



**Procedimiento de inducción del personal de estructura**

**IECM-JA098-18**  
Página 1 de 7  
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCFyD/4/2016  
Fecha de expedición: 31/08/2018

**HOJA DE CONTROL**

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.		Aprobó	
<b>Nombre</b>	Alma Angélica Vaquero Betancourt	Mónica Scott Mejía		Junta Administrativa Acuerdo IECM-JA098-18	
<b>Puesto</b>	Directora de Capacitación y Evaluación	Titular de Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo		Secretario de la Junta Administrativa	
<b>Firma</b>					
<b>Fecha</b>	20/08/2018	21/08/2018		31/08/2018	
Validación					
<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Firma</b>		<b>Fecha</b>	
Alberto Isaac Ibarra García	Departamento de Control de Documentos y Registros			31-08-2018	
Actualización					
<b>Número- Fecha</b>	<b>Descripción</b>				
0-14/10/2016	Nuevo Documento				
01-27/11/2016	Se incluyó el concepto y la política referente a la No Conformidad del Servicio. Se adicionó un documento en el apartado de Marco Normativo. Se adicionaron políticas de operación.				
2-16/08/2017	Se actualiza conforme a la expedición del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y del Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Actualización del logo institucional y de la nomenclatura del código del procedimiento.				
1-31/08/2018	Se modifica el nombre del procedimiento y se sustituye la denominación "Centro" por UTFyD; se actualizan los apartados derivado de la revisión anual y se impactan las modificaciones en el formato IECM/FR/OGC/SGE/4/2016 vigente.				



## Procedimiento de inducción del personal de estructura

IECM-JA098-18

Página 2 de 7  
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCFyD/4/2016  
Fecha de expedición: 31/08/2018

### Contenido

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

### 1. Objetivo

Que las personas servidoras públicas tengan el conocimiento necesario sobre la estructura orgánica y los procesos del Sistema de Gestión inherentes a su cargo, para su integración al área de trabajo, su adaptación al puesto a ocupar y la asimilación del marco normativo del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM).

### 2. Alcance

Este procedimiento comprende desde la remisión de la base de datos del personal susceptible de participar en la inducción, que comuniquen las áreas responsables a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD), hasta la elaboración del informe mensual que ésta rinde a la Junta Administrativa.

La inducción está dirigida al personal de estructura de la Rama Administrativa del IECM, que se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- Nuevo ingreso
- Cambio de puesto

Las áreas involucradas en el procedimiento de inducción son:

- Junta Administrativa (Junta)
- Titulares de Órganos Ejecutivos y Titulares de Unidades Técnicas (Titulares de las Áreas)
- Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)
- Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)
- Dirección de Capacitación y Evaluación (DCE)
- Personal de la Rama Administrativa (Rama Administrativa)



## Procedimiento de inducción del personal de estructura

IECM-JA098-18  
Página 3 de 7  
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCFyD/4/2016  
Fecha de expedición: 31/08/2018

### 3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento).
- Manual de Organización y Funcionamiento del IECM.
- Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del IECM.

### 4. Responsabilidades

- |                    |  |
|--------------------|--|
| JA                 | – Conocer los informes sobre la implementación de inducción al personal de estructura.   |
| Titulares de áreas | – Remitir los días 5 y 20 de cada mes a la UTCFyD, de ser el caso, la información sobre los ingresos y/o cambios de puesto del personal de la Rama Administrativa, consistente en: nombre, cargo y correo electrónico.   |
| UTCSyD             | – Publicar el informe de las actividades de la UTCFyD.   |
| UTCFyD             | – Asegurar que la inducción del personal de la Rama Administrativa se apegue a los ordenamientos vigentes.   |
| DCyE               | – Planificar y dirigir las actividades de inducción.<br>– Supervisar que se realicen los trabajos de diseño pedagógico de la inducción y su implementación.<br>– Diseñar y elaborar los elementos gráficos y multimedia de acuerdo con la identidad gráfica y el diseño pedagógico de las actividades de inducción.<br>– Llevar a cabo los trabajos relacionados con el diseño pedagógico de la inducción, con base en la metodología y normatividad aplicables. |

9



## Procedimiento de inducción del personal de estructura

IECM-JA098-18

Página 4 de 7  
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCFyD/4/2016  
Fecha de expedición: 31/08/2018

- Organizar y gestionar el seguimiento a las actividades relacionadas con la inducción.
- Emitir el informe mensual sobre el seguimiento y resultados de la inducción.

