



**Informe mensual de actividades
Enero de 2021**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Febrero, 2021

ÍNDICE

Introducción	3
I. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional	4
I.1 Ocupación de plazas	4
I.2 Encargadurías de despacho	4
I.3 Inducción al personal del SPEN	5
I.4 Titularidad	6
I.5 Evaluación del desempeño 2020-2021	6
I.6 Actividades de apoyo a la Comisión de Seguimiento	6
II. Gestión del personal de la Rama Administrativa	7
II.1 Ocupaciones temporales	7
II.2 Examen de ingreso	7
II.3 Encargadurías de despacho	8
II.4 Evaluación del desempeño de la Rama Administrativa	8
II.5 Diseño Instruccional	9
II.5.1 Programa de Capacitación	9
II.5.2 Curso de Campañas políticas con perspectiva de género	10
II.5.3 Perfilamiento de competencias del Modelo de Liderazgo Saludable	10
II.6 Inducción al personal	10
III. Gestión del personal eventual para el ejercicio fiscal 2021	11
IV. Otras actividades	12

Introducción

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) informa a la Junta Administrativa (Junta), sobre las actividades de su competencia, realizadas durante el mes de enero.

El presente informe refiere las actividades inherentes a los procesos para la gestión del capital humano que integra y ocupa plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), que derivan de las atribuciones conferidas a la UTCDF como Órgano de Enlace en la materia, con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) del Instituto Nacional Electoral (INE).

También aborda la colaboración de la UTCDF en funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Seguimiento al SPEN (Comisión del SPEN) del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).

Por otra parte, se exponen las actividades concernientes a la gestión del personal de Rama Administrativa (Rama), en lo que se refiere a su capacitación, evaluación y movimientos dentro de la estructura organizacional, a petición de las personas titulares de área, para presentarlos a la consideración de la Junta.

Finalmente, se da cuenta de los trabajos realizados por la UTCDF en la gestión del personal eventual en Órganos Desconcentrados; así como la colaboración en las actividades de la Comisión Provisional encargada de vigilar la oportuna conformación de los Consejos Distritales (Comisión Provisional); y las actividades administrativas de apoyo a los órganos ejecutivos y técnicos de este Instituto Electoral.

I. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

I.1 Ocupación de plazas

En el mes de enero, de las 210 plazas que conforman la estructura del SPEN, 205 plazas están ocupadas, esto es el 97.61%, de acuerdo con la siguiente distribución:

Tabla 1. Estructura de plazas del SPEN

CONCEPTO	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	ÓRGANOS EJECUTIVOS				TOTAL
		DEOEyG	DEECyCC	DEPCyC	DEAP	
Plazas	165	18	12	8	7	210
Ocupadas	165	17	12	6	5	205
Vacantes	0	1	0	2	2	5

Tabla 2. Distribución de vacantes en órganos ejecutivos

CARGO/PUESTO	CON TITULAR	VACANTES	TOTAL
Coordinador/a	4	0	4
Jefe/a de Unidad	7	0	7
Jefe/a de Departamento	14	5	19
Técnico/a	15	0	15
TOTAL	40	5	45

Por otro lado, se notificó a la DESPEN la separación temporal del SPEN, por ocupar un cargo en la Rama de:

Tabla 3. Separaciones del SPEN durante enero

Nombre	Cargo SPEN	Cargo Encargaduría Rama	Oficio y periodo
Héctor Alfredo Robles García	Coordinador de Organización Electoral	Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística	IECM/PCG/107/2020 1 al 15 enero 2021
Gerardo Francisco Cabrera López	Coordinador de Educación Cívica	Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	IECM/PCG/108/2020 1 al 15 enero 2021

I.2 Encargadurías de despacho

Por instrucciones del Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva se realizaron las gestiones ante la DESPEN para obtener el visto bueno sobre la viabilidad normativa de encargadurías de despacho, así como los oficios de procedencia para cubrir plazas vacantes adscritas a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y Geoestadística; Asociaciones Políticas; Participación Ciudadana y Capacitación, que se señalan a continuación:

Tabla 4. Encargadurías de despacho del SPEN tramitadas en enero

No.	Nombre	Propuesta de Encargaduría	Oficio de designación	Periodo
1	Adolfo Anzo Espino	Jefe de Departamento de Organización Electoral VI	SECG/IECM/031/2021	16 enero al 15 julio 2021
2	Carolina Peña Bezares	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	SECG/IECM/006/2021	
3	Wendy López Hernández	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos IV	SECG/IECM/007/2021	
4	Tania Ramírez Suárez	Jefa de Departamento de Participación Ciudadana I	SECG/IECM/161/2021	1 febrero al 31 julio 2021
5	Alba Gabriela Torres Hernández	Jefa de Departamento de Participación Ciudadana IV	SECG/IECM/162/2021	

I.3 Inducción al personal del SPEN

Ahora bien, luego de que se dieron a conocer las personas ganadoras en cargos del SPEN, mediante correo electrónico IECM/UTCFD/CE/3/2021, se proporcionó inducción al Instituto Electoral a 63 personas, quienes ocupan cargos, tanto en las direcciones distritales, como en oficinas centrales, se informa que todas las personas concluyeron de manera satisfactoria.

