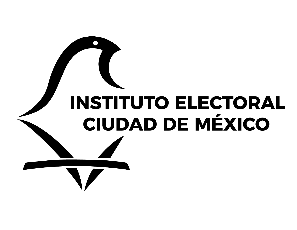
**Secretaría Ejecutiva**

### Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados



**Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2025**

**(CAAOD–2025)**

**Diciembre de 2024**

**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 y los acuerdos emitidos por el Consejo General.
* Efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana.
* 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, 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, el artículo 84 del Código establece que 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.

Asimismo, el artículo 19, fracción XXXI, incisos a), c), d), h), i), n), o) y p) del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México señala que la Secretaría Ejecutiva deberá apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y al respecto:

* Proveer al Consejo General y a las personas Consejeras Electorales de información oportuna y sistematizada sobre la coordinación, integración, funcionamiento, desempeño e incidentes que se presenten en las labores de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral.
* Ser enlace entre las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos con los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de conformidad con los criterios generales relativos al flujo de comunicación e información institucional establecidos.
* Supervisar que la estructura de personal de los órganos desconcentrados esté debidamente integrada y su actuación se realice acorde a los fines del Instituto Electoral.
* Proponer, con las demás áreas competentes, los criterios específicos de revisión para implementarse en las visitas de supervisión a los órganos desconcentrados susceptibles de ser inspeccionados.
* Participar conjuntamente con las áreas competentes en las visitas de supervisión que se practiquen a los órganos desconcentrados e informar permanentemente al Consejo General y a las personas Consejeras Electorales sobre las recomendaciones y observaciones que se hubiesen encontrado.
* Evaluar el cumplimiento de objetivos y metas, de conformidad con los indicadores estratégicos aprobados, a efecto de verificar el desempeño del personal de 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 dos tipos: 1) Ordinarias y 2) Consulta sobre Presupuesto Participativo 2025.

**Estructura del CAAOD-2025**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Clasificación** | **Tipo de actividad** |
| ORD | Ordinaria |
| CsPP | Consulta sobre Presupuesto Participativo 2025 |

En el CAAOD-2025 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** |

**Personas responsables:**

| **Clave** | **Cargo** |
| --- | --- |
| TOD | Persona Titular de Órgano Desconcentrado |
| SECOEyPC | Persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana |
| SOD | Persona Secretaria de Órgano Desconcentrado |
| AT | Persona Asistencia Técnica |
| EI | Persona que funge como Enlace Informático |
| SPEN | Integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional |
| PPSS | Personas Prestadoras de Servicio Social |

**Precisiones**

* Las actividades se encuentran ordenadas cronológicamente.
* La captura del avance y/o 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 plazo para su realización.
* Todos los cumplimientos de actividades de la DAOD serán enviados únicamente a la cuenta [cumplimientos.distritos@iecm.mx](mailto: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](mailto: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 CAAOD-2025, identificando el número de actividad que se está reportando y en los formatos establecidos (PDF, Word o Excel).
* Las actividades se deberán reportar en correos electrónicos individuales y **NO** un correo que incluya varias actividades.

*Ejemplo:* **13 03 15\_enero\_Distrito 15**

* El envío debe realizarse a través de la cuenta del Órgano Desconcentrado.
* 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.

Luci Ludoteca Cívica.

CIPECdMX Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

AEFCM Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

DGEST Dirección General de Educación Secundaria Técnica.

SIOPC Sistema de Observación para Procedimientos de Participación Ciudadana.

SUMPAC Sistema de Ubicación de Mesas para Mecanismos de Participación Ciudadana.

Kml *Keyhole Markup Language*

CPC Comisiones de Participación Comunitaria.

DD Direcciones Distritales.

ORC Órgano (s) de Representación Ciudadana.

OC Organizaciones Ciudadanas.