



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

Septiembre de 2017

*[Handwritten signature]*  
VSSD

**ÍNDICE**

<b>I. Introducción .....</b>	<b>2</b>
<b>II. Gestión del Servicio Profesional Electoral 2017 .....</b>	<b>2</b>
II.1. Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral.....	2
II.1.1. Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE.....	5
II.2. Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional.....	6
II.2.2. Evaluación del desempeño.....	7
<b>III. Gestión del personal de la Rama Administrativa.....</b>	<b>7</b>
III.1. Selección e Ingreso del Personal Administrativo.....	8
III.2. Mecanismo Extraordinario para la Ocupación de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa.....	9
III.5. Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa 2017 (Primer periodo).....	11
III.6. Modelo de competencias.....	13
III.7. Programa de Inducción.....	13
<b>IV. Actividades diversas .....</b>	<b>15</b>
IV.1. Actividades de apoyo a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.....	15
IV.1.1. Concurso Público Abierto .....	15
IV.1.2. Titularidad .....	17
IV.2. Anteproyectos de Acuerdos del Consejo General.....	19
IV.3. Boletín informativo "El Centro te informa".....	19
IV.4. Sistema de Gestión Electoral .....	20
IV.5. Capacitación en la nueva Ley de Transparencia.....	21
IV.6. Curso del INFODF para el personal de nuevo ingreso.....	21
IV.7. Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación .....	21
IV.8. Evaluación del Desempeño (Valoración de personal eventual) .....	23
IV.9. Presupuesto y planeación 2017 .....	25
IV.10. Asistencia a las Sesiones del Consejo General, Comisiones y Junta Administrativa.....	26



## I. Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) da cuenta de las actividades realizadas durante el mes de Agosto 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 Permanente para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional) y el Concurso Público 2017 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, entre otros.

Cualquiera de las denominaciones programáticas de resultado, subresultado y actividad institucional del Instituto Electoral del Distrito Federal deberá entenderse como Instituto Electoral de la Ciudad de México.

## 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 Tercero 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 Sexto Transitorio de la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral de 2014, en los términos que establezca el Instituto Nacional Electoral (INE). Mientras tanto, los cargos y puestos de los 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 Electoral Nacional (DESPEN) envió la Circular INE/DESPEN/008/2017, en la que señala que todos los procedimientos previstos por el artículo 498 del ESPEN 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 OPLE podrán ser ocupadas de manera temporal, provisional o eventual por personal que para tales efectos se contrate, conforme al artículo Décimo Tercero Transitorio.

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 que con anterioridad a la adopción del ACU-042-16 pertenecían a la Rama Administrativa.

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 agosto.**

Área Situación	Org. Descon.	DEPCyC	DEOEG	DEAP	DEECyC
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
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>12</b>

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**



Unidad Técnica del  
Centro de Formación y Desarrollo

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 Didáctica	Jefa de Unidad de Educación Cívica II	1	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
9	Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	1	
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 Geoestadística
12	Líder de Proyecto	Técnico de Organización Electoral	4	
<b>Subtotal</b>			<b>42</b>	

Considerando a las 197 personas que se encuentran ocupando una plaza del SPEN, bien sea porque se incorporaron al Servicio Profesional Electoral Nacional o se les otorgó un nombramiento temporal, a continuación, se muestra el desglose de aquellas que, acreditaron el Proceso de Certificación o el Concurso Interno convocados por el Instituto Nacional Electoral, y aquellas que no se incorporaron al SPEN:

**Tabla 3. Situación Actual MSPEN**

	CARGO	INCORPORADOS AL		TOTAL
		SPEN	NOMBAMIENTO TEMPORAL	
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	Titular de OD	33	2	35



	CARGO	INCORPORADOS AL SPEN	NOMBAMIENTO TEMPORAL	TOTAL
	Subcoordinador/a	31	5	36
	Secretario/a de OD	31	5	36
	Técnico de OD	53	9	62
	<b>Total:</b>	<b>173</b>	<b>24</b>	<b>197</b>

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.

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

La Circular INE/DESPEN/008/2017 precisó que todos los procedimientos previstos por el artículo 498 del ESPEN entrarán en vigor una vez agotados los trabajos del Concurso Público Abierto y 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 efecto se contrate, conforme al artículo Décimo Tercero Transitorio del ESPEN. En esa virtud, a continuación se muestran las encargadurías vigentes al mes de agosto:

**Tabla 4. Encargadurías de despacho de plazas del SPEN**

N°	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1	Carolina Clementina Fuentes Prieto	Jefa de Unidad de Educación Cívica II	DEECyCC	16/06/2017	15/12/2017	JA001-17
2	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Jefe de Departamento de Educación Cívica I	DEECyCC	16/06/2017	15/12/2017	JA001-17
3	Sofía Flores Montúfar	Unidad de Organización Electoral I	DEOEyG	01/07/17	31/12/17	IECM-JA-010-17
4	Margarita Ramírez Olguín	Jefa de Departamento de Organización Electoral III	DEOEyG	01/07/17	31/12/17	IECM-JA-010-17



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

### II.2.1. Período académico 2017/1

En el mes de julio, la DESPEN dio a conocer mediante oficio INE/DESPEN/021/2017, con fecha del 19 de julio, como nueva fecha de examen final del aprovechamiento del periodo académico 2017/1, el miércoles 6 de septiembre, en lugar del viernes 1 de septiembre, fecha en que termina el periodo. Al respecto, la DESPEN solicitó recabar los acuses relacionados con el oficio INE/DESPEN/021/2017, acerca del cambio de fecha de examen final, dichos listados con firmas autógrafas fueron remitidos a la DESPEN por medio del oficio IECM/UTCFD/0247/2017 el día 30 de agosto, salvo los funcionarios Héctor Porfirio González Jiménez y Francisco Macías Navarro, Titular de Órgano Desconcentrado y Subcoordinador de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, respectivamente, ambos adscritos a la Dirección Distrital XXXVIII, quienes no acusaron de recibido y remitieron al Centro los escritos en donde explican los motivos, los cuales fueron a su vez remitidos a la DESPEN.

