

IECM-JAINF027-18



**Informe Mensual de Actividades
Marzo 2018**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

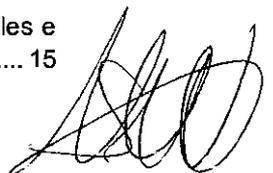


Abril, 2018



Índice

I.	Introducción.....	1
II.	Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2018	1
II.1.	Estructura del SPEN.....	1
II.2.	Movimientos de Personal.....	2
II.2.1.	Encargadurías de Despacho de Miembros del SPEN en cargos de la Rama Administrativa.....	2
II.2.2.	Encargadurías de Despacho de funcionarios del SPEN en cargos del Servicio	3
II.2.3.	Encargadurías de Despacho de funcionarios de la Rama Administrativa en cargos del SPEN	4
II.2.4.	Encargadurías de Despacho de funcionarios de la Rama Administrativa en Oficinas Centrales	5
II.3.	Metas individuales y colectivas.....	5
II.4.	Cumplimiento de requisitos académicos.....	6
II.5.	Lista de Reserva del Concurso Público 2017	7
II.6.	Promoción en Rango	8
II.7.	Programa de Incentivos.....	9
III.	Gestión del personal de la Rama Administrativa	9
III.1.	Vacantes	9
III.2.	De las licencias.....	10
III.3.	Mecanismo Extraordinario para la Ocupación de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa	11
III.4.	Ingresos del personal de la Rama a través del mecanismo de examen de ingreso.....	12
III.4.1.	Elaboración de guías de estudio.....	13
III.4.2.	Elaboración de reactivos e integración del examen de ingreso para personal de la Rama Administrativa	13
III.5.	Readscripciones de la Rama Administrativa.....	13
III.6.	Encargadurías de despacho de plazas de Rama Administrativa	14
III.7.	Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa 2017	14
III.7.1.	Calendario Extraordinario	14
III.8.	Cursos para el personal de la Rama Administrativa 2018.....	14
III.8.1.	Actualización del módulo Aliados por la Igualdad	15
III.8.2.	Construcción del curso Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública	15





UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

III.9. Programa anual de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo de la rama administrativa 2018 15

III.10. Programa de Inducción 16

III.11. Evaluación del desempeño 2018 16

III.12. Avance en la revisión de compromisos y metas 17

IV. Junta Administrativa..... 18

V. Actividades diversas 21

V.1. Actividades de apoyo a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional..... 21

V.2. Comisión Provisional para vigilar la Oportuna Conformación de los Consejos Distritales..... 21

V.3. Contratación personal eventual..... 22

V.3.1. Convocatoria de los Concursos de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018. (DEOEyG)..... 22

V.3.2. Convocatoria de los Concursos de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018. (DEPCyC) 22

V.3.3. Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para Seleccionar Personal Eventual para Educación Cívica 22

V.3.4. Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual para el PREP 2018 23

V.4. Boletín informativo "El Centro te informa" 23

V.5. Seguimiento e inscripción a los cursos que ofrece el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación..... 24

V.6. Curso de Capacitación sobre Delitos Electorales..... 24

V.7. Apoyo y asesoría a personal de la DEOEyG sobre el diseño, implementación y montaje del curso para Observadores Electorales 25

V.8. Constancias y reconocimientos 25

V.9. Cine debate por motivo del día internacional de la mujer 25

V.10. Curso del INFODF para el personal de nuevo ingreso 26

V.11. Permisos 26

V.12. Presupuesto y planeación 2018 27

I. Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) presenta a la Junta Administrativa (Junta), su Informe Mensual de Actividades correspondiente al mes de marzo de 2018.

En el presente informe se da cuenta de las actividades realizadas en torno a la operación del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa, del Personal Eventual y de Consejeras y Consejeros Distritales para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018.

Asimismo, se informa sobre la participación del Centro en los diversos órganos colegiados del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), particularmente en las Comisiones de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión del SPEN) y Provisional para Vigilar la Oportuna Conformación de los Consejos Distritales (Comisión Provisional), en las cuales se actúa en calidad de Secretaría Técnica.

II. Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2018

II.1. Estructura del SPEN.

Actualmente la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) se compone de 210 plazas, de las cuales 165 se encuentran en órganos desconcentrados y 45 en oficinas centrales.

En esta virtud, al mes de marzo, las vacantes que actualmente se encuentran en la estructura del SPEN son las siguientes:

Tabla 1. Relación de vacantes del SPEN
Distribución de Vacantes por cargo/puesto

Titular de Órgano Desconcentrado	2
Jefe/a de Unidad de Educación Cívica	1
Jefe/a de Departamento de Organización Electoral	1
Jefe/a de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
Secretario/a de Órgano Desconcentrado	1
Técnico/a de Educación Cívica	1

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Distribución de Vacantes por cargo/puesto	
Técnico/a de Organización Electoral	4
Técnico/a de Órgano Desconcentrado	11
Total	22

II.2. Movimientos de Personal

En el mes de marzo entraron en vigor diversos movimientos de Miembros del SPEN y del Personal de la Rama Administrativa a cargos y puestos del SPEN, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, y por necesidades del Servicio de los cuales se da cuenta a continuación:

II.2.1. Encargadurías de Despacho de Miembros del SPEN en cargos de la Rama Administrativa

A continuación se muestran las encargadurías vigentes de despacho vigentes de las jefaturas de Departamento de Coordinación y Seguimiento:

