



**Informe mensual de actividades de la
Unidad Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo correspondiente al mes de mayo
de 2017**

Junio de 2017

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Gestión del Servicio Profesional Electoral 2017	3
II.1. Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral	3
II.1.1. Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE	6
II.2. Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional	10
III. Gestión del personal de la Rama Administrativa	12
III.1. Selección e Ingreso del Personal Administrativo	12
III.2. De las licencias sin goce de sueldo	13
III.3. Mecanismo Extraordinario para la Ocupación de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa	14
III.4. Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa	15
III.5. Programa de capacitación del personal de la Rama Administrativa 2016	16
III.5.1. Calendario extraordinario del Programa de Capacitación 2016	16
III.6. Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa 2017	17
III.6.1. Programa de Inducción	17
III.6.2. Módulo de perspectiva de género y enfoque de derechos humanos	18
III.6.3. Módulo acerca de la Constitución Política de la Ciudad de México	18
III.6.4. Conclusión del documento Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	19
III.6.5. Aprobación de Lineamientos en materia de capacitación	21
IV. Actividades diversas	22
IV.1. Actividades de apoyo a la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional	22
IV.2. Resultados de la Certificación	22
IV.3. Resultados del Proceso de Incorporación	23
IV.4. Boletín informativo "El Centro te informa"	24
IV.5. Propuesta para el desarrollo de un Sistema electrónico de gestión de los recursos humanos del Instituto	24
IV.6. Capacitación en la nueva Ley de transparencia	25
IV.7. Sistema de Gestión Electoral	25
IV.8. Funcionarios de nuevo ingreso que tomaron los cursos del INFDDF	26
IV.9. Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación	26
IV.10. Operación de Concursos para Seleccionar Personal Eventual 2017	28
IV.10.1. Concurso de Disposición Abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito, que apoyará a los Órganos Desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los Órganos de Representación Ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018	29

6



WSD

IV.10.2. Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Auxiliar Operativo "B", que apoyará a los Órganos Desconcentrados en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.....29

IV.11. Presupuesto y Planeación 2017.....30

IV.12. Asistencia a las Sesiones del Consejo General, Comisiones y Junta Administrativa.....30

6



USD

I. Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36, fracción VII del Reglamento Interior del anterior Instituto Electoral del Distrito Federal, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) da cuenta de las actividades realizadas durante el mes de mayo de 2017 en el marco de operación de los Programas Institucionales de:

- a) Gestión del Servicio Profesional Electoral 2017.
- b) Gestión de personal de la Rama Administrativa 2017.

Adicionalmente, en este informe se incluyen actividades diversas tales como: el apoyo a las actividades de la Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional), las Convocatorias para participar en el Concurso de Disposición Abierta para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", Auxiliar Operativo "B" y Capturista de Distrito, y los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de vacantes del Servicio Profesional Electoral, entre otros.

II. Gestión del Servicio Profesional Electoral 2017

II.1. Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral

El pasado 30 de octubre de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (ESPEN)*, mismo que se publicó el 15 de enero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En su artículo Décimo Tercera Transitorio se establece que los procedimientos de ocupación de vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) en los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) entrarán en vigor una vez terminados los trabajos de incorporación derivados de lo establecido en el artículo Sexta Transitoria de la Reforma Constitucional en Materia Política-Electoral de 2014, en los términos que establezca el Instituto Nacional Electoral (INE). Mientras tanto, los cargos y puestos de las OPLE podrán ser ocupados de manera temporal, provisional o eventual por personal que para tales efectos se contrate, de conformidad con las disposiciones específicas, sin que éste pueda adquirir definitividad o permanencia en dichas plazas.

Asimismo, el 6 de abril la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional envió la Circular INE/DESPEN/008/2017, en la que señala que todas las procedimientos previstos por el artículo 498 del ESPEN entrarán en vigor una vez agotadas las trabajos del Concurso Pública Abierta, por la que mientras tanto, las plazas de los cargos y puestos del Servicio en los OPLE podrán ser ocupadas de manera temporal, provisional o eventual por personal que para tales efectos se contrate, conforme al artículo Décimo Tercero Transitoria.

6

WSD

Por lo anterior, los procesos de incorporación al Servicio Profesional Electoral de los OPLE se encuentran suspendidos hasta que lo establezca el INE en los términos del ESPEN. Sin embargo, en atención a las disposiciones señaladas, con el fin de atender las necesidades institucionales, las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral se han ocupado por los mecanismos extraordinarios considerados en el artículo 29 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, es decir, por encargaduría de despacho, readscripción y comisión.

Actualmente, 245 plazas de la estructura orgánica funcional del IEDF se consideraron para incorporarse al SPEN y de ellas se encuentran ocupadas 203, el número de vacantes existentes en ese conjunto de plazas es de 42. Debe destacarse que el número total de 245 plazas del Servicio incluye 10 plazas de la rama administrativa que en virtud del ACU-042-16 se consideraron susceptibles de incorporarse al Servicio Profesional Electoral.

En la siguiente tabla se muestra la adscripción de dichas vacantes:

Tabla 1: Situación de las Plazas del Servicio Profesional en el IEDF al mes de mayo.

Área Situación	Org. Descon.	DEPCyC	DEOEG	DEAP	DEEC
Ocupadas por personal del SPE	169	4	13	4	7
Ocupadas por personal de la Rama Administrativa	0	4	0	0	2
Vacantes	31	0	5	3	3
Total	200	8	18	7	12

Por otra parte, en la Tabla 2 se muestran los cargos vacantes en cada una de las áreas tanto de Oficinas Centrales como de Órganos Desconcentrados.

Tabla 2: Puestos vacantes del Servicio Profesional

No	Puesto Anterior	Puesto Nueva Estructura	Número de vacantes	Área
1	Coordinador Distrital	Titular de Órgano Desconcentrado	5	Órganos Desconcentrados
2	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	4	
3	Secretario Técnico Jurídico	Secretario de Órgano Desconcentrado	4	
4	Líder de Proyecto	Técnico de Órgano Desconcentrado	18	
5	Jefe de Departamento de Fortalecimiento a las Asociaciones Políticas	Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos I	1	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
6	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas	Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	1	
7	Jefe de Departamento de Radiodifusión	Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos III	1	
8	Subdirector de Pedagogía y Oléctica	Jefa de Unidad de Educación Cívica II	1	Dirección Ejecutiva de Educación

No	Puesto Anterior	Puesto Nueva Estructura	Número de vacantes	Área
9	Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	1	Cívica
10	Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Jefe de Departamento de Educación Cívica IV	1	
11	Subdirector de Organización Electoral	Jefe de Unidad de Organización Electoral I	1	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geografía
12	Líder de Proyecto	Técnico de Organización Electoral	4	
Subtotal			42	

Considerando a las 197 personas de carrera que se encuentran ocupando una plaza del SPEN, a continuación, se muestra el desglose de aquellas que, acreditaron el Proceso de Certificación convocado por el Instituto Nacional Electoral, y aquellas que no se incorporaron al Servicio Profesional Electoral Nacional:

Tabla 3. Situación Actual MSPEN

	CARGO	CERTIFICADOS	SIN CERTIFICACIÓN	TOTAL
OFICINAS CENTRALES	Coordinador/a	4	0	4
	Jefe/a de Unidad	4	0	4
	Jefe/a de Departamento	8	1	9
	Técnico/a	9	2	11
ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	Titular de OD	33	2	35
	Subcoordinador/a	31	5	36
	Secretario/a de OD	31	5	36
	Técnico de OD	53	9	62
	Total:	173	14	197

Es preciso considerar que, de las 24 personas que no se certificaron, 23 de ellas no acreditaron el examen de conocimientos técnico-electorales, mientras que una persona decidió no participar en el Proceso de Certificación.