De acuerdo con lo anterior, la DESPEN envió, con corte al 1 de septiembre, el avance de cada uno de los miembros del Servicio de este Instituto Electoral sobre las actividades de aprendizaje dentro del Campus Virtual, las cuales equivalen al 40% de la calificación final, según el artículo 29 de los Lineamientos del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE, en cual se señala:

*La calificación final para acreditar el módulo es la que se obtiene de ponderar las calificaciones de las actividades de aprendizaje que tienen un valor de cuarenta por ciento, más el resultado del examen final, el cual tiene un valor de sesenta por ciento.*

**Tabla 5. Avance porcentual de actividades de aprendizaje dentro del Campus Virtual del INE**

Módulo	Número de funcionarios por porcentaje de avance				Total
	0 – 30%	31 – 50%	51 – 70%	71 – 100%	
Las instituciones electorales del Estado mexicano	0	1	1	1	3
Gestión de procesos y mejora continua	8	14	35	28	85
Métodos y Técnicas de Investigación Social	10	27	29	18	84
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>42</b>	<b>65</b>	<b>47</b>	<b>172</b>

9  
VSD

## II.2.2. Evaluación del desempeño

De conformidad con los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema OPLE (Lineamientos de evaluación) del periodo septiembre de 2017 al mes de agosto de 2018, aprobados por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo INE/JGE332/2016 del 19 de diciembre de 2016, comenzaron en agosto las actividades de colaboración relacionadas con el diseño de metas individuales y colectivas, entre el personal del Órgano de enlace del Instituto Electoral de la Ciudad de México, abocado a la evaluación de desempeño y la DESPEN.

Estas actividades consistieron en reuniones de trabajo con personal de DESPEN y de las cinco áreas del IECM que cuentan con personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, en las cuales, en primera instancia se dio a conocer la metodología en el diseño de metas individuales y colectivas. La colaboración entre ambas instituciones se formalizó mediante oficio INE/DESPEN/1795/2017. En su calidad de Órgano de enlace, el Centro atendió dudas de los funcionarios del IECM al momento de diseñar las metas, hizo observaciones y propuestas de ajustes al trabajo de las áreas. Una vez que se contó con versiones preliminares, el Centro compiló las metas para su envío a la DESPEN, para su revisión final hacia el mes de septiembre.

En total se diseñaron 18 metas, de las cuales ocho fueron individuales y diez colectivas. Una vez que la DESPEN revise y genere versiones finales, las enviará nuevamente al Centro para las someta a aprobación por parte de la Comisión de Seguimiento al SPEN. La versión aprobada se hará del conocimiento de la DESPEN para que la Junta General Ejecutiva del INE proceda a su aprobación.

## 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 de la Ciudad de México, se 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 agosto de 2017, el número de plazas vacantes de la Rama Administrativa ascendió a 10, distribuidas de la siguiente forma:

- Una plaza de Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Órganos Externos.
- Siete vacantes que se ocupan por concurso.
- Dos vacantes de libre designación (dos plazas de Secretario/a de Unidad; una en Contraloría Interna y la segunda en la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización).

La siguiente tabla muestra la información relacionada con las plazas vacantes de la rama administrativa sujetas a concurso.

**Tabla 6. Plazas vacantes de la Rama Administrativa sujetas a concurso**

No.	Puesto	Área	N° de Plazas
1	Analista	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1
2	Jefe de Departamento de Administración de Personal	Secretaría Administrativa	1
3	Jefe de Departamento del Centro de Documentación	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados	1
4	Auxiliar de Servicios		1
5	Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	1
6	Analista	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	1
7	Jefe de Departamento de Atención a Comités	Contraloría Interna	1
	<b>TOTAL</b>		<b>7</b>

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

**Tabla 7. Distribución de plazas vacantes de la rama administrativa sujetas a concurso**

Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	% Ocupación	Total, de Plazas
SE	23	0	100%	23



Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	% Ocupación	Total, de Plazas
SA	64	1	98.46%	65
CI	25	1	95.15%	26
UTEF	8	0	100%	8
DEECyCC	18	0	100%	18
DEAP	14	0	100%	14
DEOEyG	22	1	95.65%	23
DEPCyC	17	0	100%	17
UTCSyD	19	1	95.00%	20
UTSI	23	0	95.65%	23
UTALAOB	24	2	92.31%	26
UTAJ	27	1	96.42%	28
UTCFyD	17	0	100%	17
UTVOE	13	0	100%	13
<b>Total</b>	<b>314</b>	<b>7</b>		<b>321</b>