Tabla 3. Encargadurías de Despacho vigentes

No.	Nombre	Puesto de Origen	Adscripción Puesto de Origen	Adscripción Actual
1	Pedro Casañas León	Técnico de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 1	Dirección Distrital 2
2	Franklin Emílio Hernández Barrero	Técnico de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 14	Dirección Distrital 3
3	Rogelio Martínez Miranda	Técnico de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 25	Dirección Distrital 7
4	Paula Arianna García Calles	Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 8	Dirección Distrital 8
5	Gerardo Miranda Rivera	Técnico de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 9	Dirección Distrital 9
6	Enrique Albor Rodríguez	Técnico de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 4	Dirección Distrital 10
7	Paz Maribel Fragosó Cerda	Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 33	Dirección Distrital 15
8	Rubicela Castellanos Ramos	Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 26	Dirección Distrital 17
9	Esmirna Rodríguez Vicente	Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 30	Dirección Distrital 18
10	Miguel Ángel Gutiérrez Pérez	Técnico de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 20	Dirección Distrital 20
11	Francisco Adrián Alderete García	Técnico de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 27	Dirección Distrital 24
12	María de Lourdes Arias Alba	Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 28	Dirección Distrital 26



9

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

No.	Nombre	Puesto de Origen	Adscripción Puesto de Origen	Adscripción Actual
13	Aída del Pilar Cabrera López	Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE	Dirección Distrital 14	Dirección Distrital 33

II.2.2. Encargadurías de Despacho de funcionarios del SPEN en cargos del Servicio

En la siguiente tabla se muestran las Encargadurías vigentes al mes de marzo del año en curso:

Tabla 4. Encargadurías de despacho en plazas del SPEN vigentes

No.	Funcionario/a	Cargo y adscripción	Dirección Distrital
1	María Guadalupe Martínez Peña	Titular de Órgano Desconcentrado	8
2	Katia Miroslava Cruz Velázquez	Titular de Órgano Desconcentrado	28
3	Jeanette Solano Mendoza	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	16
4	Francisco Macías Navarro	Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	32
5	María de la Paz Cordero Espinosa	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	21
6	María Alejandra García Núñez	Secretaría de Órgano Desconcentrado	26
7	Glenda Ingrid Solís Flores	Secretaria de Órgano Desconcentrado	28
8	Alfredo Hernández Pérez	Secretario de Órgano Desconcentrado	6
9	Esperanza Ivette Manzo Ruíz	Secretaria de Órgano Desconcentrado	31
10	Rogelio Cruz Valdez	Jefe de Departamento de Organización Electoral I	DEOEyG



II.2.3. Encargadurías de Despacho de funcionarios de la Rama Administrativa en cargos del SPEN

Por otra parte, a continuación se muestra la relación de funcionarios de la Rama Administrativa que están designados como encargados de despacho del cargo de Técnico de Órgano Desconcentrado para apoyar a las Direcciones Distritales en los trabajos del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 vigentes:

Tabla 5. Funcionarios de la RA con encargadurías de despacho en cargos del SPEN vigentes

No.	Nombre funcionaria/o	Puesto de origen	Puesto de destino	Dirección Distrital
1	José Miguel Reza Hernández	Auxiliar de Servicios	Técnica de Órgano Desconcentrado	4
2	Cynthia Ruiz Velasco González	Analista	Técnica de Órgano Desconcentrado	5
3	Dayán Christian Ruiz Gracia	Auxiliar de Servicios	Técnico de Órgano Desconcentrado	6
4	Hugo Pérez Racaño	Asistente Administrativo	Técnico de Órgano Desconcentrado	7
5	José de Jesús Ledesma Salgado	Chofer "C"	Técnico de Órgano Desconcentrado	8
6	Francisco Gabriel Soto Trujano	Auxiliar de Servicios	Técnico de Órgano Desconcentrado	9
7	Virginia Hernández Lagarde	Analista	Técnica de Órgano Desconcentrado	12
8	Silvestre Navarro Gallegos	Coordinador de fiscalizadores	Técnico de Órgano Desconcentrado	14
9	Zaira Vanessa Quiroz Arias	Analista	Técnica de Órgano Desconcentrado	14
10	Andrea Cuautli Ortiz	Asistente Administrativo	Técnica de Órgano Desconcentrado	19
11	Edgar Rebollar Reyes	Auxiliar de Servicios	Técnico de Órgano Desconcentrado	22
12	Ezequiel Almazán Hernández	Asistente Administrativo	Técnico de Órgano Desconcentrado	23
13	Mario Óscar Hernández Cruz	Analista	Técnico de Órgano Desconcentrado	24
14	Armando Luna González	Analista	Técnico de Órgano Desconcentrado	25
15	Mariana Pérez Durán	Auxiliar de Servicios	Técnica de Órgano Desconcentrado	25
16	Santos Macías Pérez	Auxiliar de Servicios	Técnico de Órgano Desconcentrado	29
17	Gabriela Martínez López	Secretaria de Unidad	Técnica de Órgano Desconcentrado	30
18	José Sánchez Ruiz	Analista	Técnico de Órgano Desconcentrado	20

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

No.	Nombre funcionaria/o	Puesto de origen	Puesto de destino	Dirección Distrital
19	Arturo Ernesto Suárez González	Analista	Técnico de Órgano Desconcentrado	26
20	José Zacarías Luna Ramírez	Auxiliar de Servicios	Técnico de Órgano Desconcentrado	33
21	Juan Roberto del Valle Cuanalo	Secretario de Unidad	Técnico de Órgano Desconcentrado	30
22	Carlos Alberto Téllez Castillo	Auxiliar de Servicios	Técnico de Órgano Desconcentrado	4

II.2.4. Encargadurías de Despacho de funcionarios de la Rama Administrativa en Oficinas Centrales

A continuación se muestran las encargadurías de despacho vigentes al mes de marzo del año en curso:

Tabla 6. Funcionarios de la RA encargados del despacho en cargos del SPEN

No.	Nombre funcionaria/o	Puesto de origen	Puesto de destino
1	Griselda Paola Hernández Villaverde	Asistente Administrativo	Técnica de Organización Electoral en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
2	María Angélica Intlán Pérez	Asistente Administrativo	Técnica de Organización Electoral en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
3	Carlos Alberto Vargas Flores	Auxiliar de Servicios	Técnico de Organización Electoral en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
4	Gabriela Ortiz Platón	Secretaria de Unidad	Técnica de Educación Cívica en la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
5	Fernando Carrillo Flores	Auxiliar de Servicios	Técnico de Organización Electoral en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística

II.3. Metas individuales y colectivas

Derivado de las dudas y observaciones vertidas por el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del IECM, sobre algunas metas individuales y colectivas que les corresponde cumplir, se elaboró un documento en el cual se analizaron las metas tanto individuales y colectivas.



