Informe mensual de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo correspondiente a febrero de 2017

Marzo 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 5

II.2. Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2016 9

III. Gestión del personal de la Rama Administrativa **9**

III.1. Selección e Ingreso del Personal Administrativo 10

III.2. De las licencias sin goce de sueldo 11

III.3. Mecanismo Emergente para la Ocupación de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa 11

III.4. Mecanismo Extraordinario para la Ocupación de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa 13

III.4.1. Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa 13

III.5. Programa de capacitación del personal de la Rama Administrativa 2016 18

III.5.1. Calendario extraordinario 19

III.6. Programa de capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017 21

III.6.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 21

III.6.2. Programa de Inducción 23

IV. Actividades diversas **24**

IV.1. Actividades de apoyo a la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional 24

IV.2. Incorporación Al SPEN 24

IV.2.1 Concurso Público Interno 24

IV.2.2. Titularidad en el Servicio Profesional Electoral 25

IV.2.3. Estrategia de Apoyo para la Preparación del Concurso Público Abierto del SPEN 26

IV.3. Boletín informativo "El Centro te informa" 26

IV.4. Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación 27

IV.5. Curso del INFODF para el personal de nuevo ingreso 29

IV.6. Operación de Concursos Para Seleccionar Personal Eventual 2017. 29

IV.6.1. Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", 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

IV.6.2. Concurso de Oposición 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. 31

IV.6.3. Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", que apoyará a los Órganos Desconcentrados en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018. 32

IV.6.4. 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. 32

IV.7. Presupuesto y Planeación 2016 33

IV.8. Asistencia a las Sesiones del Consejo General, Comisiones y Junta Administrativa 33

I. Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36, fracción VII del Reglamento Interior del 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 febrero 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 relativas al proceso de Certificación para la incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional, las Convocatorias para participar en el Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A" y Auxiliar Operativo "B" y de las Convocatorias para participar en los Concursos de Oposición Abiertos para seleccionar al personal Administrativo Especializado "A" y Capturista de Distrito, que apoyarán a los Órganos Desconcentrados, y los permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación, 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 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.

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.

En virtud de lo anterior, 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 susceptibles de incorporarse al SPEN y de ellas se encuentran ocupadas 205, el número de vacantes existentes en ese conjunto de plazas es de 40. 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 este sentido, ya que las plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional no se ocuparán en definitiva sino hasta que concluya el proceso de incorporación de los trabajadores del Instituto Electoral a dicho Servicio, la mismas se considerarán vacantes.

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 febrero.

Área Situación	Org. Descon.	DEPCyC	DEOEG	DEAP	DEEC
Ocupadas por personal del SPE	170	3	11	3	7
Ocupadas por personal de la Rama Administrativa	0	5	2	2	2
Vacantes	30	0	5	2	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	3	
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	Jefe de Departamento de	1	

No	Puesto Anterior	Puesto Nueva Estructura	Número de vacantes	Área
	Registro de Asociaciones Políticas	Prerrogativas y Partidos Políticos II		
7	Subdirector de Pedagogía y Didáctica	Jefa de Unidad de Educación Cívica II	1	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica
8	Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	1	
9	Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Jefe de Departamento de Educación Cívica IV	1	
10	Subdirector de Organización Electoral	Jefe de Unidad de Organización Electoral I	1	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geografía
11	Líder de Proyecto	Técnico de Organización Electoral	4	
		Subtotal	**40**	

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

Los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante, los cuales están previstos en los artículos 134 del Código y 29 del Estatuto, y son: encargaduría de despacho, comisión, readscripción y ocupación temporal.

Durante el mes de febrero se aprobaron 14 mecanismos extraordinarios para el Servicio Profesional Electoral, como se muestran a continuación:

Tabla 3: Mecanismos Extraordinarios aprobados en febrero del SPE

No.	Funcionario	Tipo de mecanismo	Puesto a ocupar	Adscripción	Inicio	Fin	Acuerdo
1	Francisca Olivia Alejandre Peña	Readscripción	Líder de Proyecto	DD IV	16/02/2017	15/08/2017	JA022-17
2	Víctor de Valle Rosas	Readscripción	DCEECyGE	DD V	16/02/2017	15/08/2017	JA022-17
3	Silvia Hernández López	Readscripción	Líder de Proyecto	DD VII	16/02/2017	15/08/2017	JA022-17
4	Rubicela Castellanos Ramos	Readscripción	Líder de Proyecto	DD XXVI	16/02/2017	15/08/2017	JA022-17
5	Cynthia Jiménez Cruz	Encargaduría	DCEECyGE	DD III	16/02/2017	15/08/2017	JA023-17
6	Laura Evelia Toledo Nájera	Encargaduría	DCEECyGE	DD X	16/02/2017	15/08/2017	JA023-17
7	José Francisco Jiménez Vega	Encargaduría	Secretario Técnico Jurídico	DD XXIX	16/02/2017	15/08/2017	JA023-17
8	Evangelina Solís Calderón	Encargaduría	Secretaria Técnica Jurídica	DD XXXIII	16/02/2017	15/08/2017	JA023-17
9	Carolina Clementina	Encargaduría	Subdirectora de Pedagogía y	Dirección Ejecutiva de	16/02/2017	15/08/2017	JA023-17

No.	Funcionario	Tipo de mecanismo	Puesto a ocupar	Adscripción	Inicio	Fin	Acuerdo
	Fuentes Prieto		Didáctica	Educación Cívica			
10	Rocío Alejandra Palafox Santoyo	Encargaduría	Jefa de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	16/02/2017	15/08/2017	JA023-17
11	Rosamar Luna García	Encargaduría	Jefa de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	16/02/2017	15/08/2017	JA023-17
12	Evangelina Solís Calderón	Readscripción	Líder de Proyecto	DD VI	1/03/17	31/08/17	JA029-17
13	José Francisco Jiménez Vega	Readscripción	Líder de Proyecto	DD XI	1/03/17	31/08/17	JA029-17
14	Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Readscripción	Líder de Proyecto	DD XXIII	1/03/17	31/08/17	JA029-17

Mediante Acuerdo JA029-17 la Junta Administrativa el 28 de febrero de 2017, aprobó dar por concluidas de manera anticipada las siguientes readscripciones:

Tabla 4: Readscripciones concluidas

No.	Funcionario	Puesto	Adscripción
1	José Francisco Jiménez Vega	Líder De Proyecto	DD VII
2	Evangelina Solís Calderón	Líder De Proyecto	DD VII

El 15 de febrero de 2017, en su Tercera Sesión Extraordinaria la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA021-17 aprobó dar por concluidas de manera anticipada las siguientes Encargadurías:

Tabla 5: Encargadurías concluidas

N°	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Gerardo Suárez Ortigoza	Secretario Técnico Jurídico	DD XXXIII
2	Jorge Adrián Miranda Torres	Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica

Por otra parte, en seguimiento a los mecanismos extraordinarios aprobados con anterioridad, se encuentran vigentes 41 readscripciones, 4 de ellas aprobadas en febrero y que se detallan en la Tabla 3; el resto se muestra a continuación.