### III.2. Mecanismo Extraordinario para la Ocupación de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa

En el mes de agosto no se aprobaron encargadurías para el Personal de la Rama Administrativa; a continuación, se muestran las encargadurías vigentes:

Tabla 8. Mecanismos

No.	Funcionario	Tipo de mecanismo	Puesto a ocupar	Adscripción	Inicio	Fin	Acuerdo
1	Wendy López Hernández	Encargaduría	Jefatura de Departamento de Radiodifusión	DEAP	01/04/2017	30/09/2017	JA044-17
2	Livia Liney Quiroa Sánchez	Encargaduría	Analista	Secretaría Ejecutiva	01/04/2017	30/09/2017	JA044-17
3	Mario Reyes Santos	Encargaduría	Jefe de Departamento Seguimiento de Acuerdos	Unidad Técnica De Archivo, Logística Y Apoyo A Órganos Desconcentrados	16/05/2017	15/11/2017	JA053-17

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 agosto se elaboraron y aprobados los siguientes dos dictámenes:



**Tabla 9. Ocupación Temporal**

N°	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1	Ricardo Rossell Zanutelli	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa	16/08/2017	15/02/2018	IECM-JA028-17
2	Rosa Isela Soriano Naranjo	Jefa de Departamento de Control y Registro	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	01/09/2017	28/02/2018	IECM-JA033-17

A continuación se muestran las Ocupaciones temporales vigentes:

**Tabla 10. Ocupaciones temporales vigentes**

N°	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
2	Israel Rentería Lara	Jefe de Departamento de Implementación de Políticas	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	01/06/2017	30/11/2017	JA060-17
3	Sindy Selene Medina Uribe	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
5	María Guadalupe Aguilar Alonso	Auxiliar de Servicios	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	16/06/2017	15/12/2017	JA002-17
6	Ana Angélica González Oliva	Subdirectora de Seguridad, Redes y Cómputo	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	01/07/2017	31/12/2017	JA009-17
7	José Mario Cantú López	Auxiliar de Servicios	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	01/08/2017	31/01/2018	JA024-17
8	Homero Jaime Abarca García	Analista	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	01/08/2017	31/01/2018	JA024-17

9  
VSD

N°	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
9	Paula Robles Mass Tapia	Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	01/08/2017	31/01/2018	JA024-17
10	Gabriela Montelongo Reyes	Subdirección de Vinculación con Organismos Externos	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	01/08/2017	31/01/2018	JA024-17

### III.5. Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa 2017 (Primer periodo)

Como se mencionó en el mes de julio, el inicio de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa incluyó que el personal eligiera el periodo y curso por realizar para el año 2017, de tal manera que, en el primer periodo, los funcionarios se distribuyeron en la oferta de la siguiente manera:

**Tabla 11. Número de funcionarios que concluyeron su capacitación en el primer periodo**

Oferta de Capacitación	Personal que concluyó
Aliados por la Igualdad	23
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	67

Durante el mes de septiembre se llevará el Dictamen de calificaciones de esta primera edición para aprobación de la Junta Administrativa, una vez aprobado, se notificarán personalmente a los funcionarios. Por otro lado, como lo mencionó en su momento la circular No. SA-003/2017, el segundo periodo de la capacitación será del 2 de octubre al 20 de octubre.

Cabe señalar que el personal de la Rama Administrativa que por alguna causa no pudo realizar su inscripción a uno de los dos módulos, el Centro realizará el proceso de inscripción los días 24 y 25 de septiembre.

Vale la pena mencionar que para esta segunda etapa, se ha considerado una estrategia dirigida al personal que no cuenta con equipo de cómputo, con lo cual, se acondicionará un espacio y se ofrecerá una plática, con la intención de dar a conocer los beneficios de los cursos de capacitación, su propósito y metodología, así como un acompañamiento en

*(Handwritten signature)*

materia de manejo del Campus virtual, puesto que, como se ha mencionado, los cursos están en modalidad virtual.

### **Módulo Archivos digitales**

El trabajo de diseño comprende una estrategia que apela a la preservación documental. Inició en el mes de mayo con la solicitud por parte del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), autoridad normativa en el Sistema de Archivos, con lo cual se han llevado a cabo diversas reuniones de trabajo en los meses de junio y julio entre personal responsable del archivo general y de concentración, así como del Centro. En dichas reuniones se determinaron las líneas de acción, se definió el propósito y objetivos de aprendizaje del módulo, con el fin de determinar los contenidos.

En el mes de agosto el personal del Centro avanzó con los trabajos del diseño instruccional, mediante la elaboración de una Guía instruccional, cuyo contenido despliega las actividades didácticas, recursos, instrumentos de evaluación, entre otros, con el cuidado de poner énfasis en la conservación, acceso y transparencia del patrimonio documental del IECM.