El 9 de marzo, personal del Centro acudió a una **reunión de trabajo** en DESPEN, donde se mostró una propuesta de ajuste a las metas que tenían observaciones por



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

parte de los MSPEN. Como resultado de dicha reunión, se establecieron acuerdos sobre las metas 28 y 2; posteriormente, mediante nota informativa del 20 de marzo se informó a la Titular del Centro del seguimiento dado.

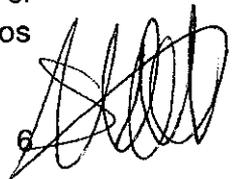
Por otro lado, se dio información a los miembros del Servicio sobre lo siguiente:

- A 13 funcionarios que ocupan una encargaduría de despacho de la plaza de Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento, se les informó mediante oficio (IECM/UTCDFD/257/2018) que serán evaluados por el tiempo desempeñado como Técnicos de Órgano Desconcentrado de septiembre a diciembre 2017.
- A 10 funcionarios más, que serán evaluados en dos cargos desempeñados en el Servicio Profesional Electoral Nacional (IECM/UTCDFD/257/2018).
- Se difundió a los titulares de las direcciones ejecutivas y al encargado de la UTALAOD (IECM/UTCDFD/299/2018) la Circular número INE/DESPEN/010/2018 y el oficio INE/DESPEN/497/2018, en la cual se dio a conocer la meta aprobada por la JGE de aquel Instituto.
- Se difundió también (IECM/UTCDFD/314/2018), el oficio número INE/DESPEN/496/2018 de fecha 20 de marzo de 2018, la "Guía para valoración de Competencias que forman parte de la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE correspondiente al periodo septiembre 2017 a agosto 2018", así como la "Guía de Observación" para cada cargo y puesto del Servicio.

II.4. Cumplimiento de requisitos académicos

Atendiendo a que el artículo Tercero Transitorio de las Bases para la Incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional (Bases) prevé un plazo de un año para que el personal que resultó certificado acredite ante la DESPEN que cumplen con el perfil académico requerido para el cargo, el personal de la DESPEN confirmó que dicho plazo comenzó a correr el 28 de abril de 2017, fecha en la que la Junta General Ejecutiva aprobó la incorporación de los servidores públicos del otrora IEDF al SPEN (Acuerdo INE/JGE73/2017).

En este sentido, el plazo de un año concluye el 28 de abril de 2018, en el cual el personal del Instituto Electoral deberá demostrar el cumplimiento de los requisitos académicos de la plaza que ocupen.



En este orden de ideas, se planteó que de las personas certificadas que se encuentran activas en el SPEN, 10 de ellas no han obtenido hasta el momento el Título de Licenciatura, por lo que no cubren con el requisito académico para ocupar una plaza de la función ejecutiva; no obstante, en la mayoría de los casos existen avances significativos que les permitirán, en el corto plazo, concluir tanto con los trámites académicos como administrativos.

Por lo anterior, el Instituto Electoral presentará a la DESPEN una solicitud de prórroga al plazo referido para que la fecha de vencimiento se postergue hasta la conclusión del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 y, para ello, en su oportunidad será necesario acreditar con evidencias los avances académicos que se tienen hasta el momento.

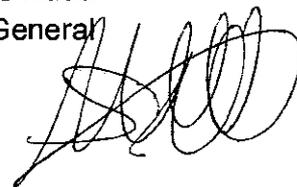
Sobre este tema, el Centro presentó a la DESPEN una Nota Informativa en la que se formula el planteamiento específico sobre el plazo de un año.

II.5. Lista de Reserva del Concurso Público 2017

Con motivo de la vacante de Jefe/a de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, el Centro realizó el ofrecimiento de dicha plaza a las personas designadas como Lista de Reserva en el Concurso Público 2017 para ocupar plazas del SPEN en los OPLE.

En virtud de ello, el 28 de febrero de 2018 la C. Mariana Orenday Penagos comunicó que, con fundamento en los artículos 502 y 515 del Estatuto del SPEN; 77 y 78 de los Lineamientos del Concurso Público para ocupar plazas en cargos y puestos del SPEN del sistema de los OPLE, e Inciso c) Tercera fase, segunda Etapa, numeral 3, fracción III, numerales 1, 2 y 3 de la Convocatoria del Concurso Público 2017 para ocupar cargos y puestos del SPEN del sistema de los OPLE la declinación a dicho cargo/puesto.

Derivado de ello, se ofreció dicha plaza al C. Javier Alejandro Olvera Toxqui, quien aceptó la designación, emitiendo la carta correspondiente, misma que fue remitida a la DESPEN con la finalidad de someter a la consideración de la Junta General Ejecutiva del INE la ocupación de la plaza por esta vía.



En el mismo sentido, en virtud de la vacante de Jefe/a de Departamento de Organización Electoral adscrita a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, se realizó el ofrecimiento correspondiente a la C. Claudia Becerra Juárez, quien encabeza la Lista de Reserva respectiva, quien aceptó el ofrecimiento. La carta de aceptación de dicha persona se remitió a la DESPEN para los mismos efectos.