6

11/01

II.1.1. Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE

En virtud de la incorporación de 173 miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto al Servicio Profesional Electoral Nacional y la expedición de los nombramientos y de los oficios de adscripción correspondientes, la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA056-17 de 15 de mayo de 2017 en su Séptima Sesión Extraordinaria, determinó dar de manera anticipada diversas encargadurías de despacho, readscripciones y una comisión de diversas plazas del Servicio Profesional Electoral del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, las cuales se muestran a continuación:

Tabla 4. Encargadurías de despacho

No.	Nombre	Cargo Temporal	Adscripción	Acuerdo
1	Roberto Francisco Hinojosa Frías	Coordinador Distrital	OO XXXI	JA056-17
2	Margarita Arrieta Guzmán	Coordinadora Distrital	DD XXVII	JA056-17
3	Guadalupe Moreno García	Coordinadora Distrital	DD XV	JA856-17
4	María Guadalupe Martínez Peña	Coordinadora Distrital	DD XXI	JA056-17
5	Leovigildo Ortega Villegas	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	OD XXI	JA056-17
6	María Alejandra García Núñez	Secretaría Técnica Jurídica	DO XXIV	JA056-17
7	Glenda Ingrid Flores Solís	Secretaría Técnica Jurídica	DO XXVII	JA056-17
8	Miguel Ángel Hernández Ayala	Secretario Técnico Jurídico	DD XXXV	JA056-17
9	Carolina Clementina Fuentes Prieto	Subdirectora de Pedagogía y Didáctica	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica.	JA056-17
18	Rocío Alejandra Palafox Santoyo	Jefa de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica.	JA056-17
11	Rosamar Luna García	Jefa de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica.	JA856-17
12	Cynthia Jiménez Cruz	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	OD III	JA856-17
13	Laura Evelia Toledo Nájera	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	OD X	JA056-17
14	José Francisco Jiménez Vega	Secretario Técnico Jurídico	OD XXIX	JA856-17
15	Evangelina Calderón Solís	Secretaría Técnica Jurídica	DD XXXIII	JA856-17

WSD

No.	Nombre	Cargo Temporal	Adscripción	Acuerdo
16	Ana Lusa Ross Tejada	Coordinadora Distrital	DD XXIX	JA056-17
17	Alfonso González Celis	Secretario Técnico Jurídico	DD XX	JA056-17
18	Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Secretaría Técnica Jurídica	DD XXXIV	JA056-17
19	Aída Del Pilar Cabrera López	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	DD XXXIII	JA056-17
20	Francisco Adrián Aiderete García	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica Y Geografía Electoral	DD XXIX	JA056-17
21	César Gustavo Rosas Pérez	Jefe de Departamento de Fortalecimiento a las Asociaciones Políticas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	JA056-17
22	Javier Alejandro Olivera Toxqui	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	JA056-17
23	Ares Akbhai Zenteno Gómez	Jefe de Departamento de Diseño y Seguimiento de Programas y de Estrategias de Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	JA056-17
24	Sofía Flores Montúfar	Subdirectora de Organización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización y Geocstadística Electoral	JA056-17
25	Wendy Hernández López	Jefatura de Departamento de Radiodifusión	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	JA056-17
26	Margarita Ramírez Olguín	Jefa de Departamento de Modernización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Geocstadística y Electoral	JA056-17

Tabla 5. Reascripiones

No.	Nombre	Puesto	Adscripción	Acuerdo
1	María Eugenia Flores Peña	Coordinadora Distrital	DD III	JA056-17
2	Miguel Ángel Romero Aceves	Coordinador Distrital	DD VII	JA056-17
3	Verónica Muñoz Durán	Coordinadora Distrital	DD XIII	JA056-17
4	Humberto Martínez Ramírez	Coordinador Distrital	DD XIV	JA056-17
5	Manuel Villa Agüero	Coordinador Distrital	DD XXII	JA056-17
6	Carlos Enrique Higelin Espinosa	Coordinador Distrital	DD XXIII	JA056-17
7	Ricardo López Chavarría	Coordinador Distrital	DD XXIV	JA056-17

No.	Nombre	Puesto	Adscripción	Acuerdo
8	Blanca Gloria Martínez Navarro	Coordinadora Distrital	DD XXXIII	JA056-17
9	Lucía Pérez Martínez	Coordinadora Distrital	DD XXXV	JA056-17
10	José Netzabualcóyotl Mora Chávez	Coordinador Distrital	DD XXXVI	JA056-17
11	Olivia Rodríguez Martínez	Secretaria Técnica Jurídica	DD XXX	JA056-17
12	Ella María Montiel Cañete	Líder de Proyecto	DD VI	JA056-17
13	Daniel Dórdoba Úrsula	Líder de Proyecto	DD XIV	JA056-17
14	Jaime Lozada González	Líder de Proyecto	DD XVII	JA056-17
15	María Guadalupe Martínez Colín	Líder de Proyecto	DD XXVII	JA056-17
16	Francisca Olivia Alejandre Peña	Líder de Proyecto	DD IV	JA056-17
17	Víctor de Valle Rosas	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	DD V	JA056-17
18	Silvia Hernández López	Líder de Proyecto	DD VII	JA056-17
19	Rubicela Castellanos Ramos	Líder de Proyecto	DD XXVI	JA056-17
20	Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Líder de Proyecto	DD XXIII	JA056-17
21	José Francisco Jiménez Vega	Líder de Proyecto	DD XI	JA056-17
22	Evangelina Solís Calderón	Líder de Proyecto	DD VI	JA056-17
23	Ignacio Macedonio Osorio Pérez	Coordinador Distrital	DD IV	JA056-17
24	Miguel Álvarez Manzano	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	DD XXXV	JA056-17
15	Enrique Legazpi Cruz	Secretario Técnico Jurídico	DD VI	JA056-17
26	Margarita Vargas Gómez	Líder de Proyecto	DD IV	JA056-17
17	Fabiola Jaqueline García Raya	Líder de Proyecto	DD V	JA056-17

No.	Nombre	Puesto	Adscripción	Acuerdo
28	Gerardo Miranda Rivera	Líder de Proyecto	DD IX	JA056-17
29	Laura Evelia Toledo Nájera	Líder de Proyecto	DD X	JA056-17
30	Marco Antonio Velázquez Rivera	Líder de Proyecto	DD X	JA056-17
31	Enrique Albor Rodríguez	Líder de Proyecto	DD XIII	JA056-17
32	Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	Líder de Proyecto	DD XVI	JA056-17
33	Aída del Pilar Cabrera López	Líder de Proyecto	DD XVII	JA056-17
34	Rafael Coronado Arias	Líder de Proyecto	DD XXIII	JA056-17
35	Alberto Monroy Limón	Líder de Proyecto	DD XXIV	JA056-17
36	Lucía Ariadna Acosta Fajardo	Líder de Proyecto	DD XXVI	JA056-17
37	María del Carmen Zúñiga Arriaga	Líder de Proyecto	DD XXVIII	JA856-17
38	Edmundo Castillo Vargas	Líder de Proyecto	DD XXXI	JA056-17
39	Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto	DD XXXIX	JA856-17
40	María Alejandra García Núñez	Líder de Proyecto	DD XXXI	JA056-17
42	Leovigildo Ortega Videgas	Líder de Proyecto	DD XIV	JA056-17
42	Paz Maribel Fragozo Cerda	Líder de Proyecto	DD XXXIII	JA856-17
43	Francisco de Jesús Enríquez Silva	Secretario Técnico Jurídico	DD I	JA856-17
44	David Santiago Pérez	Secretario Técnico Jurídico	DD IX	JA056-17

Tabla 6. Comisión

Nombre	Puesto Temporal	Adscripción	Acuerdo
Isaac Sergio Mendoza García	Coordinador Distrital	OD II	JA056-17