### **Capacitación externa. Curso Auditor Líder**

En agosto, tres funcionarios que asistieron al curso *Auditor líder*, el cual se llevó a cabo los días de julio, realizaron el examen final. Los participantes recibirán una constancia de aprobación firmada por el Secretario Ejecutivo del IECM. Asimismo, se llevó a cabo la sistematización de la información derivada de la encuesta de satisfacción, de la cual se desprenden las siguientes conclusiones:

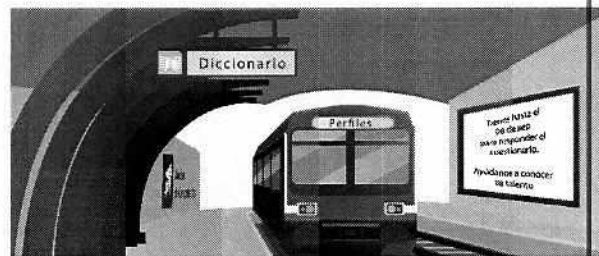
- El 79% de los asistentes estuvo completamente de acuerdo con el desarrollo del curso. La principal área de mejora está en la duración, pues solo el 41 % la consideró adecuada, a la mayoría le habría gustado que fuera más larga.
- El 85% de los asistentes estuvo completamente de acuerdo con las actividades del curso. Consideran que fueron adecuadas para asimilar los contenidos.
- El 98% de los asistentes estuvo completamente de acuerdo con el desarrollo del instructor durante el curso, aunque les habría gustado que hubiera más tiempo para la resolución de dudas.
- El 89% de los asistentes estuvo completamente de acuerdo con el espacio y el equipamiento del aula donde se llevó a cabo el curso.

*Handwritten signature/initials*

### III.6. Modelo de competencias

Como se mencionó en el informe de julio, el Centro inició la construcción del Modelo de Competencias que le dará identidad al Instituto y que favorecerá el desarrollo de las competencias de todos los cargos y puestos que contiene la estructura orgánica. La herramienta central para armar el Modelo es el Diccionario de competencias. En el mes de agosto los esfuerzos del Centro se enfocaron en iniciar su desarrollo. Como parte de la campaña de comunicación para dar a conocer dicho Modelo, el 14 y 15 de agosto se enviaron dos carteles a los correos institucionales y a su vez se colocaron en la página de inicio de la Red Institucional Electoral.

Para continuar,  
conoce tu talento



Posterior a la entrega de los carteles, se lanzó un cuestionario en línea para todo el personal de la Rama Administrativa y se iniciaron las entrevistas con personal que ocupa puestos estratégicos, en total 120. A partir de la información que arrojen, tanto la generada de los cuestionarios como las entrevistas, el personal del Centro comenzará con el análisis que llevará al perfilamiento de los puestos, ésta será la tarea principal del mes de septiembre.

### III.7. 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 OPLE proporcionarán inducción al cargo o puesto a quien acceda a una plaza en el Servicio o en 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. Asimismo, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del IECM, 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.



El Centro, para atender ese mandato, opera el Programa de Inducción, el cual no sólo está dirigido al personal que ingrese al SPEN o a la Rama Administrativa, sino también al personal eventual.

Actualmente, cuatro grupos de funcionarios se encuentran participando en el curso con el siguiente estatus.

**Tabla 12. Grupos**

Grupo	Oficio de notificación	Funcionarios inscritos	Funcionarios que concluyeron	Funcionarios por concluir
1	IEDF/UTCDFD/336/2017	21	18	3
2	IEDF/UTCDFD/403/2017	5	3	2
3	IECM/UTCDFD/0040/2017	5	3	2
4	IECM/UTCDFD/0216/2017	5	0	5

En el mes de agosto se incorporaron a la Rama Administrativa las siguientes personas, quienes a la brevedad participarán en el Programa.

**Tabla 13. Pendientes de cursar Programa**

Nombre	Puesto Temporal	Unidad de Adscripción Actual
Rosa Isela Soriano Naranjo	Jefa de Departamento de Control y Registro	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
Ricardo Rosell Zanotelli	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa

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, que corresponde al acompañamiento en el cargo y puesto, se reporta lo siguiente:

**Tabla 14. Seguimiento Tutores**

Oficio de notificación	Funcionarios inscritos	Funcionarios que concluyeron	Funcionarios por concluir
IEDF/UTCDFD/0107/2017	15	3	12

#### IV. Actividades diversas

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

Durante este mes, el Centro apoyó a la Comisión a efecto de celebrar la siguiente sesión:

Primera Sesión Extraordinaria de fecha 17 de agosto del año en curso, en la cual se atendieron los siguientes asuntos:

1. Instalación de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
2. Aprobación de la propuesta de Secretario o Secretaria Técnica de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
3. Aprobación del Plan Anual de Trabajo 2017 de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
4. Anteproyecto de Programa de Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2017, que presenta el Centro.
5. Aprobación del proyecto de Acuerdo por el que se autoriza la realización de actividades externas a los CC. Yasbé Manuel Carrillo Cervantes y Blanca Gloria Martínez Navarro miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

##### IV.1.1. Concurso Público Abierto

En el marco de las actividades del Concurso Público 2017 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, se llevó a cabo la aplicación de los exámenes conforme a lo dispuesto en la Primera etapa: *Aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electorales* de la Segunda Fase de la Convocatoria, sin percance alguno y cuyos resultados se publicaron en el sitio de internet del INE y en el de este Instituto Electoral el 8 de agosto de 2017.