Tabla 6: Mecanismos Extraordinarios aprobados del SPE (Readscripciones)

No.	Funcionario	Puesto a ocupar	Adscripción	Inicio	Fin	Acuerdo
1	Ignacio Macedonio Osorio Pérez	Coordinador Distrital	DD IV	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
2	Miguel Álvarez Manzano	DCEECyGE	DD XXXV	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16

No.	Funcionario	Puesto a ocupar	Adscripción	Inicio	Fin	Acuerdo
3	Enrique Legazpi Cruz	Secretario Técnico Jurídico	DD VI	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
4	Margarita Vargas Gómez	Líder De Proyecto	DD IV	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
5	Fabiola Jaqueline García Raya	Líder De Proyecto	DD V	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
6	Gerardo Miranda Rivera	Líder De Proyecto	DD IX	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
7	Laura Evelia Toledo Nájera	Líder De Proyecto	DD X	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
8	Marco Antonio Velázquez Rivera	Líder De Proyecto	DD X	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
9	Enrique Albor Rodríguez	Líder De Proyecto	DD XIII	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
10	Leovigildo Ortega Villegas	Líder De Proyecto	DD XIV	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
11	Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	Líder De Proyecto	DD XVI	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
12	Aída Del Pilar Cabrera López	Líder De Proyecto	DD XVII	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
13	Rafael Coronado Arias	Líder De Proyecto	DD XXIII	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
14	Alberto Monroy Limón	Líder De Proyecto	DD XXIV	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
15	Lucía Ariadna Acosta Fajardo	Líder De Proyecto	DD XXVI	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
16	María Del Carmen Zúñiga Arriaga	Líder De Proyecto	DD XXVIII	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
17	Edmundo Castillo Vargas	Líder De Proyecto	DD XXXI	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
18	Verónica Pinzón Cerón	Líder De Proyecto	DD XXXIX	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
19	María Alejandra García Núñez	Líder De Proyecto	DD XXXII	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
20	Paz Maribel Fragoso Cerda	Líder De Proyecto	DD XXXIII	16/09/2016	15/03/2017	JA098-16
21	Francisco de Jesús Enríquez Silva	Secretario Técnico Jurídico	DD I	01/10/2016	31/03/2017	JA097-16
22	David Santiago Pérez	Secretario Técnico Jurídico	DD IX	01/10/2016	31/03/2017	JA097-16
23	María Eugenia Flores Peña	Coordinadora Distrital	DD III	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
24	Miguel Ángel Romero Aceves	Coordinador Distrital	DD VII	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
25	Verónica Muñoz Durán	Coordinadora Distrital	DD XIII	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
26	Humberto Martínez Ramírez	Coordinador Distrital	DD XIV	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
27	Manuel Villa Agüero	Coordinador Distrital	DD XXII	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
28	Carlos Enrique Higelin Espinosa	Coordinador Distrital	DD XXIII	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
29	Ricardo López Chavarría	Coordinador Distrital	DD XXIV	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
30	Blanca Gloria	Coordinadora	DD XXXIII	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16

No.	Funcionario	Puesto a ocupar	Adscripción	Inicio	Fin	Acuerdo
	Martínez Navarro	Distrital				
31	Lucía Pérez Martínez	Coordinadora Distrital	DD XXXV	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
32	José Netzahualcóyotl Mora Chávez	Coordinador Distrital	DD XXXVI	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
33	Olivia Rodríguez Martínez	Secretaria Técnica Jurídico	DD XXX	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
34	Elia María Montiel Cañete	Líder De Proyecto	DD VI	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
35	Daniel Córdoba Úrsula	Líder De Proyecto	DD XIV	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
36	Jaime Lozada González	Líder De Proyecto	DD XVII	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16
37	María Guadalupe Martínez Colín	Líder De Proyecto	DD XXVII	16/12/2016	15/06/2017	JA144-16

En seguimiento a los mecanismos extraordinarios aprobados anteriormente, se encontraban vigentes 24 encargadurías, 7 de ellas aprobadas en febrero y que se detallan en la Tabla 3; el resto se muestra a continuación.

Tabla 7: Mecanismos Extraordinarios vigentes del SPE (Encargadurías)

N°	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1	Javier Alejandro Olvera Toxqui	Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas	DEAP	16/09/2016	15/03/2017	JA099-16
2	César Gustavo Rosas Pérez	Jefatura de Departamento de Fortalecimiento a las Asociaciones Políticas	DEAP	16/09/2016	15/03/2017	JA099-16
3	Alfonso González Celis	Secretaría Técnica Jurídica	DD XX	16/09/2016	15/03/2017	JA099-16
4	Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Secretaría Técnica Jurídica	DD XXXIV	16/09/2016	15/03/2017	JA099-16
5	Aída Del Pilar Cabrera López	DCEECyGE	DD XXXIII	16/09/2016	15/03/2017	JA099-16
6	Francisco Adrián Alderete García	DCEECyGE	DD XXIX	16/09/2016	15/03/2017	JA099-16
7	Ana Luz Ross Tejada	Coordinación Distrital	DD XXIX	16/09/2016	15/03/2017	JA100-16
8	Sofía Flores Montúfar	Subdirección De Organización Electoral	DEOEG	16/09/2016	15/03/2017	JA107-16
9	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Jefatura De Departamento de Diseño y Seguimiento de Programas y de Estrategias de Educación Cívica	DEEC	16/09/2016	15/03/2017	JA107-16
10	Roberto Francisco Hinojosa Frías	Coordinador Distrital	DD XXXI	16/12/2016	15/06/2017	JA142-16
11	Margarita Arrieta Guzmán	Coordinadora Distrital	DD XXVII	16/12/2016	15/06/2017	JA142-16

N°	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
12	Guadalupe Moreno García	Coordinadora Distrital	DD XV	16/12/2016	15/06/2017	JA142-16
13	María Guadalupe Martínez Peña	Coordinadora Distrital	DD XXI	16/12/2016	15/06/2017	JA142-16
14	Leovigildo Ortega Villegas	Director De Capacitación Electoral, Educación Cívica Y Geografía Electoral	DD XXI	16/12/2016	15/06/2017	JA142-16
15	María Alejandra García Núñez	Secretaria Técnica Jurídico	DD XXIV	16/12/2016	15/06/2017	JA142-16
16	Glenda Ingrid Solís Flores	Secretaria Técnica Jurídico	DD XXVII	16/12/2016	15/06/2017	JA142-16
17	Miguel Ángel Hernández Ayala	Secretario Técnico Jurídico	DD XXXV	16/12/2016	15/06/2017	JA142-16

En cuanto a comisiones, se encuentra vigente la siguiente:

Tabla 8: Comisiones vigentes

N°	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1	Isaac Sergio Mendoza García	Director De Geografía Estadística Y Estudios Electorales	DD II	16/12/2016	15/06/2017	JA143-16

II.2. Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2016

El 31 de octubre la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA131-16 aprobó los "Criterios para la Acreditación, así como las Actividades de Capacitación del Programa Institucional de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016, con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa que ofrece el Instituto Electoral del Distrito Federal". Es así que las actividades formativas que ofrece el Centro son consideradas para el personal de ambas ramas.