II.6. Promoción en Rango

En reunión sostenida el 28 de febrero de 2018, el personal de la DESPEN informó al personal del Instituto Electoral que una vez que concluya el proceso electoral, se dará paso al tercer escenario del modelo de equivalencias del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral, particularmente a la acreditación mediante examen de conocimientos.

Con ello, en caso de que dicho personal acredite el examen, tentativamente 11 personas habrán de cumplir con los requisitos para obtener la Promoción para ascender al Rango C, por lo que será necesario otorgar bimestralmente la compensación correspondiente.

En lo relativo a la Tabla de asignación económica para el pago de compensaciones, el 9 de marzo de 2018 se llevó a cabo una reunión de trabajo entre el personal de la DESPEN y de este Instituto Electoral, para presentar la propuesta de la construcción de la tabla de asignación económica para el pago de compensaciones derivadas de la Promoción en Rango del personal del SPEN del Instituto Electoral.

En este sentido, dentro de las aclaraciones y precisiones más relevantes se encuentran las siguientes:

- a) En el año 2018, tentativamente 11 personas podrían obtener el Rango C en el SPEN del Instituto Electoral, lo cual implica que a finales de este ejercicio podría aplicarse dicho mecanismo.
- b) Deberán estar incluidos todos los cargos del SPEN del Instituto Electoral.
- c) Podrá considerarse para el cálculo, ya sea el Sueldo Básico o el Integrado, conforme al Tabulador aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo IECM-JA001-18.

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

- d) La función redistributiva tendrá que verse reflejada tanto en el porcentaje como en el monto que derive de éste.
- e) El monto de la compensación bimestral será la que resulte de aplicar el porcentaje determinado en la Tabla, al salario percibido por la persona servidora pública durante dos meses.

En cuanto a la ruta para el desahogo de dicho trámite, el personal de la DESPEN informó que la Tabla tendrá que ser aprobada en primera instancia por la Comisión de Seguimiento, y posteriormente por el Consejo General, ambos del Instituto Electoral; una vez hecho esto, se deberá comunicar a la DESPEN.

II.7. Programa de Incentivos

En reunión sostenida el 28 de febrero de 2018, el personal de la DESPEN comunicó que si bien es cierto que en el año 2018 no se otorgarán incentivos al personal del SPEN; no obstante, la aplicación de este mecanismo se realizará hasta 2019 una vez que concluya la evaluación del desempeño 2017-2018, por lo que es necesario presentar un proyecto de Programa de Incentivos en abril de 2018, y con base en él, un proyecto de presupuesto que habrá de considerarse para tal efecto en el ejercicio 2019.

El presupuesto que, en su caso, se apruebe para tal efecto, deberá ser informado a la DESPEN dentro del primer trimestre de 2019.

III. Gestión del personal de la Rama Administrativa

III.1. Vacantes

Al 31 de marzo de 2018, el número de plazas vacantes de la Rama Administrativa ascendió a 31, distribuidas de la siguiente forma:

- Una plaza designada por Consejo General.
- Dos plazas de libre designación.
- 32 vacantes que se ocupan por concurso.



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

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

Tabla 7. Plazas vacantes de la Rama Administrativa sujetas a concurso

Puesto	Área	Plazas
Jefe de Departamento de Administración de Personal		1
Jefe de Departamento de Contabilidad Presupuestal	Secretaría Administrativa	1
Auxiliar de Servicios de mantenimiento		1
Jefe de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral		1
Jefe de Departamento de control de Documentación y Registro del Sistema de Gestión Electoral	Secretaría Ejecutiva	1
Analista		2
Analista	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1*
Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	2
Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1
Analista	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	1
Analista	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	1
Jefe de Departamento Consultivo		1
Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	2
Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	1
Analista	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Órganos Desconcentrados	13*
Total:		32

*Estas plazas se encuentran ocupadas por encargaduría

III.2. De las licencias

En cuanto al rubro de licencias, durante el mes de marzo no se aprobó ninguna, a continuación se muestra el estado que guarda la aprobada con anterioridad:

Tabla 8. Licencias sin goce de sueldo



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

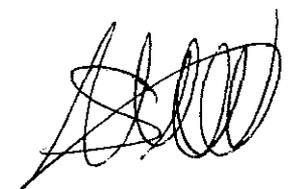
Funcionaria	Cargo	Adscripción	Tiempo	Periodo	Estado
Carlos Alberto Larios Martínez	Analista	DEPCyC	4 meses	17 de enero al 16 de mayo de 2018	Vigente

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

De conformidad con el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016, en el mes de marzo se elaboraron 6 dictámenes relativos a la ocupación temporal de las siguientes plazas:

Tabla 9. Ocupación Temporal

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1	Pedro González Rodríguez	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	de Secretaría de Administrativa	01/03/2018	31/08/2018	IECM-JA025-18
2	Gerardo Martín Ortiz Ramírez	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Control y Registro	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	01/03/2018	31/08/2018	IECM-JA025-18
3	Olimpo Edgar Liprandi González	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Ingreso	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	01/03/2018	31/08/2018	IECM-JA025-18
4	Fernanda Merarí Palestino Banda	Jefe de Departamento de Promoción e Incentivos	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	16/03/2018	15/09/2018	IECM-JA028-18
5	Fernando Ruiz Neblina	Analista adscrito a la Jefatura de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	01/04/2018	30/09/2018	IECM-JA035-18
6	Mario Cantú	Analista adscrito a la Jefatura de Evaluación del Desempeño	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	01/04/2018	30/09/2018	IECM-JA035-18



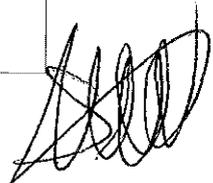
III.4. Ingresos del personal de la Rama a través del mecanismo de examen de ingreso

