus necesidades?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

7. ¿Asistiría a otra de nuestras intervenciones educativas?

- Sí
 - No
- ¿Por qué?

8. ¿Qué fue lo que más le gustó de la intervención educativa?

9. ¿Qué fue lo que no le gustó de la intervención educativa?



Anexo 2. Indicaciones para el llenado del Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos.

Código: DEGDHECyCC/AN/01
Revisión: 01
Fecha de revisión: 13/03/2026

Para facilitar la operación de la Ludoteca en los planteles de educativos y otras instituciones, la DEGDHECyCC diseñó el "Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica *dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos*" con código DEGDHECyCC/FR/12, a fin de documentar integralmente la realización de las intervenciones educativas realizadas.

El formato cuenta con dos apartados diferenciados, uno denominado *Información preliminar de la intervención educativa solicitada* que da cuenta de los aspectos generales de las solicitudes recibidas y los acuerdos a los que se llega para realizar dichas intervenciones. El segundo se denomina *Información de la intervención educativa realizada* que recaba la información y da constancia de las intervenciones realizadas.

- A. **Gestión realizada por:** El nombre y cargo de la persona que realizó la gestión, ya sea de personal de la DEGDHECyCC o de un Órgano Desconcentrado.
- B. **Dirección Distrital:** Anotar el número de Dirección Distrital que realiza la gestión, en su caso.
- C. **Fecha:** Anotar la fecha en que se realizó la solicitud para la presentación de la Ludoteca.
- D. **Nombre de la escuela o institución:** Anotar el nombre completo de la Institución o de la escuela.
- E. **Nombre de la persona a cargo:** Anotar nombre completo de la persona que se encuentra a cargo de la dirección del plantel escolar, o en su caso, del funcionario o funcionaria que haya autorizado la intervención educativa.
- F. **Calle y número:** Anotar el nombre de la calle y número de la sede donde tendrá lugar la intervención educativa.
- G. **Colonia, Demarcación y Código postal:** Anotar los datos de la sede donde tendrá lugar la intervención.
- H. **Teléfono:** Anotar número telefónico de contacto del plantel o institución.
- I. **Escuela pública, Escuela privada:** Marcar con una x, según sea el caso.
- J. **Fecha de la intervención, Horario de la intervención:** Anotar de la fecha y horario acordados con las personas a cargo de la escuela o institución.
- K. **Requerimientos al plantel:** Marcar con una x según sea el caso si la sede de la intervención cuenta con salón de usos múltiples, patio amplio o estacionamiento. La

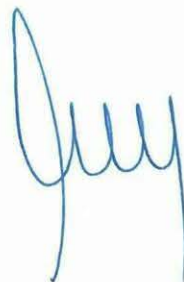
**Anexo 2. Indicaciones para el llenado del
Formato para la gestión de intervenciones
educativas de la Ludoteca Cívica dirigidas a la
comunidad educativa y otros públicos.**

Código: DEGDHECyCC/AN/01
Revisión: 01
Fecha de revisión: 13/03/2026

información solicitada debe ser confirmada con las personas a cargo de la escuela o institución.

- L. **Problemática por atender:** Anotar aquellos aspectos de la convivencia que la persona a cargo tiene interés en atender por medio de la intervención educativa que se solicita.
- M. **Tipo de intervención:** La intervención educativa a realizar y que, a consideración del equipo de la Ludoteca, puede dar respuesta a la problemática por atender.
- N. **Observaciones:** Se anotará cualquier aspecto que se considere pertinente resaltar al respecto.
- O. **Cantidad de personas atendidas por género y grupo etario:** Anotar la cantidad de personas atendidas en el cuadro correspondiente.
- P. **Tipo de público:** Marcar con una x el concepto que mejor describa al público atendido o, en su caso, usar la casilla “otro” y en **observaciones** describirlo brevemente.
- Q. **Personas analistas educadoras asignadas:** En las casillas destinadas a ese fin se debe anotar el **nombre** de las personas analistas de educadoras, en las casillas contiguas se debe marcar con una x si la persona participó en la realización de la intervención de mérito.
- R. **Responsable de la gestión, Coordinación en campo y Responsable de la escuela o institución:** Cada una de las personas que cumplen los roles enunciados, deben asentar su firma y nombre en el espacio correspondiente. En el caso de las escuelas o instituciones, de ser posible, además se debe plasmar el sello del plantel.

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





Anexo 2. Indicaciones para el llenado del Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos.