Los detalles del Programa de capacitación completo, están descritos en el apartado destinado a los programas institucionales para el personal de la Rama Administrativa.

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. En este sentido, hasta en tanto se emitan los nuevos ordenamientos, continuará en vigor la normativa actual.

De acuerdo con la normatividad vigente, el Personal de la Rama Administrativa 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 28 de febrero de 2017, el número de plazas vacantes de la Rama Administrativa ascendió a cinco, distribuidas de la siguiente forma:

- Una vacante que se ocupa por concurso.
- Cuatro 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	N° de Plazas
1	Jefe de Departamento de Implementación de Políticas	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	1
	TOTAL		**1**

Es importante mencionar que como se muestra en la Tabla 9, sólo un área cuenta con vacantes sujetas a concurso de la Rama Administrativa.

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	23	0	100%	23
SA	65	0	100%	65
CG	26	0	100%	26
UTEF	8	0	100%	8
DEEC	18	0	100%	18
DEAP	14	0	100%	14
DEOEyG	22	0	100%	23
DEPCyC	17	0	100%	17
UTCSyD	20	0	100%	20
UTSI	23	0	100%	23
UTALAOD	26	0	100%	26
UTAJ	28	0	100%	28
UTCFyD	17	0	100%	17
UTVOE	13	1	76.92%	13

Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	% Ocupación	Total de Plazas
Total	**320**	**1**		**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, a la fecha la Secretaría Administrativa autorizó las siguientes solicitudes de licencia:

Tabla 11. Licencias

Funcionario	Cargo	Adscripción	Tiempo	Periodo
Miguel Ángel González Malváez	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

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

El 15 de marzo de 2016, durante la Sexta Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa, la Junta aprobó, mediante el Acuerdo JA024-16, el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa. Posteriormente la Junta aprobó mediante los acuerdos JA057-16, JA092-16 y JA151-16 la ampliación de la vigencia del Mecanismo Emergente hasta el 15 de febrero de 2016.

En este contexto, el Centro, como área responsable de la operación del Mecanismo, presentó a la Junta diversos dictámenes, los cuales fueron aprobados durante la Tercera Sesión Extraordinaria del 15 de febrero de 2017. Los puestos que se ocupan por este Mecanismo se presenta en la Tabla 12.

Tabla 12. Mecanismos Emergentes Aprobados

No.	Funcionario	Cargo	Adscripción	Aprobación	Acuerdo
1	Lesly Karen Sánchez Romero	Jefa de Departamento de Registro de Situación Patrimonial	Contraloría General	15/02/2017	JA016-17
2	Jessica Gabriela García Castellanos	Jefa de Departamento de Normatividad	Contraloría General	15/02/2017	JA016-17
3	Mauricio Nájera Pimentel	Jefe de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	15/02/2017	JA016-17
4	Yazmín Rivera Apatenco	Jefa de Departamento de Procedimientos Administrativos	Contraloría General	15/02/2017	JA016-17
5	Gustavo Elías	Jefe de Departamento de	Contraloría General	15/02/2017	JA016-17

No.	Funcionario	Cargo	Adscripción	Aprobación	Acuerdo
	Zamora Issa	Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos			
6	Argimiro Díaz Margil	Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias	Contraloría General	15/02/2017	JA016-17
7	Jesús Antonio Allende López	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación	Contraloría General	15/02/2017	JA016-17
8	Fernando Gómez Suárez	Subdirector de Difusión	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	15/02/2017	JA016-17
9	Michellette Guevara Pastor	Jefe de Departamento de Redacción	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	15/02/2017	JA016-17
10	Claudia Hernández Ferra	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Difusión	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	15/02/2017	JA016-17
11	Alberto Román Acosta López	Analista Reportero	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	15/02/2017	JA016-17
12	José Zacarías Luna Ramírez	Auxiliar de Servicios adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	15/02/2017	JA016-17
13	Nancy Guadalupe Oviedo Camacho	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	15/02/2017	JA016-17
14	Gustavo Fuentes Ruelas	Jefe de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	15/02/2017	JA016-17
15	Julio César Jacinto Alcocer	Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	15/02/2017	JA016-17
16	José Sánchez Ruiz	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Análisis, Integración y Seguimiento de Expedientes	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	15/02/2017	JA016-17
17	Gabriel Antonio Moreno García	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Normatividad	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	15/02/2017	JA016-17
18	Arturo Saúl Alvarado Jasso	Auxiliar de Servicios adscrita a la Coordinación de Recursos Humanos	Secretaría Administrativa	15/02/2017	JA016-17
19	Juan Carlos Luna Cano	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	Secretaría Administrativa	15/02/2017	JA016-17
20	Marisol Jiménez Martínez	Jefa de Departamento de Vinculación con Organismos Externos	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	15/02/2017	JA016-17

Es importante mencionar que la ocupación de las plazas surtió efectos a partir del 16 de febrero de 2017.

III.4. Mecanismo Extraordinario para la Ocupación de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa

Como seguimiento a los mecanismos extraordinarios aprobados con anterioridad, se muestran a continuación los que se encuentran vigentes:

Tabla 13: Mecanismos Extraordinarios vigentes de la Rama Administrativa (Encargadurías)

No.	Funcionario	Puesto a ocupar	Adscripción	Inicio	Fin	Acuerdo
1	Erick Alejandro Romero Gutiérrez	Encargado de despacho de la plaza de Analista	UTCFyD	16/01/2017	15/07/2017	JA005-17
2	Rosa Isela Soriano Naranjo	Encargada de despacho de la Jefatura de Departamento de Control y Registro	UTCFyD	16/01/2017	15/07/2017	JA005-17

III.4.1. Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa

La capacitación al personal de la Rama Administrativa, sobre la implementación de la evaluación del desempeño 2017, concluyó el 1º de febrero. En total se realizaron 12 sesiones en las que se capacitó a 349 funcionarios.

Al término de la capacitación, y conforme a lo establecido en la Circular No. SA/003/2017, comenzó el periodo para la captura de compromisos de desempeño, del 2 al 9 de febrero. Al respecto, el personal de la Rama Administrativa que sería evaluado en 2017, después de haber consensuado con su jefe inmediato, realizó de forma individual la captura del objetivo, las actividades y el entregable; es decir, sus compromisos de desempeño.

En total se obtuvieron 345 registros de funcionarias/os por evaluar en 2017 a través del Campus virtual del Centro de Formación y Desarrollo. Una vez que terminó esta etapa, el Centro solicitó mediante oficio IEDF/UTCFD/0072/2017 a las áreas del Instituto, la validación del personal que sería objeto de la mencionada evaluación, el principal criterio a considerar fue la antigüedad, dado que la mínima necesaria para aplicar dicha evaluación, es de tres meses en el cargo y puesto.