Continuó el seguimiento a las actividades para la ocupación temporal de cargos y puestos de la Rama Administrativa previsto en el Reglamento. Al respecto, se describen a continuación las actividades inherentes:

Una vez que esta Unidad Técnica recibió las propuestas para cubrir las plazas vacantes por medio del mecanismo de Examen de Ingreso, se emitieron los oficios enviando las guías de estudio por parte del Centro, para su validación. Asimismo, para llevar a cabo el examen de conocimientos, se realizó la gestión logística que se describe a continuación:

Tabla 10. Personal sujeto al Procedimiento de Examen de Ingreso

Puesto	Área	Oficio se envía Guía para validar	Oficio Notificación Examen
Oficial Electoral	Secretaría Ejecutiva	IECM/UTCDFD/234/2018 de fecha 7 de marzo	IECM/UTCDFD/249/2018 para el 5 de abril de 2018
Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Difusión	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	IECM/UTCDFD/242/2018 de fecha 9 de marzo	IECM/UTCDFD/286/2018 para el 5 de abril de 2018
Auxiliar de Servicios	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	IECM/UTCDFD/241/2018 de fecha 9 de marzo	IECM/UTCDFD/284/2018 para el 5 de abril de 2018
Proyectista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	IECM/UTCDFD/285/2018 de fecha 19 de marzo	Próximo a notificar
Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	IECM/UTCDFD/285/2018 de fecha 19 de marzo	Próximo a notificar
Jefa de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	IECM/UTCDFD/317/2018 de fecha 27 de marzo	Próximo a notificar
Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos	Contraloría General	IECM/UTCDFD/317/2018 de fecha 27 de marzo	Próximo a notificar
Jefatura de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	IECM/UTCDFD/317/2018 de fecha 27 de marzo	Próximo a notificar



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Puesto	Área	Oficio se envía Guía para validar	Oficio Notificación Examen
Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos	Contraloría General	IECM/UTCFD/317/2018 de fecha 27 de marzo	Próximo a notificar
Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	IECM/UTCFD/252/2018 de fecha 27 de marzo	Próximo a notificar

III.4.1. Elaboración de guías de estudio

En el mes de marzo, diferentes áreas del Instituto solicitaron al Centro, el inicio de los trabajos para la aplicación del examen de ingreso para determinados puestos. Se realizaron las propuestas de 10 guías de estudio para los mismos cargos de la tabla anterior.

Como parte del procedimiento, las áreas validan las guías de estudio del personal para el examen de ingreso y, en su caso envían al Centro las observaciones y solicitudes de ajustes a las mismas. Una vez validadas, se elaboran los reactivos y se integra la propuesta de examen.

III.4.2. Elaboración de reactivos e integración del examen de ingreso para personal de la Rama Administrativa

Con las guías de estudio validadas, se verificó en la base de datos de reactivos si se cuenta con los necesarios para integrar un examen, por lo que en el mes de marzo se realizaron reactivos y se integró una propuesta de examen de los siguientes puestos.

Tabla 11. Reactivos para los siguientes cargos

Puesto	Área
Oficial Electoral	Secretaría Ejecutiva
Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Difusión	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
Auxiliar de Servicios	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

III.5. Readscripciones de la Rama Administrativa

De conformidad con los Lineamientos para la Readscripción del Personal de la Rama Administrativa identificados con el Código IECM/LI/UTCFyD/02/2017 se

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

elaboró un dictámen por el cual se determinó procedente la readscripción con efectos definitivos del siguiente funcionario:

Tabla 12. Readscripciones de plazas de Rama Administrativa

N°	Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Acuerdo
1	Nancy Nallely Rosillo González	Analista	Oficina de Gestión de Calidad adscrita a la Secretaría Ejecutiva	16/03/2018	IECM-JA034-18

III.6. Encargadurías de despacho de plazas de Rama Administrativa

En mes de marzo la Junta no aprobó ninguna encargaduría de despacho en plazas de la Rama Administrativa, por lo que únicamente se muestran las encargadurías vigentes:

Tabla 13. Encargadurías de despacho vigentes

Funcionario	Tipo de mecanismo	Puesto a ocupar	Área	Inicio	Fin	Acuerdo
Mario Reyes Santos	Prórroga	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	UTALAOB	16/11/2017	15/05/2018	IECM-JA064-17
Livia Liney Quiroa Sánchez	Encargaduría	Analista	Secretaría Ejecutiva	16/11/2017	15/05/2018	IECM-JA075-17

III.7. Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa 2017

III.7.1. Calendario Extraordinario

Se llevó a cabo la notificación al personal involucrado en este programa, de las calificaciones correspondientes al Curso *¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?* (oficio IECM/UTCDFD/290/2018 de fecha 20 de marzo de 2018).

III.8. Cursos para el personal de la Rama Administrativa 2018

El 15 de marzo se aprobó la *Trama curricular* por medio del acuerdo IECM-JA032-18, en este marco se desarrollan las siguientes actividades:

III.8.1. Actualización del módulo Aliados por la Igualdad

En el mes de marzo, se realizó la actualización y alineación del módulo de Aliados por la Igualdad con la competencia institucional Apego a valores institucionales. Lo que implicó la actualización de diversos elementos didácticos del módulo, así como el ajuste en los criterios de evaluación del aprendizaje, la ficha técnica y el documento de encuadre.