Posteriormente, mediante oficio INE/DESPEN/1765/2017, la DESPEN envió al Instituto Electoral las listas con los folios de las personas que acreditaron contar con el grado de

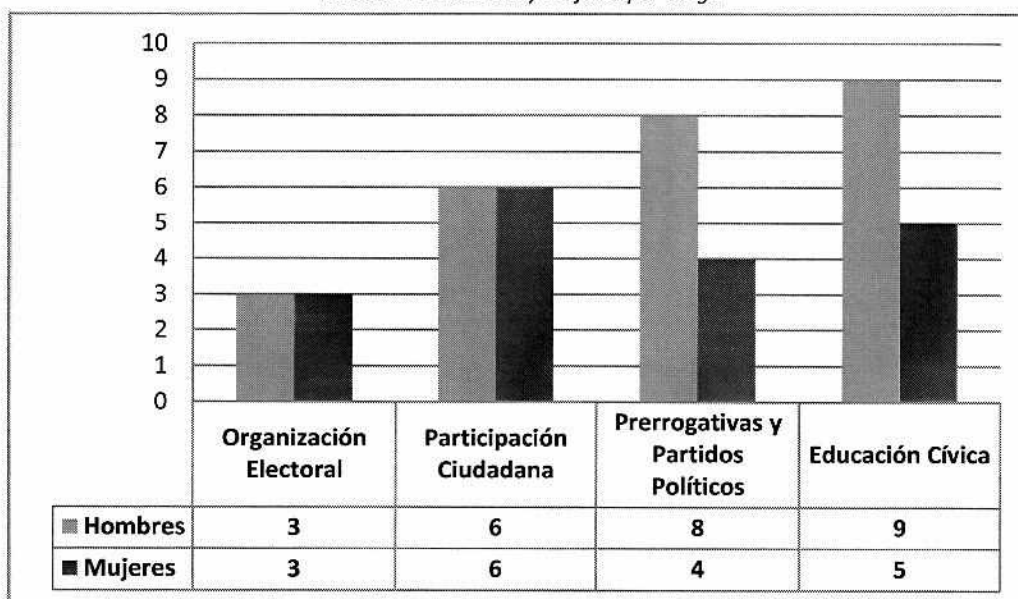


dominio de conocimientos requeridos para los puestos concursados en este Instituto Electoral y solicitó el apoyo para realizar la etapa del cotejo documental y la verificación del cumplimiento de requisitos, de conformidad con la Segunda Etapa: *Cotejo y verificación de requisitos con base en los documentos que la persona aspirante presente*, la cual se llevó a cabo los días 10 y 11 de agosto del año en curso.

Para tal efecto, el Centro implementó la logística para realizar dicha etapa, en el Salón de Usos Múltiples (carpa anexa) de las oficinas centrales de este Instituto Electoral, en un horario de 9:00 a 17:00 horas; la recepción y verificación de documentos estuvo a cargo del Centro.

Para dicha etapa, el INE convocó a 44 personas, distribuidas de la siguiente manera:

*Cantidad de hombres y mujeres por cargo*



De lo anterior, se desprende que de las 44 personas que acreditaron los exámenes con una calificación aprobatoria mínima de 7.00 en una escala del 0 al 10, conforme a lo establecido en la Convocatoria; el 41% son mujeres y el 59% son hombres

No obstante, al cierre del segundo día destinado para la recepción y verificación de documentos, cuatro personas aspirantes no se presentaron, y una de ellas no acreditó documentalmente los requisitos para continuar participando en el concurso.

9  
VSSD

Por ello, el INE convocó a esta etapa a cinco personas que hubiesen acreditado el examen de conocimientos generales y técnicos, a fin de que integren la lista de aspirantes que pasará a la siguiente etapa.

Una vez que concluya la etapa de cotejo, la DESPEN publicará en la página de internet del INE, los folios de inscripción de las personas que hayan cubierto satisfactoriamente los requisitos, los cuales deberán presentarse a la aplicación de la evaluación psicométrica por competencias que tiene por objeto medir el grado de compatibilidad entre el perfil de la persona aspirante y las competencias que correspondan al cargo o puesto por el que concursa.

En el caso de que las personas aspirantes se hayan postulado y participen para dos plazas se les aplicará la evaluación psicométrica en una sola ocasión; no obstante, serán evaluadas conforme a las competencias y grados de dominio que se establezcan para cada cargo o puesto.

Subsecuentemente, la DESPEN integrará y publicará en su página de Internet, la lista con los folios de las personas aspirantes que se presentarán a la etapa de entrevistas, las cuales se llevarán a cabo en las fechas, horarios y lugares que se publiquen en el sitio de internet del INE.

#### **IV.1.2. Titularidad**

En el marco del Modelo de Equivalencias para el Reconocimiento de la Titularidad del personal del SPEN que se incorporó mediante Certificación, el 5 de julio de 2017, mediante oficio IECM/UTCFD/0084/2017, el Centro sometió a la consideración de la DESPEN, el caso de 33 personas del SPEN que obtuvieron la Titularidad en el otrora Instituto Electoral del Distrito Federal que, sin embargo, por su fecha de ingreso, no alcanzan las 300 horas de cursos en el Programa de Formación del OPLE.

En dicha propuesta se planteó la consideración, además de las actividades del Programa de Formación de este Instituto Electoral, aquellas otras impartidas también por el OPLE, en calidad de complementarias, que no forman parte del Programa de Formación y Desarrollo.

Para tal efecto, el 18 de julio de 2017, mediante oficio IECM/UTCFD/0131/2017, el Centro remitió las constancias respectivas que acreditan el cumplimiento del resto de los requisitos de las 33 personas materia de la propuesta.