En la siguiente tabla se muestran las áreas de las que se recibieron respuestas:

Tabla 14: Áreas que re4spondieron

Área	Oficio
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	IEDF/UTEF/078/2017

Área	Oficio
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	IEDF/DEAP/080/17
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	IEDF-UTVOE/034/2017
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	IEDF/DEPCyC/101/2017
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	IEDF/UTSI/051/2017
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	IEDF/UTAJ/0200/2017
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	IEDF/UTALAOD/106/2017
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	IEDF-UTVOE/034/2017
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	IEDF/DEOEyG/0098/2017
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	IEDF/UTCSyD/104/2017
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	IEDF/DEEC/0074/2017
Secretaría Ejecutiva	SECG-IEDF/577/2017
Secretaría Administrativa	IEDF/SA/0528/2017

Como se mencionó en la capacitación, el Modelo de evaluación del desempeño, contempla dos momentos de evaluación, uno en junio y otro en octubre. En lo que respecta al personal no evaluable en el primer momento de la evaluación, ya sea por no cumplir con la antigüedad requerida en el cargo y puesto, por contar con licencia sin goce de sueldo o por haber sido sujeto a un cambio de adscripción, rotación o encargaduría de despacho, el Centro identificó el caso de 34 funcionarias/os.

En primer lugar, 18 derivaron de las respuestas proporcionadas por las áreas, tal como se muestra a continuación:

Tabla 15: No evaluable diversas causas

Área	Oficio de respuesta	Funcionaria/o	Observaciones
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	IEDF/UTEF/078/2017	Iván Gallegos Suárez	Se encuentra como encargado de Despacho de la Dirección de Fiscalización con menos de tres meses en el cargo y puesto.
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	IEDF-UTVOE/034/2017	Marisol Jiménez Martínez	Movimiento horizontal a la Jefatura de Departamento de Vinculación con Organismos Externos por lo que no cuenta con tres meses de antigüedad.
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	IEDF/DEPCyC/101/2017	Ezequiel Almazán Hernández	Asistente Administrativo con menos de tres meses de antigüedad.
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	IEDF/UTAJ/0200/2017	Mónica Osorio Hernández	Solicita que no sea evaluada, toda vez que se encuentra colaborando en la oficina de la Consejera Electoral, Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	IEDF/UTALAOD/106/2017	Dana Viviana Villalva Correa	Edecán con menos de tres meses de antigüedad.
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y	IEDF/DEOEyG/0098/2017	Guadalupe Adriana Diego Hernández	Subdirectora de Innovación y Mejora con menos de tres meses de antigüedad.

Área	Oficio de respuesta	Funcionaria/o	Observaciones
Geoestadística			
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	IEDF/UTCSyD/104/2017	Fernando Gómez Suárez	No cuentan con tres meses de antigüedad en los cargos
		Alberto Román Acosta López	
		Michellette Guevara Pastor	
		Claudia Hernández Ferra	
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	IEDF/DEEC/0074/2017	Rocío Alejandra Palafox Santoyo	Se encuentra como encargado de Despacho de la Jefatura de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación con menos de tres meses en el cargo y puesto.
Secretaría Ejecutiva	SECG-IEDF/577/2017	Gerardo Suárez Ortigoza	Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico con menos de tres meses de antigüedad en el cargo
Secretaría Administrativa	IEDF/SA/0528/2017	Miguel Ángel González Malváez	Auxiliar de Servicios con licencia sin goce de sueldo del periodo del 1° de febrero al 15 de junio de 2017.
		Luis Alberto Altamirano Carreño	Coordinador de Recursos Humanos con menos de tres meses de antigüedad.
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo		Rosa Isela Soriano Naranjo	Se le nombró como encargada de despacho de la Jefatura de Departamento de Control y Registro a partir del 16 de enero de 2017, por lo que tiene menos de tres de meses de antigüedad en el cargo.
		Erick Alejandro Romero Gutiérrez	Se le nombró como encargado de despacho de la plaza de Analista, a partir del 16 de enero de 2017, por lo que tiene menos de tres de meses de antigüedad en el cargo.
		Félix Antonio Méndez Mejía	Se encuentra de licencia sin goce de sueldo hasta el 15 de julio.
		Mario Óscar Hernández Cruz	Analista que ingresó en el puesto a partir del 16 de noviembre de 2016 en términos del Acuerdo JA135-16, por lo que no cuentan con la antigüedad mínima requerida para ser evaluado.

En segundo, 16 funcionarias/os, no evaluables se enlistan a continuación; las causas refieren a personal de nuevo ingreso o con licencia médica:

Tabla 16: Nuevo ingreso o licencia médica

Adscripción	Nombre	Cargo y puesto	Observaciones
Secretaría Administrativa	Juan Carlos Luna Cano	Analista	Movimiento horizontal a partir del 16 de febrero de 2017 en términos del JA016-17.
	Arturo Saúl Alvarado Jasso	Auxiliar de Servicios adscrito a la Coordinación de Recursos Humanos	Ingresó el 16 de febrero de 2017 en términos del Acuerdo JA016-17.
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	César Gustavo Rosas Pérez	Analista	Se le nombró como encargado del despacho de la Jefatura de Departamento de Fortalecimiento a las Asociaciones Políticas, plaza perteneciente al Servicio Profesional Electoral, en términos del Acuerdo JA099-16.
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Gustavo Fuentes Ruelas	Jefe de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	Ingresó el 16 de febrero de 2017 en términos del JA016-17.
	Julio César Jacinto Alcocer	Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	Ingresó el 16 de febrero de 2017 en términos del JA016-17.
	Nancy Guadalupe Oviedo Camacho	Analista	Ingresó el 16 de febrero de 2017 en términos del JA016-17.
	Carlos Alberto Larios	Analista	Cuenta con 32 días de incapacidad en los siguientes periodos: del 14/02/2017 al 15/02/2017, del 16/02/2017 al 17/02/2017, del 21/02/2017 al 27/02/2017 y del 28/02/2017 al 06/03/2017
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	José Zacarías Luna Ramírez	Auxiliar de Servicios adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	Ingresó el 16 de febrero de 2017 en términos del JA016-17.
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Adán Artega Kú	Director de Logística y Documentación	Ingresó el 16 de febrero de 2017.
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	Alberto Román Acosta López	Analista Reportero	Ingresó el 16 de febrero de 2017 en términos del JA016-17.
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Gabriel Antonio Moreno García	Analista	Ingresó el 16 de febrero de 2017 en términos del JA016-17.

Adscripción	Nombre	Cargo y puesto	Observaciones
	José Sánchez Ruiz	Analista	Ingresó el 16 de febrero de 2017 en términos del JA016-17.
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	Idalina Arreola Atilano	Encargada de despacho de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	Se le nombró como encargado del despacho a partir del 16 de febrero de 2017.
	Claudia Patricia Camacho Nájera	Analista	Cuenta con 90 días de incapacidad del periodo del 06/01/2017 al 05/04/2017.
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Héctor García González	Jefe de Departamento de Ingreso	Cuenta con 31 días de incapacidad en los periodos: 28/01/2017 al 09/02/2017, 10/02/2017 al 13/02/2017, 14/02/2017 al 20/02/2017 y 21/02/2017 al 27/02/2017.
	Juana Minerva Monroy Ramírez	Analista	Cuenta con 42 días de incapacidad en los periodos: 16/02/2017 al 12/02/2017 y 13/02/2017 al 26/02/2017

De forma paralela a la verificación del personal que sería sujeto de la evaluación en 2017, el Centro llevó a cabo la validación de los compromisos, del 13 de febrero al 1 de marzo. La validación consistió en la verificación de la estructura de los compromisos capturados, tal como se explicó y solicitó en la capacitación. De los 345 registros capturados, se validaron 335, y de los 10 restantes, cuatro correspondieron a bajas laborales, y los otros seis a movimientos de personal como ascensos, movimientos horizontales, encargadurías, entre otros.