Código: DEGDHECyCC/AN/01
 Revisión: 01
 Fecha de revisión: 13/03/2026

Anexo 1. DEGDHECyCC/FR/12 Formato para la gestión de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos

A Información preliminar de la intervención educativa solicitada							
Gestión realizada por:		Dirección Distrital (en su caso):		Fecha:			
Nombre de la escuela o institución:				Nombre de la persona a cargo:			
Calle y número:		Colonia:		Demarcación:		Código Postal:	
Teléfono:		Tipo de escuela		Privada		Pública	
Fecha de la intervención:		Horario de la intervención:					
Requerimientos al plantel, marque con una x si la sede de la intervención cuenta con:							
Salón de usos múltiples		Patio amplio		Estacionamiento			
Problemática por atender		Tipo de intervención		Observaciones			
Información de la intervención educativa realizada							
Cantidad de personas atendidas por género y grupo etario							
Género	Niñez (6 a 11 años)	Adolescencia (12 a 17 años)	Jóvenes (18 a 29 años)	Personas adultas (30 a 64 años)	Personas mayores (65 años en adelante)		
Mujeres							
Hombres							
Tipo de público, marque con una x							
Alumnado	Responsables de crianza	Docentes	Funcionarios públicos	Personas en prisión preventiva	Servicio Social	Público en general	Otro
Observaciones							
Personas educadoras asignadas (marque con una x)							
Nombre		Nombre		Nombre		Nombre	
Nombre		Nombre		Nombre		Nombre	
Nombre		Nombre		Nombre		Nombre	
Nombre		Nombre		Nombre		Nombre	
Firmas							
Responsable de la gestión Nombre y firma		Coordinación en campo Nombre y firma		Responsable de la escuela o institución Nombre, firma y sello (en su caso)			

DEGDHECyCC/PR/02

a) Intervenciones educativas con población infantil, adolescente y juvenil

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

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

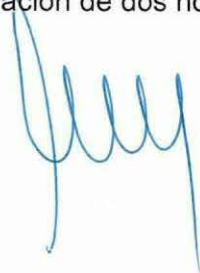
Las intervenciones educativas con alumnado pueden comprender de una a cinco sesiones con una duración de dos horas cada una.

Cabe mencionar que, a mayor cantidad de sesiones con un mismo grupo, se logra mayor profundidad al abordar los contenidos de valores de la democracia; sin embargo, las solicitudes de las autoridades escolares pueden variar dependiendo de sus necesidades e intereses, así como de los espacios con los que cuente la sede y el tiempo disponible.

b) Intervenciones educativas con docentes y directivos(as)

El propósito del trabajo educativo con docentes es ofrecer a quienes participan herramientas prácticas que les permitan apoyar al alumnado en el desarrollo y apropiación de los valores de la democracia, y procurar un ambiente de aprendizaje congruente con la educación cívica y ética, destacando las ventajas que ello representa en su vida cotidiana del aula. Así mismo, se procura facilitar un espacio de reflexión para mejorar la convivencia de las personas directivas y docentes.

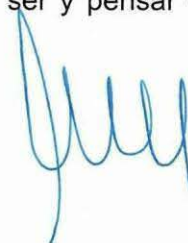
Las intervenciones educativas con docentes y directivos(as) pueden comprender de una a cinco sesiones con una duración de dos horas cada una.



c) Intervenciones educativas con madres y padres de familia

Con relación al trabajo educativo con madres, padres de familia, tutores(as) y responsables de crianza, se implementan intervenciones educativas cuya duración puede variar de una a cinco sesiones de dos horas cada una y tienen lugar en el plantel educativo. Se espera que al término de esta intervención educativa quienes participan puedan aplicar herramientas prácticas para revalorar la importancia de su papel para favorecer procesos de convivencia cotidiana en beneficio de la apropiación y el desarrollo de los valores de la democracia.

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





Anexo 4. Encuesta de satisfacción.

Código: DEGDHECyCC/FR/13
Revisión: 01
Fecha de revisión: 13/03/2026

Instituto Electoral de la Ciudad de México
Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción Ciudadana



Folio: _____

Encuesta de satisfacción

Lea con atención las siguientes preguntas y seleccione la opción que refleja mejor su opinión.

1. ¿Recomendaría a un(a) amigo(a) o colega la intervención educativa que impartió el IECM?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

2. ¿La intervención educativa que impartió el IECM fue satisfactoria?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

3. ¿Los contenidos de la intervención educativa que impartió el IECM son aplicables a su vida cotidiana?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

4. ¿La intervención educativa cumplió con sus expectativas?

- Totalmente de acuerdo

- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

5. ¿La intervención educativa brindada por el IECM fue de alta calidad?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

6. ¿La intervención educativa respondió a sus necesidades?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

7. ¿Asistiría a otra de nuestras intervenciones educativas?

- Sí
 - No
- ¿Por qué?

8. ¿Qué fue lo que más le gustó de la intervención educativa?

9. ¿Qué fue lo que no le gustó de la intervención educativa?