III.8.2. Construcción del curso Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública

En colaboración de la Jefatura de Departamento Protección de Datos Personales, se presentó y validó el diseño instruccional de la actividad de capacitación en modalidad presencial del módulo *Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública*; como se relaciona a continuación:

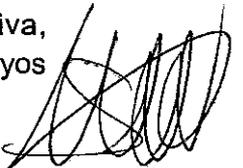
Tabla 14. Actividades

FECHA	ACTIVIDAD
08 de marzo	Diseño instruccional correspondiente al objetivo terminal 1 del Árbol de objetivos del módulo Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública.
15 de marzo	Diseño instruccional correspondiente al objetivo terminal 2 del Árbol de objetivos del módulo Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública.
27 de marzo	Diseño instruccional de la actividad de capacitación en modalidad presencial del módulo.
Durante marzo	Realización del logotipo y la definición gráfica del curso

III.9. Programa anual de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo de la rama administrativa 2018

Con la finalidad de construir un módulo de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo, alineado al Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, se realizaron dos reuniones con personal de la oficina de transparencia, cuyos objetivos fueron los siguientes:

- Revisar el propósito y objetivos de aprendizaje planteados por el personal de la Oficina de Transparencia, con la intención de diseñar el módulo por incluirse, tanto en el Programa de Transparencia, como en el Programa de Capacitación, inscrito en el Nivel especializado de la Trama curricular.
- Validar, tanto los objetivos de aprendizaje por parte de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico de esta Unidad, como un recurso



didáctico específico (mapa mental) que diera evidencia de los aspectos y temas por incluir en el módulo mencionado.

Se acordó continuar con las reuniones en el mes de marzo y presentar el primer borrador de la guía instruccional y materiales didácticos para el curso, el cual se impartirá en el mes de abril.

III.10. Programa de Inducción

Para dar inicio a la inducción, se solicitó a los titulares de las direcciones distritales (oficio IECM/UTCDFD/232/2018 de fecha 6 de marzo) que notificaran a seis funcionarios de la Rama Administrativa sobre el *Curso de Inducción*, actividad, conforme al artículo 23 párrafo X del *Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto*.

Por otra parte, se solicitó a los Titulares de las Direcciones Distritales (oficio IECM/UTCDFD/239/2018) que dieran seguimiento al Programa de Inducción al Personal Eventual y remitieran nombres y correos del personal con cargo de capturistas, a efecto de ser inscritos al Campus virtual relativo al propio curso de Inducción, conforme al artículo 87 del Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto, lo anterior se realizó, vía UTALAO, instancia que distribuyó a su vez el oficio IECM/UTCDFD/238/2018.

De acuerdo con lo anterior, el 16 de marzo de 2018 se envió a las personas participantes del Curso de Inducción, en el cual también se dio a conocer que, una vez que concluyeran el curso, podrían imprimir su constancia electrónica. A continuación, se despliega el estado de avance de este procedimiento:

Tabla 15. Avance del personal eventual inscrito en el Curso de Inducción

Número de personas inscritas	Concluyeron	Sin concluir
663	630	33

Cabe mencionar que se abrirá una segunda edición para el personal que ha sido sujeto a cambios y se encuentra por incluirse en el curso en línea en el mes de abril.

III.11. Evaluación del desempeño 2018

De conformidad con la Circular número 4 de la Secretaría Administrativa y el cronograma anexo del 26 de febrero al 2 de marzo, se solicitó la captura de

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

compromisos en el Campus virtual del Centro de Formación y Desarrollo, como se tiene previsto, mientras que del 5 al 7 de marzo se requirió la de metas colectivas.

El reporte actualizado, con corte al 20 de marzo describe que se logró la captura en Campus de 299 compromisos de desempeño. En dicho reporte se consigna también que 66 personas son no evaluables por motivos de baja, comisión a Órganos Desconcentrados, ocupaciones temporales, licencias, encargadurías o readscripciones.

En lo que respecta a las metas colectivas, se tiene un registro de 15, de las cuales, la Secretaría Administrativa y la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos, aún no han realizado su captura. En cuanto a los equipos de trabajo, conforme al número de metas que las áreas, se tiene el registro en el Campus del Centro de Formación de cuatro áreas que subieron archivos con la información de sus equipos.

Tabla 16. Áreas

Área	Equipos de trabajo	Observaciones	Núm de metas
1. Secretaría Ejecutiva	1	Envío archivo de Word con las actividades en las que colaboran cada una de las direcciones para la consecución de la meta, el equipo lo conforman todos los funcionarios del área.	1
2. Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	2	Enviaron archivos con dos equipos de trabajo pero sólo capturaron una meta.	1
3. Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1	Enviaron un archivo con los nombres de 12 funcionarios; sin embargo tienen dos metas, por lo que, faltó el envío del segundo equipo de trabajo.	2
4. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1	Enviaron un Excel con la leyenda: "Equipo de trabajo: Toda la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación"	1



III.12. Avance en la revisión de compromisos y metas

Al corte de este documento, se tiene el siguiente grado de avance:

Tabla 16. Avance en revisión de compromisos y metas

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Áreas	No. de compromisos validados	No. de compromisos no validados	Responsable de la revisión
1. Secretaría Ejecutiva	14	18	Raquel Lozano
2. Secretaría Administrativa	49	25	Adriana Rosas
3. Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	3	12	Víctor Sánchez
4. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	15	5	Víctor Sánchez
5. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	13	5	Raquel Lozano
6. Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	22	0	Nancy Rosillo
7. Unidad Técnica de Servicios Informáticos	21	5	Minerva Monroy
8. Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	22	0	Mario Cantú
9. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	14	10	Víctor Sánchez
10. Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	7	0	Mario Cantú
11. Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	6	1	Mario Cantú
12. Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	11	0	Minerva Monroy
13. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	16	2	Raquel Lozano
14. Órganos desconcentrados	3	0	Raquel Lozano
Total	216	83	

Respecto de las metas colectivas, de las 14 capturadas, siete fueron validadas, mientras que siete más tienen observaciones que requieren ser atendidas por los diseñadores de las metas.