Tabla 17: Registros validados

Área	No. de Registros validados
Secretaría Ejecutiva	35
Secretaría Administrativa	72
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	22
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	27
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	19
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	19
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	28
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	30
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	19
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	27

Área	No. de Registros validados
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	13
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	15
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	9
TOTAL	**335**

En términos del procedimiento IEDF/PR/UTCFyD/2/2016, al concluirse la validación de los compromisos de desempeño, el Centro someterá a aprobación de la Junta Administrativa la información validada referente a dichos compromisos del personal de la Rama Administrativa que será evaluado en 2017. El siguiente mes se informará sobre la aprobación del Acuerdo.

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

En febrero, el Centro notificó las calificaciones del Programa de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa y de Formación y Desarrollo 2016. A continuación, se presentan los cuadros que resumen la cantidad de personas que fueron notificadas por cada uno de los cursos del Programa, así como la información relativa a las personas que acreditaron o no las actividades formativas en las que participaron.

Tabla 18. Personal inscrito en el Programa de Capacitación y Actualización 2016

Curso	Personal		
	RA	SPE	Total
Atención al Ciudadano	25	16	41
La Ciudad de México: un espacio propicio para la reflexión sobre prácticas de participación ciudadana	48	0	48
Creación de documentos	31	18	49
Derechos Humanos	14	12	26
El reto pedagógico de todo Facilitador	29	44	73
Microsoft Excel	64	15	79
Habilidades	19	11	30
Inducción a la Administración de proyectos	16	3	19

Curso	Personal		
	RA	SPE	Total
Outlook	22	18	40
Microsoft Power Point	20	5	25
Redes Sociales	31	40	71
Microsoft Sharepoint	25	0	25
Microsoft Word	90	16	106
Total general	**434**	**198**	**632**

Tabla 19: Resultados de los Programas de Capacitación y Actualización y Formación y Desarrollo

Curso	Rama Administrativa			Servicio Profesional Electoral		
	Acreditado	No acreditado	Total	Acreditado	No acreditado	Total
Atención al Ciudadano	25		25	16	0	16
La Ciudad de México: un espacio propicio para la reflexión sobre prácticas de participación ciudadana	45	3	48	0	0	0
Creación de documentos	29	2	31	17	1	18
Derechos Humanos	12	2	14	12	0	12
El reto pedagógico de todo Facilitador	27	2	29	44	0	44
Microsoft Excel	59	5	64	15	0	15
Habilidades	19		19	11		11
Inducción a la Administración de proyectos	15	1	16	3	0	3
Outlook	20	2	22	18	0	18
Microsoft Power Point	19	1	20	5	0	5
Redes Sociales	24	7	31	36	4	40
Microsoft SharePoint	25		25	0	0	0
Microsoft Word	85	5	90	16		16
Total general	**404**	**30**	**434**	**193**	**5**	**198**

En total, el Programa de Capacitación y Actualización fue aprobado por el 93% del personal de la Rama Administrativa al que fue dirigido, y el 97% del personal del Servicio Profesional Electoral. Para el personal que no acreditado, el Centro ofrecerá un calendario extraordinario.

III.5.1. Calendario extraordinario

En el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en Instituto Electoral del Distrito Federal*, que rige la aplicación del Programa de Formación y Desarrollo, prevé en el artículo 99 lo siguiente:

> Artículo 99. El personal del servicio que, por causa justificada, no hubiera podido tomar los cursos del Programa de Formación y Desarrollo que corresponda, deberán apegarse al calendario extraordinario que elabore el Centro y que apruebe la Junta.

En el mismo sentido, el artículo 148 establece lo siguiente para el Programa de Capacitación y Actualización:

> Artículo 148. El personal administrativo que, por causa justificada, no hubiera podido tomar los cursos del Programa de Actualización y Capacitación que corresponda, deberán apegarse al calendario extraordinario que elabore el Centro, y que aprobará la Junta.

Las causas justificadas arriba referidas, se enumeraron en numeral 18 de los *Criterios para la acreditación de las actividades de capacitación del Programa de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016, con aplicación ampliada al personal al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa que ofrece el Instituto Electoral del Distrito Federal* aprobados por medio del acuerdo JA131-16. A saber:

a) **Licencia médica expedida por el ISSSTE**. El Titular de Unidad o Director Ejecutivo del área deberán remitir mediante oficio al Centro, la copia de la licencia médica del personal que se vio imposibilitado asistir o participar en las actividades de capacitación, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la notificación de inscripción.
b) **Periodo vacacional**. El Titular de Unidad o Director Ejecutivo del área deberá remitir mediante oficio al Centro, copia del Formato Único de Autorización de Incidencia con el sello de recibido de la Coordinación de Recursos Humanos, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la notificación de inscripción.
c) **Cargas de trabajo**. El Titular de Unidad o Director Ejecutivo del área deberá remitir previamente o al día siguiente de la falta, un oficio dirigido al Centro donde indique las actividades realizadas que justifican claramente la inasistencia del personal.

Aunado a lo anterior el numeral 28 de los referidos Criterios, estable lo siguiente:

> 28. Cuando los funcionarios no hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria, tendrán derecho a solicitar al Centro por escrito, una segunda oportunidad para acreditar la actividad de capacitación o la revisión de resultados de acuerdo al procedimiento establecido para realizar las revisiones de capacitación y evaluación del desempeño, aprobado por la Junta. La solicitud se realizará dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega de resultados.

En atención la normativa que rige la implementación del calendario extraordinario, el Centro recibió 30 solicitudes de funcionarias/os para ser consideradas/os en el Calendario Extraordinario, de ellas, tres, a causa de vacaciones, tres por licencia médica y 24 por cargas trabajo. Así mismo, una vez notificadas las calificaciones, se recibieron tres solicitudes más de incorporación al calendario extraordinario con apego al numeral 28 arriba citado.

En total 33 personas serían incluidas en las actividades formativas del calendario extraordinario; sin embargo, dos dejaron de tener relación laboral con el Instituto y uno más fue designado para un cargo de mando superior, por lo que no es susceptible de participar en el Programa. Así, serán 30 personas las que participen en el calendario mencionado. Los pormenores del mismo se darán a conocer el próximo mes, una vez que sea aprobado por la Junta.

III.6. Programa de capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017

III.6.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad que den lugar a consolidar el diseño de la capacitación del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, el Centro implementó la aplicación de herramientas diseñadas para recopilar información sobre las necesidades de capacitación. Lo anterior, forma parte de los trabajos para la construcción de una propuesta curricular para la capacitación de dicho personal, de acuerdo con el procedimiento de capacitación y del Modelo Pedagógico.