Para tal efecto, a continuación se señalan las horas acumuladas por el personal del SPEN que se encuentran en este supuesto, considerando la incorporación de actividades complementarias de formación:

Tabla 15. Horas acumuladas por miembro del Servicio

NO.	MIEMBRO DEL SPEN	CARGO O PUESTO ACTUAL	HORAS OPLE
1	Aidé Ramírez Hernández	Secretario de Órgano Desconcentrado	264
2	Alberto Monroy Limón	Técnico de Órgano Desconcentrado	255
3	Alfonso González Celis	Técnico de Órgano Desconcentrado	264
4	Araceli Ramírez López	Secretario de Órgano Desconcentrado	270.5
5	Armando Ignacio Chávez Chávez	Técnico de Órgano Desconcentrado	293.5
6	Blanca Jazmín Godoy Alvarado	Técnico de Órgano Desconcentrado	332
7	Cynthia Jiménez Cruz	Técnico de Órgano Desconcentrado	341.5
8	Esperanza Ivette Manzo Ruíz	Técnico de Órgano Desconcentrado	283
9	Fabiola Jacqueline García Raya	Técnico de Órgano Desconcentrado	305.5
10	Fidel Vargas Ayala	Secretario de Órgano Desconcentrado	361
11	Francisco Adrián Alderete García	Técnico de Órgano Desconcentrado	290
12	Francisco De Jesús Enríquez Silva	Secretario de Órgano Desconcentrado	251
13	Franklin Emilio Hernández Barrero	Técnico de Órgano Desconcentrado	292
14	Gabriel Sánchez Hernández	Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	292.5
15	Gerardo Miranda Rivera	Técnico de Órgano Desconcentrado	304.5
16	Irma Virginia Ayala Cordero	Secretario de Órgano Desconcentrado	301.5
17	Javier Alejandro Olvera Toxqui	Técnico de Órgano Desconcentrado	319
18	Jorge Adrián Miranda Torres	Técnico de Órgano Desconcentrado	332
19	Juan Carlos Hernández Lara	Secretario de Órgano Desconcentrado	255
20	Juan Pablo Garcilazo Sastré	Secretario de Órgano Desconcentrado	289.5
21	Julio César Araujo Saucedo	Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos IV	301
22	Lucía Ariadna Acosta Fajardo	Técnico de Órgano Desconcentrado	285.5
23	Marco Antonio Mendoza Abarca	Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	304
24	María De La Paz Cordero Espinosa	Secretario de Órgano Desconcentrado	337.5
25	María Nadia Argelia Galindo Rodríguez	Técnico de Órgano Desconcentrado	321
26	Miguel Ángel Gutiérrez Pérez	Técnico de Órgano Desconcentrado	301.5
27	Nora Elia Vargas Gama	Secretario de Órgano Desconcentrado	317
28	Paula Arianna García Calles	Técnico de Órgano Desconcentrado	287.5
29	Ricardo Martínez Rosales	Técnico de Órgano Desconcentrado	277.5
30	Rogelio Cruz Valdez	Técnico de Órgano Desconcentrado	353

9  
VSSD

NO.	MIEMBRO DEL SPEN	CARGO O PUESTO ACTUAL	HORAS OPLE
31	Rogelio Martínez Miranda	Técnico de Órgano Desconcentrado	255
32	Verónica Cuenca Cobos	Secretario de Órgano Desconcentrado	332.5
33	Vicente Enrique Carrillo Rendón	Secretario de Órgano Desconcentrado	255

Cabe precisar, que en el periodo del presente Informe, los órganos colegiados del INE no habían aprobado el reconocimiento de la titularidad.

#### IV.2. Anteproyectos de Acuerdos del Consejo General

Se elaboró el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política de la Ciudad de México y del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. Asimismo el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban modificaciones al Reglamento en Materia de relaciones laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

#### IV.3. Boletín informativo “El Centro te informa”

Como hemos mencionado en otros informes, una de las acciones que se han implementado para difundir los acuerdos de la Comisión de seguimiento al SPEN y las distintas actividades que promueve el Centro, es mediante el boletín “El Centro te informa”, el cual se distribuye vía correo electrónico y se publica en el Campus virtual. Durante este periodo, el Centro comunicó los siguientes mensajes:

Tabla 16: Asuntos comunicados durante el mes de agosto

Título	Tema	No. y fecha
Convocatoria INE	Se comunicó a los funcionarios del Instituto la emisión de la convocatoria al concurso de reclutamiento y selección de personal para el Proceso Electoral Federal 2017-2018.	No. 64, fecha: 11/08/2017
Inscripción a Seminario TEPJF	Se extendió al personal del Instituto, la invitación a inscribirse al Seminario “Comunicación Política, Periodismo y Libertad de Expresión” que impartiría el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a partir del 8 de septiembre de 2017.	No. 65, fecha: 17/08/2017

#### IV.4. Sistema de Gestión Electoral

El 31 de agosto, la Junta Administrativa aprobó la actualización de siete procedimientos y la creación de dos (Acuerdo IECM-JA034-17), la actualización de dos Lineamientos (IECM-JA035-17) y del Modelo pedagógico (IECM-JA036-17), como parte de los documentos que forman parte del Sistema de Gestión Electoral y de los cuales es responsable del Centro.