G

WSD

Una vez que se expidieron los nombramientos respectivos y en virtud de la Circular INE/DESPEN/008/2017, que precisó que todos los procedimientos previstos por el artículo 498 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa entrarán en vigor una vez agotados los trabajos del Concurso Público Abierto, por lo que mientras tanto, las plazas de los cargos y puestos del Servicio en los DPLE podrán ser ocupadas de manera temporal, provisional o eventual por personal que para tales efectos se contrate. Conforme al artículo Décimo Tercero Transitorio de dicho Estatuto, en el mes de mayo se aprobaron las siguientes encargadurías de despacho para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral:

Tabla 7. Encargadurías de despacho de plazas del SPEN

Nº	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1	César Gustavo Rosas Pérez	Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos I	de Dirección Ejecutiva De Asociaciones Políticas	01/06/2017	15/11/2017	JA061-17
2	Javier Alejandro Olvera Toxqui	Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	de Dirección Ejecutiva De Asociaciones Políticas	01/06/2017	15/11/2017	JA061-17
3	Wendy López Hernández	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	de Dirección Ejecutiva De Asociaciones Políticas	01/06/2017	15/11/2017	JA061-17
4	Rocío Alejandra Palafox Santoyo	Jefa de Departamento de Educación Cívica II	de Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/06/2017	30/11/2017	JA061-17
5	Rosamar Luna García	Jefa de departamento de Educación Cívica IV	de Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/06/2017	30/11/2017	JA061-17

II.2. Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional

II.2.1. Modelo de equivalencias

El Modelo de equivalencias sobre el grado de avance en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral de los servidores públicos de los DPLE que hayan ingresado al Servicio a través de la certificación (Modelo) fue aprobado mediante el Acuerdo INE/JGE43/2017 y consideró tres opciones, no excluyentes entre sí, para reconocer el grado de avance del Programa de formación:

- Reconocimiento de Experiencia Electoral.
- Reconocimiento de Formación Electoral.
- Revalidación de Contenidos mediante examen.

A fin de hacer operativo este Modelo y comenzar a trabajar en su aplicación, la DESPEN mediante oficio INE/DESPEN/1063/2017 con fecha del 9 de mayo, solicitó al Consejero Presidente del IEDF, realizar las siguientes actividades:

- a) Dar a conocer el modelo a los MSPEN de tal forma que estuvieran en posibilidades de seleccionar la opción u opciones del modelo adecuadas a su trayectoria formativa y de esa forma, solicitar el reconocimiento de avance en el Programa de Formación.
- b) Enviar a la Dirección Ejecutiva, la cédula de solicitud de reconocimiento de avance en el Programa de Formación, los formatos E-1, E-2 y E-3, así como la constancia en donde se especifican los años ininterrumpidos como funcionario del Servicio Profesional Electoral en el OPLE y el número de procesos electorales en que ha participado.

La fecha límite para cumplir con ambas acciones fue el 22 de mayo. Así fue que los días 17, 18 y 19 del mismo mes, el Secretario Ejecutivo convocó a cinco reuniones, en las que, acompañado de la Titular del Centro de Formación, expuso los detalles del Modelo de equivalencias y al término de cada reunión, los funcionarios asistentes tuvieron oportunidad de revisar con el equipo del Centro de Formación, personal e individualmente su propio expediente, cuyo contenido documentaba su trayectoria formativa.

Al concluir las pláticas y la integración de los expedientes, el Centro de Formación reportó que asistieron 166 de los 170 funcionarios convocados para quienes aplicaba el Modelo de equivalencias. El 22 de mayo, la titular del Centro de Formación envió a la DESPEN el oficio IEDF/UTCFD/0391/2017, en conjunto con 170 archivos electrónicos y expedientes en papel solicitados.

En total, 169 de los 170 funcionarios y funcionarias, suscribieron alguna de las opciones del Modelo, solo uno de ellos firmó bajo protesta. La aplicación final del Modelo quedó escrita en el Acuerdo INE/JGE102/2017 del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el reconocimiento del grado de avance en el Programa de Formación y desarrollo profesional electoral a los servidores públicos del OPLE que ingresaron al Servicio a través de la certificación, aprobado el 30 de mayo. Con base en el Acuerdo mencionado, la distribución de funcionarios del SPEN en el periodo académico 2017/1 del Programa de Formación, que habría de iniciar el 1 de junio, quedó de la siguiente manera:

Tabla 8. Distribución de funcionarios en el periodo académico 2017/t

Pase	Módulo	Modalidad		Total general
		A Distancia	Mixta	
Básica	Las Instituciones Electorales del Estado mexicano	3		3
Profesional	Gestión de procesos y mejora continua	85		85
	Métodos y técnicas de investigación social	56	29	85
	Total general	144	29	173

6

WSD

II.2.2. Inducción

Previo al inicio del periodo académico, los funcionarios del SPEN fueron convocados por el Vocal de la Junta Local Ejecutiva de la Ciudad de México mediante oficio INE/JLE-CM/03268/2017, a reuniones de trabajo los días 26 y 29 de mayo para iniciar el proceso de inducción al cargo. La convocatoria a esta reunión se hizo llegar a los funcionarios mediante oficio a través de los titulares de sus unidades administrativas.

Además de las charlas relativas al proceso de inducción al cargo, los funcionarios tomaron un curso en línea la segunda quincena de mayo. Una vez concluidas estas dos actividades, la primera quincena de junio responderán una encuesta de satisfacción en la que calificarán el desempeño del personal de INE en las reuniones de trabajo.

III. Gestión del personal de la Rama Administrativa

De conformidad con el ESPEN, los mecanismos para la ocupación de plazas de la Rama Administrativa en los OPLE se regirán por las disposiciones que emitan dichos organismos, en función de su capacidad, recursos y disponibilidad presupuestal. En cuanto a la capacitación para este personal, el ESPEN establece que serán los OPLE quienes definan y formulen los programas correspondientes. De ese modo, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial el 15 de febrero del año en curso cuenta con dos Programas Institucionales que tienden a promover su desarrollo laboral, el primero está orientado a proveer mecanismos de ingreso dentro de la estructura ocupacional; el segundo, a promover su capacitación y la actualización de conocimientos. Por lo anterior, a continuación, se da cuenta de las actividades desarrolladas por el Centro en el marco de dichos Programas.

III.1. Selección e Ingreso del Personal Administrativo

Al 31 de mayo de 2017, el número de plazas vacantes de la Rama Administrativa ascendió a 14, distribuidas de la siguiente forma:

- Once vacantes que se ocupan por concurso.
- Tres vacantes de libre designación.

La Tabla 9 muestra la información relacionada con las plazas vacantes sujetas a concurso.