Esta actividad se ciñe a lo establecido en la instrucción de trabajo IEDF/IS/UTCFyD/01/2016 sobre el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, que a su vez forma parte del Procedimiento para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa IEDF/PR/UTCFyD/5/2016, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA 139-16.

Como primer paso para la implementación del Diagnóstico, se elaboraron y ajustaron dos instrumentos de medición, dirigido a:

- Todo el personal de la Rama Administrativa.
- Directores de área de oficinas centrales, subdirectores y coordinadores distritales de Órganos Desconcentrados, quienes emitieron una valoración respecto de su grupo de trabajo.

Cabe señalar que, no obstante que se invitó al personal del Servicio Profesional Electoral a responder los cuestionarios, la detección de necesidades de capacitación y la capacitación misma, estará regulada por el *Acuerdo INE/JGE182/2016 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los lineamientos que regulan el mecanismo de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema OPLE*, una vez que sean incorporados a dicho sistema. Sin embargo, la información que deriva de los cuestionarios respondidos por los

funcionarios de carrera es pertinente para el Centro, ya que podría proporcionar información que, eventualmente, servirá como insumo para el diseño de propuestas dirigidas a todo el personal del Instituto.

Cada instrumento se dividió en tres apartados, a saber, relativos a:

1. Desempeño;
2. Conocimientos genéricos, y
3. Conocimientos específicos, de acuerdo a las funciones de cada cargo y puesto.

Para solicitar la participación del personal de Instituto, se emitió la Circular de la Secretaría Administrativa SA/14/2017 con fecha del 16 de febrero, a fin de solicitar que todo el personal del IEDF respondiera a los cuestionarios respectivos, en un periodo del 20 al 24 de febrero.

Una vez concluido dicho periodo, se obtuvo que 401 funcionarias/os respondieron el cuestionario dirigido a un total de 706, lo que equivale al 56.7% del personal del Instituto –tanto del Servicio Profesional como de la Rama Administrativa-. Asimismo, se contó con la participación de 75 funcionarias/os que hasta ese momento ocupaban alguno de los mandos medios (directores de área, subdirectores y coordinadores distritales), con lo cual se obtuvo que, de un total de 97, lo que equivale a una participación del 77.3%

Tabla 20: Funcionarios que respondieron el cuestionario sobre sus necesidades de capacitación

Área	Personal que participó
01: Oficina del Consejero Presidente	6
02: Oficina del Consejero Electoral Pablo César Lezama Barreda	3
03: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	9
04: Contraloría General	14
05: Secretaría Ejecutiva	24
06: Secretaría Administrativa	55
07: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	24
08: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	30
09: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	18
10: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	16
11: Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	23
12: Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	29
13: Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	12
14: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	14
15: Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	11
16: Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	13

17: Órganos Desconcentrados	100
Total	**401**

Tabla 21. Funcionarios de mandos medios que respondieron el cuestionario sobre las necesidades de capacitación de su equipo de trabajo

Área	Personal que participó
03: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	3
04: Contraloría General	4
05: Secretaría Ejecutiva	2
06: Secretaría Administrativa	4
07: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	1
08: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	8
09: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	6
10: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	4
11: Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	2
12: Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	6
14: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	4
15: Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	3
16: Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	2
17: Órganos Desconcentrados	26
Total general	**75**

A partir del análisis de los datos arrojados por las encuestas y con el estudio de gabinete de algunos documentos institucionales, como el Plan General de Desarrollo 2017-2020, el informe de la encuesta sobre clima laboral 2016 y el Diagnóstico de no discriminación y equidad de género en el IEDF 2016, entre otros, el Centro generará el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Instituto que su vez se presentará a manera de informe ante la Junta Administrativa.

III.6.2. 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. El Centro, para atender ese mandato, ha trabajado en la concepción 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.

Así, durante el periodo que se reporta, el Centro continuó trabajando en la realización de los contenidos interactivos del programa de inducción, lo que incluye la supervisión de la producción de las presentaciones didácticas y videos que se ocuparán en el curso.

Así mismo, se dio se dio continuidad al trabajo relativo al diseño de la capacitación para las personas funcionarias públicas que fungirán como tutoras/es y que estarán a cargo de implementar la tercera etapa del Programa que corresponde al acompañamiento al cargo y puesto.

Dado que los distintos elementos que conforman el programa, están en la etapa final de su realización, el personal del Centro dio inició al montaje en la plataforma educativa.

Por su parte, los denominados objetos de aprendizaje, interactivos y multimedia, han sido depurados y están por ensamblarse en el curso adaptado en el Campus virtual del Centro. Se realizarán pruebas de funcionamiento para validar su usabilidad.

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:

- ✓ Quinta Extraordinaria de fecha 13 de febrero
- ✓ Sexta Sesión Ordinaria el día 28 de febrero de 2017.

En la primera se aprobó el Acuerdo, por el que se determinó a las entrevistadoras y el calendario respectivo de la etapa de Entrevistas del Concurso Público Interno del Servicio Profesional Electoral Nacional

En la segunda se presentó el Informe de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente al mes de febrero de 2017.

IV.2. Incorporación Al SPEN

IV.2.1 Concurso Público Interno

Considerando el examen de conocimientos que fue aplicado el 23 de enero de 2017 a las y los servidores públicos registrados en el Concurso Público Interno, el 8 de febrero de 2017, mediante oficio INE/DESPEN/0407/2017, el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional solicitó a este Instituto Electoral programar las entrevistas al personal que obtuvo resultados aprobatorios.

Así, mediante Acuerdo COSSPEN/04/2017 aprobado en la Quinta Sesión Extraordinaria de la Comisión de Seguimiento celebrada el 13 de febrero de 2017, se determinó el calendario de entrevistas respectivo con las Consejeras Electorales que fungirían como entrevistadoras, con base en la Guía de Entrevista emitida por el Instituto Nacional Electoral.

En este sentido, el 15 de febrero se aplicaron las entrevistas a tres funcionarios, en el horario señalado en la página de internet del INE para tales efectos, y en cuyo desarrollo no se suscitó incidencia alguna:

INE
Instituto Nacional Electoral

ETAPA DE ENTREVISTAS DEL CONCURSO PUBLICO INTERNO

Sede: Huizaches, Núm 25, Colonia Rancho los Colorines, C.P. 14386, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.

ENTIDAD	OPLE	FOLIO	TIPO DE EXAMEN	Consejera Olga González Martínez	Consejera Dania Paola Ravel Cuevas	Consejera Gabriela Williams Salazar
CIUDAD DE MEXICO	IEDF	573149872	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA	Miércoles 15 de febrero de 2017 10:00 a 10:10 hrs.	Miércoles 15 de febrero de 2017 10:15 a 10:25 hrs.	
CIUDAD DE MEXICO	IEDF	573149677	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Miércoles 15 de febrero de 2017 10:15 a 10:25 hrs.	Miércoles 15 de febrero de 2017 10:00 a 10:10 hrs.	
CIUDAD DE MEXICO	IEDF	573149770	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Miércoles 15 de febrero de 2017 10:30 a 10:40 hrs.		Miércoles 15 de febrero de 2017 10:15 a 10:25 hrs.