IV. Junta Administrativa

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento en materia de Relacionales Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar, de manera

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

temporal o definitiva, los cargos o puestos previstos en el Catálogo, en este sentido de acuerdo al artículo 58 del mismo Reglamento, la Junta Administrativa, previo dictamen del Centro, aprobará la designación y, en su caso, el ingreso de la Rama Administrativa de quienes hayan cumplido los requisitos para ocupar los cargos y puestos, y acreditando el examen o concurso correspondiente.

Es así que esta Unidad presentó diversos mecanismos a la Junta Administrativa con la finalidad de ser sometida a votación y aprobación por colegiado presente. Durante el mes de marzo se llevaron a cabo dos sesiones de la Junta, de las cuales, una de ellas fue ordinaria y la otra extraordinaria.

Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de marzo de 2018.

En dicha sesión se presentaron los siguientes puntos por parte de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo:

- Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba el Dictamen en el que se determina procedente la ocupación temporal de la plaza de Jefa de Departamento de Promoción e Incentivos adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, aprobado mediante acuerdo IECM-JA028-18.
- Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se determina que tres plazas de la rama administrativa serán cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTFCyD/8/2017, aprobado mediante acuerdo IECM-JA029-18.
- Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban las calificaciones correspondientes al Calendario extraordinario de la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017, aprobado mediante acuerdo IECM-JA031-18.
- Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la Trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA032-18.

Asimismo, se elaboró la propuesta de Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba el Dictamen de la Unidad Técnica del Centro

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

de Formación y Desarrollo por el cual se aprueban los resultados complementarios de la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y el Dictamen de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se aprueban los resultados complementarios del dictamen mencionado.

Se gestionó la autorización de la Junta Administrativa para los siguientes documentos:

- Dictamen de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, por el que se emiten las calificaciones correspondientes al calendario extraordinario de la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017.
- Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la Trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa.
- Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba el Procedimiento para la elaboración y aplicación de exámenes para mecanismos de ingreso, elaborado por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de marzo de 2018.

En dicha sesión se presentaron los siguientes documentos por parte del Centro:

- Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba el Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo en el que se considera procedente la readscripción con efectos definitivos de la funcionaria Nancy Nallely Rosillo González a la plaza de analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral dentro de la Oficina de Gestión de Calidad adscrita a la Secretaría Ejecutiva, aprobado mediante Acuerdo IECM-JAO34-18.
- Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Dictámenes en donde se determina procedente la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, así como de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Evaluación del Desempeño de la Unidad Técnica del

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Centro de Formación y Desarrollo, aprobados mediante Acuerdo IECM-JA035-18.

- Proyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se determina que seis plazas de la rama administrativa serán cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso conforme el Procedimiento identificado con el Código IECM/PR/UTFCyD/8/2017, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA036-18.
- Informe mensual de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo correspondiente al mes de febrero de 2018, aprobado mediante Acuerdo IECM-JAINF019-18.

V. Actividades diversas

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

Durante el mes de marzo, el Centro apoyó a la Comisión de Seguimiento al SPEN a efecto de celebrar las siguientes sesiones:

- ✓ Tercera Sesión Ordinaria.

En dicha sesión se presentó el Informe del Centro sobre el Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente al mes de marzo de 2018.

V.2. Comisión Provisional para vigilar la Oportuna Conformación de los Consejos Distritales

El 12 de marzo de 2018, mediante Acuerdo CPVOCCD/13/2018, la Comisión Provisional aprobó someter a consideración del Consejo General del Instituto Electoral la Segunda Convocatoria del Proceso de selección y designación al cargo de Consejera o Consejero Distrital del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 (Segunda Convocatoria), conforme al presente Acuerdo.

Así el 13 de marzo el Consejo General aprobó la la Segunda Convocatoria del Proceso de selección y designación al cargo de Consejera o Consejero Distrital del



Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

Como parte de las etapas previstas en dicha convocatoria la inscripción de candidatas y candidatos se llevó a cabo a partir del 16 de marzo y concluye el 9 de abril de 2018.

V.3. Contratación personal eventual

V.3.1. Convocatoria de los Concursos de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018. (DEOEyG)

En el mes de marzo el Centro apoyó a la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística en la operación de los criterios para la ocupación de plazas vacantes, así como las listas de reserva por demarcación y general de cada cargo, de los Concursos de Oposición Abierto para seleccionar al personal eventual para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018, así como las Listas de Reserva por demarcación y general de cada uno de los cargos.

V.3.2. Convocatoria de los Concursos de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018. (DEPCyC)

En el mes de marzo el Centro apoyó a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación en la operación de los criterios para la ocupación de plazas vacantes, así como las listas de reserva por demarcación y general de cada cargo, de los Concursos de Oposición Abierto para seleccionar al personal eventual para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018, así como las Listas de Reserva por demarcación y general de cada uno de los cargos.

V.3.3. Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para Seleccionar Personal Eventual para Educación Cívica

En el mes de marzo se apoyó a la Comisión Permanente de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía en la etapa de registro de aspirantes que se llevó a cabo del 16 al 23 de marzo.

Además, se apoyó en la elaboración de los siguientes documentos:

- ✓ Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, por el que se aprueba el Registro de Aspirantes del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual para Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 y para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019.
- ✓ Informe sobre la etapa de registro del concurso de oposición abierto para seleccionar personal eventual para actividades de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía

V.3.4. Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual para el PREP 2018

Se apoyó al Comité Especial que dará Seguimiento a los Programas y Procedimientos para Recabar y Difundir Tendencias y Resultados Preliminares Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 (COREPRE 2018), para que en su Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 22 de marzo de 2018, aprobara el Proyecto de Convocatoria.