Tabla 9. Plazas vacantes de la Rama Administrativa sujetas a concurso

No.	Puesto	Área	Nº de Plazas
1	Subdirección de implementación	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	1
2	Jefe de Departamento de Implementación de Políticas		1
3	Jefe de Departamento de Administración de Personal	Secretaría Administrativa	1
4	Jefe de Departamento de Autenticación Electoral	Secretaría Ejecutiva	1
5	Jefe de Departamento del Centro de Documentación	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados	1

No.	Puesto	Área	Nº de Plazas
6	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos		
7	Auxiliar de Servicios		
8	Subdirector de Seguridad, Redes y Cómputo	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
9	Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	
10	Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	
TOTAL			11

En la siguiente tabla se muestra la distribución de plazas ocupadas y vacantes de la Rama Administrativa sujetas a concurso:

Tabla 10. Distribución de plazas vacantes de la rama administrativa sujetas a concurso

Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	% Ocupación	Total, de Plazas
SE	22	1	95.65%	23
SA	64	1	98.46%	65
CG	26	0	100%	26
UTEF	8	0	100%	8
OEEC	18	0	188%	18
DEAP	14	0	188%	14
DEDEyG	23	8	188%	23
DEPCyC	17	8	100%	17
UTCSyD	20	0	100%	20
UTSI	22	1	95.65%	23
UTALADD	22	4	84.62%	26
UTAJ	27	1	96.43%	28
UTCFyD	17	1	94.12%	17
UTVDE	11	2	84.62%	13
Total	312	11		321

III.2. De las licencias sin goce de sueldo

De conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 24, fracción III del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, ordenamiento en vigor al momento de la solicitud correspondiente, se encuentran vigentes las siguientes licencias:

Tabla 11. Licencias

Funcionario	Cargo	Adscripción	Tiempo	Periodo
Miguel Ángel González Malváea	Auxiliar de Servicios	Secretaría Administrativa	4 meses y medio	1 de febrero al 15 de junio de 2017.
Félix Antonio Méndez Mejía	Jefe de Departamento de Control y Registro	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	6 meses	16 de febrero al 15 de julio de 2017

G

USA

III.3. Mecanismo Extraordinario para la Ocupación de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa

En el mes de mayo se aprobó un mecanismo extraordinario para el Personal de la Rama Administrativa, el cual se muestra a continuación:

Tabla 12. Encargadurías de despacho de plazas de Rama Administrativa

Nº	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1	Mario Reyes Santos	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	Unidad Técnica de Archivo, Logística Y Apoyo A Órganos Desconcentrados	16/05/2017	15/11/2017	JA053-17

Es importante mencionar que previo a la aprobación de la encargaduría de despacho mencionada en el cuadro anterior, se dio por terminada de manera anticipada la encargaduría del mismo funcionario como de Jefe de Departamento del Centro de Documentación de la misma Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, aprobada mediante Acuerdo JA032-17.

A continuación, se muestran las encargadurías vigentes al mes de mayo:

Tabla 13. Mecanismos

No.	Funcionario	Tipo de mecanismo	Puesto a ocupar	Adscripción	Inicio	Fin	Acuerdo
1	Erick Alejandro Romero Gutiérrez	Encargaduría	Analista	UTCfyO	16/01/2017	15/07/2017	JA005-17
2	Rosa Iseia Soriano Naranjo	Encargaduría	Jefe de Departamento de Control y Registro	UTCfyD	16/01/2017	15/07/2017	JA005-17
3	Wendy López Hernández	Encargaduría	Jefatura de Departamento de Radiodifusión	DEAP	01/04/2017	30/09/2017	JA044-17
4	Livia Liny Quiroa Sánchez	Encargaduría	Analista	Secretaría Ejecutiva	01/04/2017	30/09/2017	JA044-17

Por otra parte, en virtud de la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, identificado con el código IEDF/PR/UTCfyD/3/2016, en el mes de mayo se elaboraron cuatro dictámenes para la ocupación temporal de cuatro plazas correspondientes a la Rama Administrativa, los cuales quedaron aprobados mediante el Acuerdo JA060-17 de la Junta aprobado en la Quinta Sesión Ordinaria 30 de mayo de 2017, las cuales se muestran a continuación:

Tabla 14. Ocupación temporal

Nº	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1	July Marcela Puentes Puentes	Subdirectora de implementación	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	01/06/2017	30/11/2017	JA060-17
Z	Israel Rentería Lara	Jefe de Departamento de implementación	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	01/06/2017	30/11/2017	JA060-17

Nº	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
3	Sindy Selene Medina Uribe	de Políticas Subdirectora de Enlace y Evaluación	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.	01/06/2017	30/11/2017	JA060-17
4	Jonathan García Salto	Jefe de Departamento de Autenticación Electoral	Secretaría Ejecutiva	01/06/2017	30/11/2017	JA060-17

III.4. Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa

A principios del mes se realizaron los ajustes pertinentes a las rúbricas, instrumentos que permitirán que cada evaluador lleve a cabo la evaluación del personal a su cargo, el próximo mes: del 12 al 16 de junio. Con los cambios se buscó mayor precisión en torno a los descriptores; es decir, sobre el contenido y los puntajes, entre otros criterios por valorar. Dichos ajustes se impactaron en el Campus virtual del Centro, debido a que la herramienta misma se encuentra alojada en esa plataforma.

Como parte del seguimiento a cada una de las fases y momentos aplicables de la evaluación del desempeño, se emitieron recordatorios que fueron difundidos de forma masiva, al personal del Instituto Electoral a través del correo electrónico.

Tabla 15. Recordatorios

No. de mensaje	Contenido	Fecha de envío
47	<p>Funcionaria/o del Instituto Electoral</p> <p>El primer momento de la evaluación está por comenzar, por ello, damos a conocer las siete rúbricas con las cuales será valorado tu desempeño. Recuerda que el día de la evaluación debes presentar a tu evaluadora/or el entregable que elegiste y elaboraste, y con el cual será verificado tu desempeño, a partir de los criterios referidos en la rúbrica correspondiente. Es fundamental que conozcas los criterios aplicables al entregable elegido, por ello, te invitamos a conocer las rúbricas de evaluación, adjuntas a este mensaje.</p> <p>Si tienes dudas respecto al contenido de estos documentos comunícale a la extensión 5421 con Raquel Lozano.</p>	25 de mayo
48	<p>Funcionario del Instituto Electoral del Distrito Federal:</p> <p>Te compartimos nuevamente las rúbricas de evaluación del desempeño del personal de la rama administrativa (adjuntas a este mensaje). Recuerda que la evaluación se llevará a cabo del 12 al 16 de junio en el campus virtual del Centro de Formación y Desarrollo.</p> <p>Gracias por tu participación.</p>	29 de mayo

A su vez, se invitó al personal que sería evaluado en el segundo momento de la evaluación, a la capacitación correspondiente para que advirtieran la forma en que se llevaría a cabo su evaluación, lo anterior, mediante oficio dirigido a titulares de área y directores ejecutivos (IEDF/UTCFyD/383/2017 con fecha 19 de mayo de 2017), de tal manera que asistió aquel personal que tuvo como fecha de ingreso hasta el mes de marzo. Se explicó, a grandes rasgos sobre el papel del evaluador, del evaluado, las

6

15

fechas relevantes en las cuales debían poner especial atención, así como la forma de ingresar al Campus y capturar sus compromisos.

Durante el mes de mayo se atendió también a diversos funcionarios de forma individual y vía telefónica, respecto de las dudas que, sobre el acceso al Campus y la generación de usuarios y contraseñas, para ello se tuvo apoyo del Departamento de Tecnologías Educativas.

A su vez, se resolvieron dudas diversas en relación con la aplicación de las rúbricas, las fechas de ingreso al Campus, las características que debían cumplirse con el entregable elegido, y los documentos elaborados por los funcionarios, a solicitud de ellos, con lo cual se revisó cada caso y se dio orientación sobre la mejor forma de elaborar el entregable, de acuerdo con la rúbrica correspondiente.

III.5. Programa de capacitación del personal de la Rama Administrativa 2016

III.5.1. Calendario extraordinario del Programa de Capacitación 2016

A propuesta del Centro, la Junta aprobó el calendario extraordinario para la Capacitación y Actualización del personal de la Rama Administrativa con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa 2016 (Acuerdo JA037-17), en el cual se contempló la impartición de los cursos *Introducción a los derechos humanos, Excel, Word y Outlook*, del 27 de marzo al 7 de abril, y la segunda oportunidad para acreditar el curso *Redes sociales en instituciones públicas*, del 17 de abril al 19 de mayo.

Los cursos del primer periodo estuvieron dirigidos a 28 funcionarias/os tanto del Servicio Profesional como de la Rama Administrativa, quienes justificaron su falta al programa regular de capacitación según algunas de las causas relacionadas con el numeral 18 de los criterios de acreditación, relativas a periodo vacacional, incidencia médica y cargas de trabajo (JA131-16); mientras que la segunda oportunidad de aprobación de examen se abrió para cuatro funcionarios del Servicio.