En este orden de ideas, mediante oficio IEDF/UTCFD/0121/2017, el Centro remitió a la DESPEN la documentación correspondiente a los resultados determinados por las Consejeras Electorales que fungieron como entrevistadoras, respecto de los funcionarios partícipes en el procedimiento de entrevistas previamente citado.

IV.2.2. Titularidad en el Servicio Profesional Electoral

En el marco del proceso de incorporación al SPEN, el 31 de enero de 2017, mediante oficio INE/DESPEN/0279/2017, el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional solicitó a este Instituto Electoral información y documentación de las y los servidores públicos que cuentan con Titularidad en el Servicio Profesional Electoral.

En atención a dicho requerimiento, el 7 de febrero de 2017, mediante oficio IEDF/UTFCD/0079/2017, el Centro remitió al Instituto Nacional Electoral la siguiente información y documentación:

1. Un listado compuesto por 159 personas del Servicio Profesional Electoral de este Instituto Electoral, que cuenta con Titularidad.
2. La normatividad interna de este Instituto Electoral que ha regulado el otorgamiento de la Titularidad en el Servicio Profesional Electoral.
3. Los acuerdos e informes mediante los cuales se otorgó la Titularidad a las personas señaladas en el listado referido en el numeral 1.
4. Los Nombramientos de Titularidad expedidos en favor de las personas señaladas en el listado referido en el numeral 1.
5. Documento titulado "Consideraciones sobre la Titularidad en el Servicio Profesional Electoral en el Instituto Electoral del Distrito Federal".

Con tales elementos, una vez que concluya el proceso de certificación del SPEN, el INE deberá emitir los criterios de equivalencia para el reconocimiento de la Titularidad del personal de carrera que obtenga resultados satisfactorios en dicho proceso de incorporación.

IV.2.3. Estrategia de Apoyo para la Preparación del Concurso Público Abierto del SPEN

Debido a que 25 funcionarias/os no acreditaron el examen de certificación para formar parte del nuevo Servicio Profesional Electoral Nacional, y que dos funcionarias de la Rama Administrativa, cuyas plazas son susceptibles de incorporación al SPEN, no acreditaron el examen de conocimientos del concurso interno, el Centro implementó una estrategia de estudio en la modalidad de Círculos de estudio. En el mes de febrero se realizaron dos, uno el 7 y otro el 16 en el horario de 9:00 a 13:00 horas.

Tabla 22. Realización de Círculos de Estudio durante el mes de febrero

Fecha	Propósito de la sesión	N° de Personas convocadas	N° de asistentes
7 de febrero	Fortalecer los conocimientos requeridos sobre la competencia de comunicación.	29 funcionarias(os)	19 funcionarias(os)
16 de febrero	Concluir con el repaso de temas clave sobre la competencia de comunicación. Estudio de aspectos centrales de la competencia matemática.	31 funcionarias(os)	18 funcionarias(os)

Los círculos de estudio continuarán en marzo, a fin de abarcar todos los temas que contemplan los exámenes de conocimientos generales y técnico electorales.

IV.3. Boletín informativo "El Centro te informa"

Como se ha mencionado en informes anteriores, una de las acciones que se han implementado para difundir los acuerdos de la Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional y las distintas actividades que promueve el Centro, es informar a los funcionarios a través del boletín electrónico "El Centro te informa", el cual se distribuye mediante las cuentas de correo institucionales y se publica en el Campus virtual del Centro.

Durante febrero, el Centro comunicó los siguientes asuntos:

Tabla 23: Asuntos comunicados "El Centro te informa"

• Título	Tema	No. y fecha
Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa 2017	Se recordó a las y los funcionarios de la Rama Administrativa el periodo para capturar los compromisos de desempeño, para la Evaluación 2017, y se especificó la manera de llevar acabo esta tarea	No. 31, fecha:2/02/2017
Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa 2017	Se recordó a las y los funcionarios de la Rama Administrativa como redactar sus compromisos de desempeño para la Evaluación 2017.	No. 32, fecha:8/02/2017

• Título	Tema	No. y fecha
Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa 2017	Se recordó a las y los funcionarios de la Rama Administrativa que el 9 de febrero era el último día para capturar los compromisos de desempeño para la Evaluación 2017.	No. 34, fecha: 8/02/2017
Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa 2017	Se recordó a las y los funcionarios de la Rama Administrativa que era el último día para capturar los compromisos de desempeño para la Evaluación 2017.	No. 34, fecha: 9/02/2017
Programa de Capacitación para la Rama Administrativa 2017	Se solicitó a todo el personal, contestar el cuestionario para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	No. 35, fecha: 20/02/2017
Comisión Provisional de seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional	Se informó sobre la aprobación por medio del Acuerdo INE/JGE29/2016, de los Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño.	No. 36, fecha: 22/01/2017
Programa de Capacitación para la Rama Administrativa 2017	Se dio a conocer qué es el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	No. 37, fecha: 24/02/2017
Programa de Capacitación para la Rama Administrativa 2017	Se dio a conocer una de las características del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	No. 38, fecha: 23/02/2017
Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto electoral del Distrito Federal	Se informó sobre la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del Reglamento de Relaciones laborales del IEDF y el lugar dónde lo podrían consultar.	No. 39, fecha: 23/02/2017
Programa de Capacitación para la Rama Administrativa 2017	Se recordó al personal que era el último día para responder el cuestionario del DNC	No. 40, fecha: 24/02/2017

IV.4. Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación

De conformidad con el artículo 19 del Estatuto, el permiso es la autorización por escrito que se otorga al personal de estructura para ausentarse de su unidad administrativa, dentro de su horario laboral, con la finalidad de realizar actividades académicas, científicas y de investigación.

Asimismo, el artículo 93 del Reglamento en materia de relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, agrega a la definición anterior, que el permiso se otorga 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.

Desde este sentido se informa que, al 28 de febrero de 2017 se autorizaron los siguientes permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.

Tabla 24. Permisos académicos otorgados en el mes de febrero de 2017

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
1	Óscar Noé Torres Tecotl	Coordinador Distrital Dirección Distrital VIII	SPE	01/02/2017	Del 8 de febrero al 30 de junio 2017	Impartición de clases a nivel Licenciatura
2	Jorge Gustavo García Sánchez	Analista Educador Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	RA	08/02/2017 293	Del 21 de febrero al 16 de mayo de 2017	Segundo cuatrimestre de la Maestría en Educación Familiar
3	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- 7° semestre Derecho Procesal Administrativo- 8°semestre

Al 28 de febrero se encontraban vigentes los siguientes permisos:

Tabla 25. Permisos académicos vigentes a febrero de 2017

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
1	Yasbé Manuel Carrillo Cervantes	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 Colín	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	José Miguel Reza Hernández	Auxiliar de Servicios Unidad Técnica de Archivo, Logística y	RA	27/01/2017 245	Del 1 de febrero al 30 de abril de 2017	Licenciatura en Derecho

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
		apoyo a Órganos Desconcentrados				
4	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

Finalmente, se informa que en al mes de febrero no concluyó ningún permiso académico.