Tabla 5. Inducción al personal del SPEN

Cargos	Personas funcionarias
Coordinador de Educación Cívica	1
Coordinador de Participación Ciudadana	1
Jefe de Unidad de Organización Electoral	2
Jefe de Unidad de Participación Ciudadana	1
Jefe de Unidad de Educación Cívica	1
Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos.	1
Técnico de Participación Ciudadana	1
Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
Técnico/a de Organización Electoral	6
Titular de Órgano Desconcentrado	6
Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	8
Secretario/a Órgano Desconcentrado	9
Técnico/a de Órgano Desconcentrado	25
Total	63

Asimismo, se remitió el oficio IECM/UTCFD/51/2021 y el correo IECM/UTCFD/CE/111/2021, para remitir a los órganos desconcentrados y a las personas titulares de las direcciones ejecutivas, la Circular 03 por parte de la DESPEN, y documentos correspondientes, en la que se solicitó la designación de las personas instructoras para la inducción al SPEN.

I.4 Titularidad

En atención al oficio IECM/UTCFD/538/2020, mediante el cual la UTCFD solicitó a la DESPEN realizar las gestiones para el otorgamiento de Titularidad a siete personas que cumplen con los requisitos para obtener dicho reconocimiento, la DESPEN remitió oficio INE/DESPEN/DPEP/012/2021, con el modelo de Dictamen para realizar el análisis de las personas, derivado de ello, se está integrando la información y documentación pertinente.

I.5 Evaluación del desempeño 2020-2021

Con fecha 29 de enero, se llevó a cabo la difusión entre el personal de nuevo ingreso al SPEN de las Circulares INE/DESPEN/048/2020, INE/DESPEN/056/2020 e INE/DESPEN/063/2020, en las cuales se notificó que la Junta General Ejecutiva del INE, aprobó la incorporación y modificación de metas y la Circular INE/DESPEN/046/2020 por la que se notificó la disponibilidad del Instructivo y los instrumentos para la valoración de competencias que forman parte de la evaluación del desempeño del personal del SPEN del sistema de los OPLE, correspondiente al periodo septiembre 2020 a agosto 2021.

I.6 Actividades de apoyo a la Comisión de Seguimiento

Se apoyó en la elaboración de los documentos para su presentación en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de enero, de la cual se derivaron tres Acuerdos, a saber:

Tabla 6. Acuerdos aprobados por COSSPEN en el mes de enero

No.	Temas puestos a consideración	Acuerdo de aprobación
1	Se aprueba la Minuta de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a la Décima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2020.	ACU/COSSPEN/1/2021
2	Se aprueba el Informe Trimestral de Actividades de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a periodo de octubre a diciembre de 2020	ACU/COSSPEN/2/2021
3	Se ratifica el Programa Anual de Trabajo y Calendario de Sesiones 2021 de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.	ACU/COSSPEN/2/2021

II. Gestión del personal de la Rama Administrativa

II.1 Ocupaciones temporales

La Junta en su Primera Sesión Extraordinaria y Primera Sesión Ordinaria de 15 y 29 de enero, aprobó la ocupación temporal de ocho plazas de la Rama Administrativa:

Tabla 7. Ocupaciones temporales aprobadas por la Junta en enero

No.	Nombre	Plaza	Adscripción
1	Francisco Kevin Plancarte García	Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
2	Nancy Natividad Rendón Fonseca	Jefa de Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
3	Irais Zamora Patiño	Jefa de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	
4	Mario Alberto Muñoz González	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Evaluación	
5	Armando Alejandro Barrientos Contreras	Analista adscrito la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV	
6	Andrea Díaz Albarrán	Oficial Electoral	Secretaría Ejecutiva
7	Andrés Malvaez Sánchez	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
8	Fernando Antonio Culebro Sánchez	Analista	Secretaría Administrativa

II.2 Examen de ingreso

Por Acuerdo de la Junta se determinó que dos plazas de la Rama sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso, aprobado en su Primera Sesión Ordinaria de 29 de enero.

Tabla 8. Mecanismo de examen de Ingreso Primera Sesión Ordinaria

Nombre	Plaza	Adscripción
Cindy Magaly Villa Ávila	Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral	Secretaría Ejecutiva
Jeeny Sánchez Arenas	Jefatura de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral	

Se elaboraron reactivos para integrar los exámenes de ocupación temporal para la Subdirección de Patrimonio Institucional y del Analista de la Jefatura de Departamento

de Investigación, Análisis y Selección de Mercado; asimismo, se adaptó a la plataforma, se editó y se verificó su funcionamiento.