De igual manera, la Junta aprobó el Dictamen de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Acuerdo JA037-17), mediante el cual se emiten las calificaciones correspondientes al calendario extraordinario mencionado. Las calificaciones ahí aprobadas se notificaron a las y los funcionarios por medio del Oficio IEDF/UTCFD/0382/2017. Cabe mencionar que todas las personas participantes acreditaron los cursos correspondientes.

De igual manera, la Junta aprobó el Dictamen de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Acuerdo JA037-17), mediante el cual se emiten las calificaciones correspondientes al calendario extraordinario mencionado. Las calificaciones aprobadas se notificaron a las y los funcionarios por medio del Oficio IEDF/UTCFD/0382/2017.

III.6. Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa 2017

III.6.1. Programa de Inducción

Los artículos 580 y 725 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa señalan que los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) proporcionarán la inducción al cargo o puesto a quien acceda a una plaza del Servicio o la Rama Administrativa, que facilite su adaptación al puesto por ocupar, y asimile con mayor rapidez el marco normativo y organizacional que regula a los OPLE y al INE. Así mismo, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del IEDF, tiene contemplado la impartición de la Inducción al personal de la Rama Administrativa y al personal eventual en sus artículos 23, fracción X, 122, 123, 124, 125, 187.

Como se ha esbozado en otros informes, el Centro, para atender lo anterior, ha trabajado en la concepción y operación del Programa de Inducción, el cual no sólo estará dirigido al personal que ingrese al SPEN o a la Rama Administrativa, sino también al personal eventual.

En cuanto al personal de estructura, el Programa de Inducción comenzó a operar en el mes de mayo. Se notificó a 21 funcionarios de la Rama Administrativa su participación en el Programa en el periodo que va del 17 de mayo al 7 de junio (Oficio IEDF/UTCFO/336/2017); igualmente, a cinco funcionarios más su participación en el periodo que va del 29 de mayo al 19 de junio (Oficio IEDF/UTCFO/403/2017).

En cuanto al curso en línea para la capacitación de las personas funcionarias públicas que fungirán como tutoras/es, a cargo de implementar el tercer momento del Programa, correspondiente al acompañamiento en el cargo y puesto, se informa que se concluyó su desarrollo y se espera que empiece a operar en el mes de junio.

Para cumplir lo anterior, se solicitó a los titulares y direcciones ejecutivas que designaran a la persona que en su Unidad Administrativa pudiera desempeñarse como tutor o tutora del personal que, de acuerdo a la normativa, tiene obligación de participar en el Programa en comento, de acuerdo a la siguiente relación:

Tabla 16. Relación de personal por área

Secretaría Administrativa	Lic. Carlos Alberto Herrera Delfín	Coordinador de Gestión
Secretaría Ejecutiva	Lic. Rita Joana Calderón Díaz	Oficial Electoral y de Partes
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	C.P. Marco Antonio Sánchez Godínez	Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoespacial	Lic. Héctor Alfredo Robles García	Director de Organización y Documentación Electoral
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Lic. Julio César Jacinto Alcocer	Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	Pendiente	Pendiente

9

150

Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Lic. Luciano Aguilar Resendiz	Subdirector de Defensoría y Litigio.
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Lic. María Julia Sobarzo Murales	Asesora B
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	Lic. Fernando Gómez Suárez	Subdirector de Difusión
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	Lic. Estefanía Mena Ibarra	Directora de Desarrollo de Sistemas
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	Lic. Máximo Sánchez Moreno	Subdirector de Relaciones Interinstitucionales
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	C.P. Rodolfo Damián González	Director de Fiscalización
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Lic. Rosalía Ruiz Santoyo Lic. Ángel García Torre	Subdirectora de Capacitación y Evaluación del Desempeño Subdirector de Reclutamiento y Selección

En el mes de junio se espera llevar a cabo una reunión para presentarle a este personal el Programa con miras a que valoren la importancia del papel del tutor en la etapa de acompañamiento.

III.6.2. Módulo de perspectiva de género y enfoque de derechos humanos

Como se había informado en meses anteriores, el Centro y la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE) están trabajando en forma colaborativa en torno al diseño de un curso en materia de perspectiva de género y enfoque de derechos humanos, el cual se ha denominado: Aliados por la igualdad. Al respecto, habrá que enumerar los avances logrados durante mayo:

- Recepción de información sustantiva para su integración, tratamiento y adaptación al Campus: el personal del Centro ha revisado y validado el material.
- Entrega a la UTVOE del desarrollo del módulo para su validación, cuyo contenido despliega: dos bloques con dos temas cada uno.

En el mes de junio, el personal del Centro se abocará a la adaptación completa del curso en Campus, una vez que sea validado por la UTVOE.

III.6.3. Módulo acerca de la Constitución Política de la Ciudad de México

Durante este periodo, el curso, denominado ¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México? Ha tenido avances sustanciales, entre otros, se llevó a cabo la grabación a la especialista autora del curso, con lo cual se contará con una conferencia segmentada en cápsulas, a manera de propiciar que sea un recurso interactivo, tal como se dio a conocer en el informe del mes de abril.



Para llevar a cabo lo anterior, se detalla a continuación cada actividad:

1. Se acordó con la especialista el contenido del guion para llevar a cabo la grabación del vídeo que conforma una de las secciones principales del curso virtual, dicho guion hace alusión a las cápsulas.
2. Se seleccionaron los siguientes temas para la fragmentación de la conferencia. Se grabó en dos locaciones, según los temas, los cuales se despliegan a continuación:
 - o Reseña curricular de la especialista
 - o Introducción
 - o Iniciativa del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
 - o Proyecto de Constitución Política de la Ciudad de México
 - o El proceso constituyente
 - o Principios
 - o Carta de derechos
 - o Desarrollo sustentable de la ciudad
 - o De la ciudadanía y el ejercicio democrático
 - o Función legislativa, ejecutiva, judicial y organismos autónomos
 - o Alcaldías
 - o Pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas
 - o Del buen gobierno y la buena administración y del Régimen de capitalidad
 - o Estabilidad constitucional
 - o Contenido en materia electoral.

Vale la pena mencionar que la grabación de la conferencia se realizó en conjunto con personal de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. La edición, en cambio, está a cargo de esta Unidad y, se espera que a mediados de junio quede concluida.

Al tiempo que se realizó lo anterior, se trabajó también la identidad del curso, así como la cortinilla de entrada. Asimismo, al cierre de este informe, el Centro cuenta con todos los contenidos que habrán de nutrir la segunda sección del curso virtual, cuyo despliegue se hará con énfasis en el tema electoral: propósito principal del curso mismo. Se espera que, a más tardar en el siguiente mes, concluya la confección instruccional para su posterior adaptación en Campus.

III.6.4. Conclusión del documento Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

En mayo, el Centro concluyó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, realizado al personal del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, desde el cual, habrán de tomarse decisiones respecto a la configuración de la trama curricular en los niveles

6

inicial, especializado y ciclo lateral, andamios propuestos en el Modelo pedagógico de la capacitación, recientemente aprobado¹.

El principal insumo para la elaboración del Diagnóstico fue la detección de necesidades de capacitación a partir de dos cuestionarios que abarcaron tres rubros de detección en cuanto:

- ◊ Al desempeño.
- ◊ A conocimientos genéricos.
- ◊ A conocimientos específicos.

El Diagnóstico, si bien apela al análisis de los resultados arrojados en los cuestionarios, tomó en cuenta en forma complementaria, aquellos documentos que se relacionaban con las necesidades de capacitación en un sentido amplio.