Personal de Rama Administrativa. – Participar en las actividades de inducción.  
– Descargar la constancia de participación desde el Campus virtual de la UTFyD.

### 5. Políticas de operación

#### Generales

- De acuerdo con el Artículo 124 del Reglamento, la Inducción se desarrollará dentro del primer mes contado a partir de la ocupación de la plaza.
- Se ofrece a todo el personal de la Rama Administrativa un proceso transparente, en el que se garantice igualdad de condiciones.
- Los Titulares de las áreas son responsables de notificar a la UTFyD, dentro de los primeros cinco días de cada quincena, la información del personal de la Rama Administrativa, susceptible de recibir la inducción: nuevo ingreso o cambio de cargo; nombre, cargo y correo electrónico.
- La UTFyD notifica por escrito al participante los datos de su inscripción, una vez que reciba la información por parte de los Titulares de Áreas.
- La inducción concluye con la emisión a través de la plataforma del Campus virtual de la UTFyD de la constancia del cumplimiento de las actividades.
- Cuando se identifique un servicio no conforme, se seguirá el Procedimiento IECM/PR/OGC/SGE/4/2016, de acciones de mejora y atención a quejas del Sistema de Gestión Electoral.

#### Inducción para el personal de la Rama Administrativa

- La inducción para personal de la Rama Administrativa es obligatoria y se inscribe dentro del nivel inicial de la trama curricular como requisito indispensable para iniciar los cursos de capacitación, conforme a los Lineamientos.
- El personal adscrito a las oficinas de las personas Consejeras Electorales, Titulares de las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, Órganos de Dirección y de Unidades Técnicas, participarán en la inducción a petición de la persona Titular del área respectiva.
- La Inducción al IECM es una actividad formativa virtual, cuya estructura se compone de los siguientes apartados:
  1. Estructura orgánica, principios y marco normativo electoral federal y estatal.
  2. Información del área de adscripción y lo relativo al cargo y puesto.
  3. Derechos y obligaciones del personal.
  4. Sistema de Gestión Electoral y Planeación Institucional.



## Procedimiento de inducción del personal de estructura

IECM-JA098-18

Página 5 de 7  
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCFyD/4/2016  
Fecha de expedición: 31/08/2018

5. Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental.

### 6. Definiciones

**Inducción.** Conjunto de actividades que tienen como propósito brindar a las personas participantes el conocimiento necesario para su integración a su área de trabajo en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**Rama Administrativa.** Personal de estructura del IECM conforme a los términos del Reglamento.

**Campus virtual de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.** Plataforma educativa que permite brindar la inducción y la capacitación a través de los recursos tecnológicos que ofrece Internet.

**Evaluación de la eficacia de la inducción.** Incluye como evidencia encuesta de satisfacción.

**Servicio no conforme:** Aquel que no cumple con los requisitos establecidos.

### 7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1.	Remite a la UTCFyD la información del personal susceptible de inducción, con la siguiente información: nombre, cargo y correo electrónico	Titulares de área	Oficio
2.	Notifica la inscripción al curso de inducción	DCyE	Oficio de notificación para personal de la Rama Administrativa
3.	Inscribe a las personas participantes en el Campus virtual	DCyE	Registro en Campus
4.	Da seguimiento a las actividades de inducción	DCyE	Campus virtual
5.	Desarrolla las actividades de inducción	Personal de la Rama Administrativa	Evidencia en Campus virtual
6.	Descarga la Constancia de participación desde el Campus virtual de la UTCFyD	Personal de la Rama Administrativa	Constancia



**Procedimiento de inducción del personal de estructura**

IECM-JA098-18

Página 6 de 7  
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCFyD/4/2016

Fecha de expedición: 31/08/2018

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
7.	Contesta la encuesta de satisfacción	Personal de la Rama Administrativa	Evidencia en Campus virtual
8.	Informa mensualmente a la Junta sobre la ejecución de la inducción	UTCFyD	Informe mensual
9.	Conoce el informe mensual sobre la ejecución de la Inducción	JA	Informe mensual
10.	Publica el informe de las actividades mensuales de la UTCFyD	UTCSyD	Publicación

9

8. Diagrama de flujo