Los documentos se actualizaron ya sea para afinar el concepto de Servicio No Conforme, modificar en su caso el objetivo, alcance, responsabilidades, políticas de operación o descripción de actividades, atender las observaciones derivadas de la auditoría interna realizada a mediados de agosto, atender las recomendaciones que surgieron al aplicar encuestas de satisfacción, modificar la imagen gráfica y el logo institucional o para alinear el contenido de acuerdo con lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales (publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de junio) y el Reglamento en materia de Relaciones Laborales (aprobado el 4 de agosto mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-016/2017) ambos de la Ciudad de México.

La relación de documentos aprobados es la siguiente:

#### Procedimientos actualizados

1. Procedimiento para la selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual. IECM/PR/UTCFyD/6/2016.
2. Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México. IECM/PR/UTCFyD/7/2017.
3. Procedimiento para la Selección e Ingreso del personal de la Rama Administrativa. IECM/PR/UTCFyD/1/2016.
4. Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa. IECM/PR/UTCFyD/3/2016.
5. Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso. IECM/PR/UTCFyD/8/2017.
6. Procedimiento del Programa de Inducción IECM/PR/UTCFyD/4/2016.
7. Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama Administrativa. IECM/PR/UTCFyD/5/2016.

#### Procedimientos de nueva creación

1. Procedimiento para las revisiones de resultados de la capacitación IECM/PR/UTCFyD/09/2017



2. Procedimiento para la revisión de resultados de los procesos de selección de la Rama Administrativa y del personal eventual IECM/PR/UTCFyD/10/2017

#### Lineamientos actualizados

1. Lineamientos para la Readscripción del Personal de la Rama Administrativa. IECM/LI/UTCFyD/02/2017
2. Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa IECM/LI/UTCFyD/01/2017

#### Modelo pedagógico actualizado

1. Modelo Pedagógico para la capacitación del personal de la Rama Administrativa. IECM/MD/UTCFyD/2/2016

#### IV.5. Capacitación en la nueva Ley de Transparencia

El Centro, como responsable de la capacitación ante Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF), envió la documentación del personal capacitado en la nueva *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México* al (INFODF) a través de la Secretaría Ejecutiva para la obtención del Certificado 100% del personal de estructura capacitado en esa materia.

El total de funcionarios capacitados en la materia es el siguiente:

Rama	funcionarios
Administrativa	464
SPEN	203
Total	667

#### IV.6. Curso del INFODF para el personal de nuevo ingreso

En agosto se brindó el apoyo a dos funcionarios de nuevo ingreso para acreditar los cursos virtuales que exige el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF). Los funcionarios de nuevo ingreso pertenecen a las siguientes áreas: la UTCFD y de la Secretaría Administrativa.

#### IV.7. Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación



**Unidad Técnica del  
Centro de Formación y Desarrollo**

De conformidad con el artículo 93 del Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, 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 se informa que, con corte al 31 de agosto de 2017, se autorizaron cuatro permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.

**Tabla 17. Permisos académicos autorizados en agosto 2017**

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
1	Miguel Ángel González Malváez	Auxiliar de Servicios Secretaría Administrativa	RA	IECM/SA/395/2017 03/08/2017	Del 8 de agosto al 1 diciembre de 2017	Segundo semestre de la Ingeniería en Sistemas Energéticos
2	Margaret Isabel Ruiz Franco	Analista Educadora Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	RA	IECM/SA/498/2017 18/08/2017	7 de septiembre de 2017 al 21 junio de 2018	Diplomado "Sexualidades: Cuerpo, Derechos Humanos y Política Pública"
3	Yasbé Manuel Carrillo Cervantes	Titular de órgano desconcentrado Dirección Distrital I	SPEN	IECM/UTCFD/0234/2017 ACU/COSSPEN/04/2017 22/08/2017	21 de agosto al 30 noviembre de 2017	Tercer semestre de la Maestría en Derecho
4	Blanca Gloria Martínez Navarro	Titular de órgano desconcentrado Dirección Distrital XXXIII	SPEN	IECM/UTCFD/0233/2017 ACU/COSSPEN/04/2017 22/08/2017	3 de agosto al 3 de octubre de 2017	Curso Introducción a la Constitución Política de la Ciudad de México

Al 31 de agosto se encuentran vigentes los siguientes permisos:

**Tabla 18. Permisos académicos vigentes al 31 de agosto 2017**

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
1	Jorge Gustavo García Sánchez	Analista Educador Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	RA	08/06/2017 IEDF/SA/1093/2017	Del 13 de junio al 30 de septiembre de 2017	Tercer cuatrimestre de la Maestría en Educación Familiar

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
2	Araceli López Ramírez	Secretaria de órgano desconcentrado Dirección Distrital XL	SPEN	IECM/UTCDFD/0121/2017 COSSPEN/15/2017 12/07/2017	Del 23 de junio al 27 de octubre de 2017	4to semestre de la Maestría en Derecho

Finalmente, se informa que en el mes de agosto se concluyeron los siguientes permisos:

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
1	Zaira Vanessa Quiroz Arias	Analista Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	RA	06/03/2017 IEDF/SA/481/2017	Del 6 de marzo al 6 de agosto de 2017	Décimo semestre de la licenciatura en Derecho
2	Rocio Alejandra Torreblanca Figueroa	Titular de órgano desconcentrado Dirección Distrital XXX	SPEN	IECM/UTCDFD/0122/2017 COSSPEN/15/2017 12/07/2017	Del 23 de junio al 11 de agosto de 2017	Impartición de clases de Maestría "Legislación federal y estatal en materia electoral"

#### IV.8. Evaluación del Desempeño (Valoración de personal eventual)

Derivado de la contratación de personal eventual que se realizó por los Concursos de Oposición Abiertos, en los cuales participaron como corresponsables las Direcciones Distritales, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral y la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, en sus respectivos ámbitos de competencia, conforme al procedimiento IEDF/PR/UTCfYD/6/2016, se debe realizar una valoración laboral del personal contratado de forma eventual.