Una vez compilada la información de cada segmento de los cuestionarios y de los documentos complementarios, se observó que es necesario hacer explícitas propuestas formativas sobre temas relativos a la gestión tanto del propio trabajo, como del equipo a cargo.

En lo que toca a la elección de conocimientos específicos para desempeñar mejor las funciones, tres grandes áreas se ponen de relieve: en primer lugar, lo asociado a derechos humanos y políticas en materia de género. En segundo, aquello relacionado con la gestión, el desarrollo organizacional y el liderazgo. En tercer lugar, resalta el diseño de cursos y materiales, así como las habilidades requeridas para la impartición.

Entre las respuestas a preguntas abiertas destacan: desarrollo humano y habilidades directivas, lo que coincide de algún modo con la gerencia y gestión, herramientas tecnológicas y lo referente al marco normativo. En los resultados, llama la atención cómo el personal elige entre las habilidades adicionales, aquellas que forman parte de sus funciones sustantivas: entre ellas se encuentra el sistema de gestión, redacción, estadística, geografía electoral y planeación.

El detalle del análisis de cada segmento de los cuestionarios, quedó vertido en el documento y como parte de las conclusiones se incluyen los primeros esbozos de lo que será la trama curricular de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa, de acuerdo con los criterios establecidos en el Modelo pedagógico, respecto de la secuencia curricular, según los cuales se habrá de enlistar lo referente a las competencias genéricas o Nivel inicial; posteriormente, lo que engloba las competencias técnicas o el Nivel especializado y, por último, o en forma adyacente, lo relativo al Ciclo lateral.

En junio, el Diagnóstico se hará del conocimiento de la Junta Administrativa para su posterior publicación. De acuerdo con la instrucción de trabajo para el Diagnóstico de

¹ El Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, relativo al Sistema de Gestión Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal, se encuentra identificado con el Acuerdo JA153-16 por el cual fue aprobado en la Décimo Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa.

Necesidades de Capacitación IEDF/IS/UTCFyD/01/2016 del Sistema de Gestión Electoral, este ejercicio habrá de repetirse cada tres años para asegurar la pertinencia y relevancia de la capacitación.

III.6.5. Aprobación de Lineamientos en materia de capacitación

El 15 de mayo de 2017, la Junta Administrativa en su séptima sesión extraordinaria, aprobó mediante Acuerdo JA054-17, diversos Lineamientos de nueva creación, elaborados por la Unidad Técnica del Centra de Formación y Desarrollo, entre ellos, los *Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa*.

La aprobación de este documento normativo obedece a las establecida en el artículo Octavo Transitorio del Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de febrero de 2017, en el cual se señala que la Junta Administrativa deberá aprobar los Lineamientos en materia de Capacitación del personal de la Rama Administrativa, dentro de los noventa días naturales posteriores a su entrada en vigor.

Cabe señalar que el documento se desarrolló con base en la Guía técnica para la elaboración de documentos internos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, que a su vez forma parte del Sistema de Gestión Electoral.

Una vez que la Junta aprobó, a propuesta del Centro, por medio de su Acuerdo JA037-17, el calendario extraordinario para la Capacitación y Actualización del personal de la Rama Administrativa con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa 2016, se contempló la impartición del 27 de marzo al 7 de abril, de los cursos *Introducción a las derechas humanos, Excel, Word y Outlook*, y del 17 de abril al 19 de mayo, la segunda oportunidad para acreditar el curso *Redes sociales en instituciones públicas*.

Los cursos del primer periodo estuvieron dirigidos a 28 funcionarias/os tanto del Servicio Profesional como de la Rama Administrativa, quienes justificaran su falta al programa regular de capacitación según algunas de las causas relacionadas con el numeral 18 de los criterios de acreditación aprobados en su momento, por medio del Acuerdo JA131-16. Mientras que la segunda oportunidad de aprobación de examen se abrió para cuatro funcionarias del Servicio Profesional Electoral.

Por medio del Oficio IEDF/UTCFyD/0213/2017, de fecha 17 de marzo, el Centra dio a conocer a las/as 32 funcionarias/as el Acuerdo JA037-17, de los cuales a 28 se les solicitó que se inscribieran al curso de su interés por medio del Campus virtual del Centra. Una vez inscritas, por medio del Oficio IEDF/UTCFyD/0224/2017, de fecha 23 de marzo, el Centra les notificó la inscripción y los pormenores de los cursos elegidos.

En cuanto a las cuatro funcionarias de carrera que participaron en la aplicación de la segunda oportunidad del examen final del curso *Redes sociales en instituciones públicas*, en apego al Artículo 94 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal

6

4558

que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, se les notificó la aplicación de dicho examen por medio del Oficio IEDF/UTCFD/0298/2017 del 20 de abril. La aplicación se llevará a cabo el 3 de mayo, de las 14:00 a las 15:00 horas.

El próximo mes se dará cuenta del dictamen mediante el cual la Junta Administrativa, aprobó las calificaciones del personal que participó en el calendario extraordinario.

IV. Actividades diversas

IV.1. Actividades de apoyo a la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional

Durante este mes, el Centro apoyó a la Comisión Provisional a efecto de celebrar las siguientes sesiones:

Sexta Sesión Extraordinaria, celebrada el 9 de mayo de 2017, en la cual, se sometió a aprobación el: "Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba la designación de las y los Servidores Públicos que acreditaron el Proceso de Certificación del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como la designación temporal de las y los funcionarios que no aprobaron dicho proceso y que ocupan plazas pertenecientes al Servicio Profesional Electoral Nacional" mismo que fue aprobado por el Consejo General del otrora Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACU-028-17, el 15 de mayo de 2017, de conformidad a lo establecido en el resolutivo Quinto del Acuerdo INE/JGE73/2017 de la Junta General Ejecutiva del INE.

El 29 de mayo se llevó a cabo la Novena Sesión Ordinaria, en la cual se presentó el Informe de Seguimiento de Acuerdos de la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, así como el Informe de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a mayo de 2017, que presenta la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo y el Informe de la aplicación del Modelo de equivalencias sobre el grado de avance en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral de los servidores públicos del IEDF que ingresan al SPEN a través de la certificación, que presenta la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

IV.2. Resultados de la Certificación

El 28 de abril de 2017, mediante Acuerdo INE/JGE73/2017, la Junta General Ejecutiva aprobó la incorporación al SPEN de 170 personas que acreditaron el Proceso de Certificación.

El INE notificó mediante oficio INE/DESPEN/1125/2017, el 17 de mayo de 2017, a este Instituto Electoral los resultados finales del Proceso de Certificación, los cuales fueron publicados el día de la fecha en la página de Internet del INE, con fundamento en lo dispuesto en el numeral II de la Segunda Fase del Proceso de Certificación, inciso f), numeral 4, e inciso g) numeral 1, de la Convocatoria. Asimismo, el Instituto Electoral lo

puso a disposición de los funcionarios en el Campus Virtual del Centro de Formación, y difundido a través de un boletín de El Centro de Informa.

De la misma forma, de acuerdo a la Segunda Fase de la Convocatoria, inciso g), numeral 4, así como el artículo 528 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el Secretario Ejecutivo expidió el 15 de mayo del año en curso, los nombramientos y oficios de adscripción a los funcionarios designados con base en la lista de resultados finales del INE, los cuales fueron entregados a los funcionarios del 17 al 19 de mayo del 2017.

Respecto de los funcionarios que no acreditaron el Proceso de Certificación, el Consejo General aprobó la designación temporal de 24 personas que ocupan plazas del SPEN, a partir del 16 de mayo de 2017 y hasta el momento de la designación de ganadores del Concurso Público Abierto en los términos del artículo 32 de las Bases para la Incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.

IV.3. Resultados del Proceso de Incorporación.

El 28 de abril de 2017, mediante Acuerdo INE/JGE74/2017, la Junta General Ejecutiva aprobó la incorporación al SPEN de tres funcionarios que acreditaron el Concurso Público Interno.