IV.5. Curso del INFODF para el personal de nuevo ingreso

En febrero, el Centro apoyó a quince funcionarios de nuevo ingreso con el fin de que acreditaran los cursos virtuales que exige el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF). El apoyo consistió en la entrega de una carta de bienvenida y tutorial en el que se describe paso a paso cómo ingresar y acreditar dichos cursos. Los funcionarios de nuevo ingreso pertenecen a las siguientes áreas: Presidencia del Consejo General, Oficina de la Consejera Electoral Olga González Martínez, Contraloría General, Secretaría Administrativa, Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, Unidad Técnica de Archivo Logística y apoyo a Órganos Desconcentrados, Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

IV.6. Operación de Concursos Para Seleccionar Personal Eventual 2017.

Durante el mes de febrero 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.6.1. Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", 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 Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A" 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.

Esta Unidad se encargó de coordinar las diversas actividades relativas al señalado Concurso, de conformidad con la propia Convocatoria.

Asimismo, realizó la elaboración de los Informes sobre los pormenores de las siguientes etapas de las que se compone el Concurso referido:

- Registro de aspirantes y verificación de requisitos.
- Examen de conocimientos.
- Evaluación curricular

Es importante señalar que, dentro del periodo reportado, esta Unidad Técnica también atendió las solicitudes de revisión de los resultados del examen de conocimientos de este Concurso, con base en la Instrucción de trabajo para la revisión de resultados en el proceso de selección de personal eventual identificada con el código IEDF/IS/UTCFyD/5/2016.

Cabe señalar que, en cumplimiento a las obligaciones de esta Unidad Técnica, se apoyó en la elaboración de los Proyectos de Acuerdo de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, relativos al Concurso:

- Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, por el que se aprueba el Registro de Aspirantes del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", 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 de Presupuesto Participativo 2018.

- Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, por el que se aprueban los Resultados del Examen de Conocimientos del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", 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 de Presupuesto Participativo 2018.

- Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana por el cual se resuelven las solicitudes de revisión del examen de conocimientos presentado en el Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", 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.

IV.6.2. Concurso de Oposición 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.

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 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 de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

Durante el mes que se reporta la UTCFyD se encargó de coordinar las diversas actividades del referido Concurso, de conformidad con la señalada Convocatoria.

Asimismo, se elaboraron los Informes sobre los pormenores de las siguientes etapas:

- Registro de aspirantes y verificación de requisitos.
- Examen de conocimientos.
- Evaluación curricular

Igualmente, se ocupó de atender las solicitudes de revisión de los resultados del examen de conocimientos de este Concurso, con base en la Instrucción de trabajo para la revisión de resultados en el proceso de selección de personal eventual identificada con el código IEDF/IS/UTCFyD/5/2016.
Por último, se apoyó a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana en la elaboración de los siguientes Proyectos de Acuerdo:

- Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, por el que se aprueba el Registro de Aspirantes del Concurso de Oposición 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 de Presupuesto Participativo 2018.

- Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, por el que se aprueban los Resultados del Examen de Conocimientos del Concurso de Oposición 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 de Presupuesto Participativo 2018.

- Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana por el cual se resuelven las solicitudes de revisión del examen de conocimientos presentado en el Concurso de Oposición 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.

IV.6.3. Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", que apoyará a los Órganos Desconcentrados en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

El Consejo General de este Instituto, el 31 de enero de 2017, mediante Acuerdo ACU-10-17, aprobó la Convocatoria para participar en el Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A" que apoyará a los órganos Desconcentrados en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

Esta Unidad se encargó de coordinar las diversas actividades relativas al señalado Concurso, de conformidad con la propia Convocatoria.

Asimismo, se elaboró el Informe sobre los pormenores de la siguiente etapa del Concurso:

- Registro de aspirantes y verificación de requisitos.

Cabe señalar que, en cumplimiento a las obligaciones de esta Unidad Técnica, se apoyó en la elaboración del siguiente Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística, relativo al Concurso:

- Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística, por el que se aprueba el Registro de Aspirantes del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", que apoyará a los Órganos Desconcentrados en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

IV.6.4. 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.

El Consejo General de este Instituto, el 31 de enero de 2017, mediante Acuerdo ACU-11-17, aprobó la Convocatoria para participar en el 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.

Durante el mes que se reporta la UTCFyD se encargó de coordinar las diversas actividades relativas al señalado Concurso, de conformidad con la propia Convocatoria. Asimismo, realizó la elaboración del Informe sobre los pormenores de la siguiente etapa del Concurso:

- Registro de aspirantes y verificación de requisitos.

Cabe señalar que, en cumplimiento a las obligaciones de esta Unidad Técnica, se apoyó en la elaboración del siguiente Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística, relativo al Concurso:

- Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística, por el que se aprueba el Registro de Aspirantes del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Auxiliar Administrativo "B", que apoyará a los Órganos Desconcentrados en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

IV.7. Presupuesto y Planeación 2016

Como parte de las acciones de Seguimiento y Evaluación que la Secretaría Administrativa realiza, los días 2 y 3 de febrero se capturaron los avances en las actividades institucionales del Programa Operativo Anual (POA) 2017 correspondientes a enero de 2017 en el "Módulo de Administración de Proyectos", Sub módulo Cartera de Actividades del Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD).

Cabe mencionar que en la plataforma antes mencionada se elaboraron las requisiciones de papelería previstas en cada una de las actividades institucionales del Presupuesto 2017 de la Unidad Técnica.

IV.8. Asistencia a las Sesiones del Consejo General, Comisiones y Junta Administrativa

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

1. **Del Consejo General:**
   - Quinta Sesión Extraordinaria, 8 de febrero de 2017.
   - Sexta Sesión Extraordinaria, 28 de febrero de 2017.
2. **De la Junta Administrativa:**
   - Tercera Sesión Extraordinaria, 15 de febrero de 2017.

- Segunda Sesión Ordinaria, 28 de febrero de 2017.
- Tercera Sesión Urgente, 28 de febrero de 2017.

3. **De la Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional:**
   - Quinta Sesión Extraordinaria, 13 de febrero de 2017.
   - Sexta Sesión Ordinaria, 28 de febrero de 2017.

4. **De la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral:**
   - Tercera Sesión Extraordinaria, 28 de febrero de 2017.

5. **De la Comisión de Participación Ciudadana:**
   - Segunda Sesión Extraordinaria, 3 de febrero de 2017.
   - Cuarta Sesión Extraordinaria, 17 de febrero de 2017.
   - Quinta Sesión Extraordinaria, 21 de febrero de 2017.

6. **De la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia**
   Segunda Sesión Ordinaria, 28 de febrero de 2017.

7. **Del Comité de Transparencia**
   - Segunda Sesión Extraordinaria, 17 de febrero de 2017.
   - Segunda Sesión Ordinaria, 28 de febrero de 2017.