Dicho procedimiento refiere que:

De la valoración laboral del personal eventual:

- El personal eventual estará sujeto a un proceso de valoración laboral que se realizará al concluir su contratación y estará a cargo del Titular de OD.
- El registro de los resultados de la valoración laboral se realizará en el sistema correspondiente que estará a cargo de DEOEyG, en su caso, de la UTSI.



En tal sentido, la evaluación se llevará a cabo para tres cargos: Capturista de Distrito, Auxiliar Operativo "B" y Administrativo Especializado "A", de los cuales, los periodos de contratación de los dos primeros están por concluir el 15 de septiembre, mientras que el tercero, el 15 de octubre, lo anterior conforme lo refieren las convocatorias respectivas.

Convocatorias	Figuras que se evaluarán	Número de evaluadas/os	Fecha de evaluación
Convocatoria del concurso de oposición abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito	Capturista de Distrito	40	Septiembre (segunda quincena)
Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal auxiliar operativo "B"	Auxiliar Operativo "B"	297	Septiembre (segunda quincena)
Convocatoria del concurso de oposición abierto para seleccionar Personal Administrativo Especializado "A"	Administrativo Especializado A DEPCyC	55	Octubre (segunda quincena)
	Administrativo Especializado A DEOEyG	40	
Total de evaluadas/os		<b>432</b>	

Los instrumentos de evaluación se diseñaron a partir de las siguientes consideraciones:

1. Funciones del personal eventual establecidas en cada una de las convocatorias;
2. Instrumento existente de convocatorias pasadas; y
3. Procedimiento IEDF/PR/UTCFyD/6/2016.

Para el diseño de los cuatro instrumentos se sintetizaron y agruparon funciones semejantes por cada cargo por evaluar, las cuales se consideraron como los indicadores, posteriormente se determinó asignar puntajes del 1 al 5, donde 1 es insuficiente y 5 excelente.

La evaluación consistirá entonces en la asignación de dichos puntajes por cada indicador, para después ubicar el nivel de desempeño conforme a la sumatoria de puntajes que se obtuvieron.

Los niveles de desempeño en los cuales podrá ubicarse al personal eventual serán:

1. Insuficiente
2. Suficiente



3. Bueno
4. Muy bueno
5. Excelente

A su vez a cada uno de estos niveles corresponderá una calificación que va de 6 a 10. Cabe señalar que en los instrumentos se incluyeron dos preguntas relacionadas con las fortalezas (cualidades, capacidades o habilidades) y áreas de oportunidad del personal eventual, y se establecieron algunas opciones de respuesta. Con estas preguntas, lo que se busca es conocer, además del cumplimiento de los indicadores, aspectos que pueden destacarse y mejorarse de los colaboradores desde el punto de vista de las/los evaluadoras/es. Dichas preguntas no tendrán una puntuación definida ya que no fueron establecidas como indicadores, sino como preguntas que exploran la percepción de la/del evaluador sobre sus colaboradores.

Los responsables de la evaluación del personal eventual serán los Titulares de Órgano Desconcentrado en OPLE de los XL Distritos, y en su caso, la/ el Subcoordinadora/or de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.

A su vez, se buscará de automatizar el ejercicio evaluativo a través del SISPEM, con lo cual, el Centro solicitará a la brevedad que la Unidad Técnica de Servicios Informáticos realice la programación correspondiente.

#### **IV.9. Presupuesto y planeación 2017**

Como parte de las acciones de Seguimiento y Evaluación que la Secretaría Administrativa realiza, los días 1 y 2 de agosto, el Centro capturó los avances en las actividades institucionales del Programa Operativo Anual (POA) 2017, correspondientes a julio, en el "Módulo de Administración de Proyectos", sub-módulo Cartera de Actividades del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD).

#### **IV.10. Asistencia a las Sesiones del Consejo General, Comisiones y Junta Administrativa**

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

- **Del Consejo General:**
  - Quinta Sesión Extraordinaria, 29 de agosto de 2017.
  
- **De la Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional:**
  - Primera Sesión Extraordinaria, 17 de agosto de 2017.
  - Décimo Segunda Ordinaria, 17 de agosto de 2017.
  
- **De la Junta Administrativa**
  - Quinta Sesión Extraordinaria, 15 de agosto de 2017.
  - Tercera Sesión Ordinaria, 31 de agosto de 2017.
  
- **Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México**
  - Primera Sesión Ordinaria, 31 de agosto de 2017.
  
- **Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia**
  - Primera Sesión Extraordinaria, 8 de agosto de 2017.
  
- **Comité de Calidad**
  - Segunda Sesión Ordinaria, 8 de agosto de 2017.
  
- **Comité de Transparencia**
  - Tercera sesión Ordinaria de 28 de agosto de 2017.
  
- **Grupo de Vigilancia del Desarrollo e Implementación de Prácticas de Igualdad Laboral y no Discriminación en el IECM**
  - Primera reunión Ordinaria, 31 de agosto de 2017.