El 9 de mayo de 2017, en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Comisión de Seguimiento, se sometió a aprobación el: "Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba la designación los Servidores Públicos que acreditaron el Concurso Público Interno para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, así como la designación temporal de las y los funcionarios que no aprobaron o fueron descartados de dicho proceso, y que ocupan plazas pertenecientes al Servicio Profesional Electoral Nacional", aprobado por el Consejo General del otrora Instituto Electoral, mediante acuerdo ACU-29-17, el 15 de mayo de 2017, de conformidad con lo establecido en el resolutive Quinto del Acuerdo INE/JGE74/2D17 de la Junta General Ejecutiva del INE.

Por lo anterior, de conformidad con el resolutive Séptimo del Acuerdo INE/JGE74/2017, el Secretario Ejecutivo expidió los nombramientos y oficios de adscripción a los tres funcionarios que acreditaron dicho proceso, así como la designación temporal de seis personas servidoras públicas que no lo acreditaron o que fueron descartados del mismo.

Es importante considerar que, en el caso del funcionario Oscar Mauricio Valadez Martín, su incorporación al SPEN se aprobó sin perjuicio de la investigación que realiza el INE respecto de sus antecedentes de militancia partidista.

5

1558

IV.4. Boletín informativo "El Centro te informa"

El boletín informativo El Centro te informa, es el medio de comunicación y difusión electrónico que distribuye el Centro mediante correo electrónico y el Campus virtual para dar a conocer los acuerdos de la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y las distintas actividades que promueve el propio Centro. Durante el mes de mayo, se dieron a conocer los siguientes asuntos.

Tabla 17. Asuntos comunicados durante el mes de mayo mediante El Centro te informa.

Título	Tema	No. y fecha
Proceso de certificación rumbo al Servicio Profesional electoral Nacional	Se informó acerca de los acuerdos que aprobó la JGE del INE acerca de los que acreditaron el proceso de certificación.	No. 45, fecha: 3/05/2017
Proceso de certificación rumbo al Servicio Profesional electoral Nacional	Se dieron a conocer los resultados finales del proceso de certificación.	No. 46, fecha: 19/05/2017
Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa 2017	Se dieron a conocer y se explicó brevemente la importancia de las rúbricas de evaluación para la Evaluación del desempeño 2017	No. 47, fecha: 24/05/2017
Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa 2017	Se distribuyeron nuevamente las rúbricas de evaluación para la Evaluación del desempeño 2017, y se les recordó el periodo a evaluar.	No. 48, fecha: 29/05/2017

IV.5. Propuesta para el desarrollo de un Sistema electrónico de gestión de los recursos humanos del Instituto.

Durante este mes se realizaron reuniones con el personal del Centro que será usuario y administrador del sistema. El propósito de las reuniones fue definir las necesidades y los alcances de cada una de las interfaces que lo comprenderán. En una de las reuniones se presentó el prototipo de las secciones del sistema, las cuales se enlistan a continuación:

- ✓ Registro de personal de la Rama Administrativa, Servicio Profesional, Eventuales.
 - ✓ Movimientos de personal (altas, bajas, ascensos, movilidad)
 - ✓ Asignación de plazas (acuerdos)
 - ✓ Promociones e incentivos
 - ✓ Egresos - terminación laboral
 - ✓ Incapacidades y licencias
 - ✓ Titularidad en el Servicio
- ✓ Ficha curricular. Trayectoria curricular personal.
- ✓ Permisos
 - ✓ Solicitud y respuesta
- ✓ Mecanismos de ingreso.
 - ✓ Solicitud por parte de titulares.
 - ✓ Captura y edición de vacantes, semáforo.
- ✓ Sistema de inscripción y valoración documental
 - ✓ Convocatorias: mejora y adaptación

- ✓ Capacitación
 - ✓ Sistema de inscripción
 - ✓ Módulo de Planes de aprendizaje por competencias
 - ✓ Módulo de elaboración de exámenes (etapa 1 reactivos, etapa 2 exámenes en línea)
- ✓ Evaluación del desempeño
 - ✓ Compromisos de desempeño o indicadores
 - ✓ Evaluación

Con base en la información recaba en las reuniones, se enriquecerá la propuesta del Sistema y se documentará su operación. Una vez concluido ese documento, se hará la presentación del proyecto a la Unidad Técnica de Sistemas Informáticos.

IV.6. Capacitación en la nueva Ley de transparencia

De conformidad con la Circular SA-025 la Secretaría Administrativa, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo como área responsable de la capacitación ante la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIPDF), ha brindado apoyo para que el personal del Instituto cumpla con la obligación de cursar y acreditar el curso de la nueva *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*, mediante la plataforma educativa que el INFDDF dispuso con la finalidad de que esta actividad formativa fuera considerada como un factor del Certificado 100% del personal de estructura capacitado en esta materia.

En mayo concluyeron el curso 47 funcionarios de la Rama Administrativa y 30 funcionarios del Servicio Profesional.

IV.7. Sistema de Gestión Electoral

De acuerdo con el programa de mantenimiento del Sistema de Gestión Electoral, el 18 de mayo se llevó a cabo la primera auditoría interna del año. El Centro de formación fue auditado específicamente en dos de sus ocho procedimientos vigentes:

- **IEDF/PR/UTCfyD/6/2016:** Procedimiento para la selección, capacitación y valoración del personal eventual.
- **IEDF/PR/UTCfyD/5/2016:** Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama Administrativa.

En el informe de resultados de la auditoría, presentado el 19 de mayo por los auditores, se incluyeron 17 observaciones, una no conformidad y 24 oportunidades de mejora que aplican en su mayoría para todas las unidades administrativas del Instituto. El Centro de Formación fue observado en:

60

ISSD

❖ **Proceso:** gestión de los recursos

Subproceso: selección, capacitación y valoración del personal eventual.

Observación: algunos de los documentos señalados como soporte del cumplimiento de actividades del "Procedimiento para la selección, capacitación y valoración del personal eventual", no corresponden con la información presentada de su cumplimiento.

Oportunidad de Mejora: verificar la seguridad en el manejo físico de los expedientes de los participantes de las convocatorias en Órganos Desconcentrados.

A fin preparar la información para auditoría interna, se revisaron los procedimientos vigentes del Centro y se detectaron actualizaciones que es necesario implementar de conformidad con la publicación del Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal. Las actualizaciones se harán de forma paulatina en función del desarrollo que tiene el procedimiento a lo largo del año.

Por otra parte, la Junta Administrativa en su Séptima Sesión Extraordinaria de 15 de mayo de 2017 aprobó los siguientes documentos:

- Lineamientos para la Readscripción del Personal de la Rama Administrativa identificado con el código IEDF/LI/UTCFyD/02-2017 aprobado mediante Acuerdo JA054-17.
- Actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016, aprobado mediante Acuerdo JA055-17.

IV.8. Funcionarios de nuevo ingreso que tomaron los cursos del INFODF

En el mes de mayo no se reportó personal de nuevo ingreso que tuviera la obligación de acreditar los cursos virtuales que exige el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFDDF).

IV.9. Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación

De conformidad con el artículo 93 del Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, el permiso es la autorización por escrito que se otorga al personal de la Rama Administrativa, para ausentarse de su unidad administrativa dentro de su horario laboral, con la finalidad de realizar actividades académicas y de investigación en materias relacionadas con los fines del Instituto Electoral, siempre que no afecten la oportuna y eficaz realización de sus actividades y se cuente con el visto bueno de la persona titular de la unidad administrativa.

Es así que, con corte al 31 de mayo de 2017, se autorizaron dos permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.