V.4. Boletín informativo “El Centro te informa”

Una de las acciones que se han implementado para difundir los acuerdos de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y las distintas actividades que promueve el Centro se ejecuta mediante el boletín *El Centro te informa*, el cual se distribuye, vía correo electrónico, y se publica en el Campus virtual. Durante este periodo, se publicaron cinco mensajes, como se muestra a continuación:

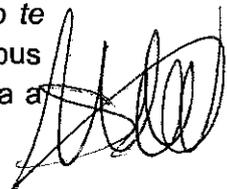


Tabla 17. Boletines El Centro te informa enviados en el periodo

Título	Tema	No. y fecha
Evaluación del Desempeño 2018	Recordatorio para participar en la Evaluación del Desempeño 2018, por medio de la captura de Compromisos de desempeño y metas colectivas	No 3, año 2018 Fecha: 2 marzo/2018

Título	Tema	No. y fecha
Actividades formativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)	Se dieron a conocer los cursos que ofrece el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a través del Centro de Capacitación Judicial Electoral, los cuales son: 1. El Régimen sancionador Electoral: PES y POS 2. Medios de impugnación en Materia Electoral 3. El Sistema de Nulidades en Materia Electoral 4. El Modelo de Financiamiento y Fiscalización en México	No 4, año 2018 Fecha: 21 marzo/2018
Encuesta de clima organizacional del IECM 2018	Recordatorio para contestar la Encuesta de clima organizacional del IECM 2018 con el vínculo para hacerlo.	No 5, año 2018 Fecha: 26 marzo/2018
Encuesta de clima organizacional del IECM 2018	Recordatorio del último día para contestar la Encuesta de clima organizacional del IECM 2018.	No 6, año 2018 Fecha: 28 marzo/2018
Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional	Se difundió el curso "Reglamento de Elecciones" que imparte la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional; a través del Centro Virtual de Profesionalización y Capacitación.	No 7, año 2018 Fecha: 29 marzo/2018

V.5. Seguimiento e inscripción a los cursos que ofrece el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Una vez que se difundió la convocatoria para participar en los cursos que ofrece el *Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a través del Centro de Capacitación Judicial Electoral*, se recibieron correos de los interesados, y posteriormente la información de quiénes y a qué cursos se inscribieron, dicho listado se remitió a la DESPEN del INE, para que ellos a su vez la envíen al Tribunal.

V.6. Curso de Capacitación sobre Delitos Electorales

El Centro coordinó la logística y acompañó la sesión del curso que impartió la FEPADE al personal de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos el día 21 de marzo de 10:00 a 12:00 horas, en la Sala anexa a la Secretaría Administrativa, por parte del personal especializado de aquella Fiscalía.

V.7. Apoyo y asesoría a personal de la DEOEyG sobre el diseño, implementación y montaje del curso para Observadores Electorales

Se configuró el espacio en el Campus virtual para que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geografía pudiera implementar el curso para Observadores Electorales; además se creó la figura de Gestor DEOEyG y se dio de alta a quien fungiría como gestora.

Posteriormente, se tuvo una reunión el día 21 de marzo con personal de la DEOEyG, para asesorar de manera puntual, los aspectos técnicos y de montaje para la realización del curso para Observadores.

V.8. Constancias y reconocimientos

- Se diseñaron y elaboraron las constancias de participación para el curso de Consejeros Distritales.
- Se diseñó el reconocimiento de participación para el instructor del curso sobre Delitos Electorales.
- Se diseñó y se implementó la constancia al curso de Inducción para personal eventual y para nuevo ingreso de la Rama Administrativa.

Se iniciaron los trabajos anuales en la primera reunión de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, mediante la capacitación sobre Clasificación de la Información y Gobierno Abierto para el responsable de la RETAIP.

V.9. Cine debate por motivo del día internacional de la mujer

Con motivo del Día Internacional de la Mujer, el Centro coordinó un Cine debate para las integrantes del Servicio Profesional Electoral. Para ello, se diseñó la invitación, un díptico con la reseña de la película *Milada* y con el programa del evento y se organizó la logística de dicho evento.

Asimismo, se apoyó en la elaboración y distribución de cartas personalizadas firmadas por la Consejera Electoral Carolina del Ángel Cruz dirigidas a todas las trabajadoras del Instituto.

V.10. Curso del INFODF para el personal de nuevo ingreso

En este mes se brindó el apoyo a cinco funcionarios de nuevo ingreso para que acreditaran los cursos virtuales que exige el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFODF). Los funcionarios de nuevo ingreso pertenecen a las siguientes áreas: Oficina del C.E Bernardo Valle Monroy, Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, Unidad Técnica de Servicios Informáticos y a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

V.11. Permisos

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.

Al respecto, en razón de las disposiciones de orden administrativo que aprobó el Consejo General en su Décimo Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 20 de octubre de 2017, mediante Acuerdo número IECM/ACU-CG-058-2017 y con fundamento en la fracción VI de la Circular SA-013/2017 de fecha 23 de octubre de 2017, se suspenden los permisos para realizar actividades académicas a todo el personal del Instituto, toda vez que se deben de atender las actividades vinculadas al Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

Es así que se informa que, con corte al 31 de marzo de 2018, no se autorizaron permisos, a continuación se muestra el vigente de la rama administrativa:

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Tabla 18. Relación de personal con permisos

No.	Funcionario	Puesto / Adscripción	Oficio y fecha de autorización	Periodo	Actividad
1	Margaret Isabel Ruiz Franco	Analista Educadora Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	IECM/SA/498/2017 18/08/2017	7/09/2017 al 21/06/2018	Diplomado "Sexualidades: Cuerpo, Derechos Humanos y Política Pública"

V.12. Presupuesto y planeación 2018

Como parte de las acciones de Seguimiento y Evaluación que la Secretaría Administrativa realiza, los días 6 y 7 de marzo, el Centro capturó los avances en las actividades institucionales del Programa Operativo Anual (POA) 2018, correspondientes a febrero en el "Módulo de Administración de Proyectos", submódulo Cartera de Actividades del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD).