Tabla 18. Permisos académicos autorizados en mayo 2017

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
1	Miguel Ángel Oíaz Calzadilla	Jefe de Departamento de Servicios Médicos Secretaría Administrativa	RA	12/05/2107 IEOF/SA/0857/2017	18 de mayo de 2017	Congreso Internacional
2	Alfredo Morales Gómez	Coordinador Distrital Dirección Distrital XX	SPE	3/05/2017 IEOF/SA/0857/2017	Del 9 al 25 de mayo de 2017	Curso Técnica Legislativa

Al 31 de mayo se encuentran vigentes los siguientes permisos:

Tabla 19. Permisos académicos vigentes al 31 de mayo 2017

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
1	Yasbé Manuel Cervantes Carrillo	Coordinador Distrital Dirección Distrital I	SPE	23/01/2017 171	Del 30 de enero al 31 de mayo de 2017	Maestría en Derecho
2	María Guadalupe Martínez Coñin	Líder de proyecto Dirección Distrital XXVII	SPE	30/01/2017 229	Del 1 de febrero al 2 de junio de 2017	Licenciatura en Pedagogía
3	Fernando Carrillo Flores	Auxiliar de Servicios Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	RA	10/01/2017 069	Del 17 de enero al 26 de junio de 2017	Licenciatura en Administración
4	Óscar Noé Torres Tecotl	Coordinador Distrital Dirección Distrital VIII	SPE	01/02/2017	Del 8 de febrero al 30 de junio de 2017	Impartición de clases en nivel licenciatura
5	Zaira Vanessa Arias Quiroz	Analista Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	RA	06/03/2017	del 6 de marzo al 6 de agosto de 2017	Quinto semestre de la licenciatura en Derecho

Finalmente, se informa que en el mes de mayo se concluyeron los siguientes permisos académicos.

Tabla 20. Permisos concluidos al 31 de mayo 2017

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
1	*Fernanda Merari Palestino Banda	Analista Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	RA	12/04/2017 707	Del 18 de abril al 25 de mayo de 2017	Curso Técnica Legislativa en el Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la ALOF.

6

MGS

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
2	María Alejandra García Núñez	Encargada de Despacho de la Secretaría Técnica Jurídica Dirección Distrital XXIV	SPE	12/04/2017 708	Del 18 de abril al 25 de mayo de 2017	Curso Técnico Legislativa en el Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la ALDF
3	*Wendy Téllez Becerril	Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación Contraloría General	RA	12/04/2017 709	Del 18 de abril al 25 de mayo de 2017	Curso Técnico Legislativa en el Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la ALDF
4	Laura Alejandra Martínez Arroyo	Coordinadora de la Dirección Distrital X	SPE	24/04/2017 761	Del 25 de abril al 25 de mayo de 2017	Curso Técnico Legislativa en el Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la ALDF SPE
5	Evangelina Solís Calderón	Encargada de Despacho de la Secretaría Técnica Jurídica Dirección Distrital XXXIII	SPE	12/04/2017	del 18 de abril al 25 de mayo de 2017	Curso Técnico Legislativa
6	Jorge Gustavo García Sánchez	Analista Educador Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	RA	08/02/2017 293	Del 11 de febrero al 16 de mayo de 2017	Segundo cuatrimestre de la maestría en Educación Familiar
7	Rosario Adriana López Cruz	Asistente Administrativo Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	RA	10/02/2017 0304	Del 17 de febrero al 26 de mayo de 2017	Materias de la licenciatura en Derecho: Contratos mercantiles- 7º semestre. Derecho Procesal Administrativo- 8º semestre.

*Cabe mencionar que las funcionarias Fernanda Merarí Palestino Benda, adscrita a esta Unidad Técnica y Wendy Téllez Becerril, adscrita a la Contraloría General, informaron la suspensión anticipada de su permiso académico por motivos de cargas laborales, por lo que el 2 de mayo se suspendieron ambos permisos.

IV.10. Operación de Concursos para Seleccionar Personal Eventual 2017.

Durante el mes de mayo esta Unidad, se encargó de la operación de las diferentes etapas de cuatro concursos para seleccionar personal eventual, con base en el Procedimiento para la selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual (Procedimiento), identificado con la clave IEDF/PR/UTCFyD/6/2016, aprobado por la Junta Administrativa el 31 de enero de 2017, así como en las respectivas convocatorias.

IV.10.1. Concurso de Oposición Abierta para seleccionar personal Capturista de Distrito, que apoyará a los Órganos Desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los Órganos de Representación Ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

El Consejo General de este Instituto, el 8 de febrero de 2017, mediante Acuerdo ACU-16-17, aprobó la Convocatoria para participar en el Concurso de Oposición Abierta para seleccionar personal Capturista de Distrito, que apoyará a los órganos Desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, así como de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

Durante el mes que se reporta la UTCyD se encargó de coordinar las diversas actividades del referido Concurso, de conformidad con la señalada Convocatoria, asimismo, se apoyó a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana en la elaboración de los siguientes documentos:

- Acuerdo de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, por el que se modifica el Acuerdo CPC/024/2017, en cumplimiento de la sentencia dictada por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México en el Juicio Electoral correspondiente al expediente TEDF-JEL-006/2017
- Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, por el que se aprueba la lista de reserva general para el cargo de Capturista de Distrito, que apoyará en el seguimiento, capacitación y evaluación de los Órganos de Representación Ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018.

IV.10.2. Concurso de Oposición Abierta para seleccionar personal Auxiliar Operativo "B", que apoyará a los Órganos Desconcentrados en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

En la misma fecha que el punto anterior, el Consejo General de este Instituto, mediante Acuerdo ACU-11-17, aprobó la Convocatoria.

Durante el mes que se reporta la UTCyD se encargó de coordinar las diversas actividades y apoyó a la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística en la elaboración de los siguientes documentos:

- Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, por el que se aprueba la Lista de Reserva General para el cargo de Auxiliar Operativo "B", que apoyarán a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018.

6

1558

- Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, por el que se modifica el Acuerdo COyGE/41/2017, en cumplimiento de la sentencia dictada por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en el Juicio Electoral relativo al expediente TEDF-JEL-010/2017.

Asimismo, se elaboraron informes relativos a los siguientes medios de impugnación relacionados con los concursos:

No.	Aspirante	Concurso	Folio
1	Irais Jacqueline Gálvez Botello	Administrativo Especializado "A"	AE(CEPCYC)-XXII-0B1
2	Abigail Pérez Espinoza	Administrativo Especializado "A"	AE(CEPCYC)-VIII-003
3	Yanneth Estrella Martínez	Administrativo Especializado "A"	AE(DEOEyG)-III-001

IV.11. Presupuesto y Planeación 2017

Como parte de las acciones de Seguimiento y Evaluación que la Secretaría Administrativa realiza, los días 2 y 3 de mayo, el Centro capturó los avances en las actividades institucionales del Programa Operativo Anual (POA) 2017, correspondientes a marzo, en el "Módulo de Administración de Proyectos", submódulo Cartera de Actividades del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD).

IV.12. Asistencia a las Sesiones del Consejo General, Comisiones y Junta Administrativa

En mayo, la Titular del Centro asistió a las siguientes sesiones:

- **Del Consejo General:**
 - Tercera Sesión Ordinaria, 31 de mayo de 2017.
- **De la Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional:**
 - Sexta Sesión Extraordinaria, 9 de mayo de 2017.
 - Novena Sesión Ordinaria, 29 de mayo de 2017.
- **De la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral:**
 - Décima Sesión Extraordinaria, 9 de mayo de 2017.
- **Del Comité de Transparencia**
 - Séptima Sesión Ordinaria, 23 de mayo de 2017.
 - Quinta Sesión Extraordinaria, 23 de mayo de 2017.
- **De la Junta Administrativa**
 - Quinta Sesión Ordinaria, 30 de mayo de 2017.
 - Novena Sesión Extraordinaria, 31 de mayo de 2017.