El 4 de enero, mediante correo IECM/UTCFD/CE/2/2021, se notificó al C. Sergio Flores Parrales, sobre la fecha de su examen, su guía de estudio y formatos relativos a la evaluación del desempeño, ambos por aplicarse el próximo 2 de febrero.

El 25 de enero de 10:00 a 12:00 horas se aplicó el examen en modalidad “desde casa”, a la C. María Isabel Cervantes José, a través de la plataforma “*evalua.iecm.mx*”, y el mismo día se realizó la evaluación de desempeño.

II.3 Encargadurías de despacho

Por Acuerdo de la Junta en su Primera Sesión Ordinaria de 29 de enero, aprobó la designación de tres encargadurías de despacho de las personas siguientes:

Tabla 9. Encargadurías de despacho de la Rama tramitadas en enero

No.	Nombre	Cargo actual	Propuesta de Encargaduría
1	Adrián Bello Nava	Coordinación de Asesores de la Secretaría Ejecutiva	Coordinación de Asesores de la Presidencia del Consejo General
2	Griselda Paola Hernández Villaverde	Asistente Administrativa	Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
3	Livia Liney Quiroa Sánchez	Analista	Jefa de Departamento de Archivo General y Concentración, adscrita a la oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

II.4 Evaluación del desempeño de la Rama Administrativa

En el mes de enero se realizaron los preparativos para la aplicación de la evaluación del desempeño correspondiente a 2020, para lo cual se generaron diversos mensajes masivos de recordatorio sobre la evaluación, así como para hacer nuevamente la difusión de instrumentos de la competencia de Enfoque de Procesos en grados de dominio 1 y 2.

Se recibió y dio respuesta a los oficios de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística

(DEOEyG), Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) y la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos (UTGyDH), referentes a ajustes de personas evaluadoras, de conformidad con los artículos 19, 20, 21 y 22 de los Lineamientos de Evaluación del Desempeño.

Tabla 10. Ajustes de la Evaluación del Desempeño 2020

Oficio de solicitud	Oficio de respuesta
IECM/DEPCyC/018/2021	IECM/UTCDFD/25/2021
IECM/DEOEyG/0029/2021	IECM/UTCDFD/28/2021
IECM/DEAP/0215/2021	IECM/UTCDFD/36/2021
IECM/DEPCyC/025/2021	IECM/UTCDFD/37/2021
IECM/UTGyDH/012/2021	IECM/UTCDFD/48/2021

Respecto al caso de la UTEF, se recibió el oficio IECM/UTEF/019/2021, en el cual se manifestó que el personal evaluado no logró cumplir sus metas en razón de que los plazos no fueron reanudados en el Instituto Electoral, debido a la pandemia, lo cual impidió que se diera cumplimiento a las metas individuales y colectivas, por lo que dicho caso se presentará a consideración de la Junta.

De acuerdo con la Circular que dio inicio a la evaluación del desempeño, del 25 al 29 de enero se realizó la evaluación de metas individuales y se brindó asesoría por correo, videollamadas y reuniones vía Teams, así como vía telefónica, al personal evaluador que solicitó mayor información o aclarar dudas.

II.5 Diseño Instruccional

II.5.1 Programa de Capacitación

Referente al Programa de Capacitación en materia de Archivo de la Rama Administrativa 2021, el 29 de enero se llevó a cabo una reunión con personal de la oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la cual tuvo como objetivo coordinar los trabajos para iniciar con el diseño instruccional de dos cursos que se van a diseñar.

II.5.2 Curso de Campañas políticas con perspectiva de género

El 15 de enero se realizó una reunión con personal de la UTGyDH, en relación con los pormenores respecto de la mecánica en el Campus para:

- Insertar un video de bienvenida en la plataforma.
- Incluir un formulario para recabar información sobre las personas participantes.
- Matricular a las personas que habrán de cursar este módulo.
- Agregar una encuesta de satisfacción.
- Generar una Constancia de participación de forma automática.
- Analizar la capacidad del servidor para usuarias registradas.

Se apoyó en la revisión del guión instruccional a fin de que cuente con elementos didácticos y al cierre de este informe, se concluyó con los cambios de los cuatro bloques que conforman el curso.

II.5.3 Perfilamiento de competencias del Modelo de Liderazgo Saludable

En conjunto con la UTGyDH se está realizando el perfilamiento de competencias, para incorporarlas al Diccionario de Competencias y por consiguiente en el Programa de Capacitación para el personal de la Rama; para lo cual se revisarán los comportamientos de cada grado de dominio y realizar los ajustes respectivos.

II.6 Inducción al personal

Derivado del ingreso de personal de la Rama, se notificó a cuatro personas sobre el curso proporcionado por el INFO, denominado: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; por otro lado, a seis personas, la inducción al cargo. A continuación, se enlista dicho personal por área y cargos:

Tabla 11. Personal notificado a los cursos de inducción y del INFO

No.	Área	Cargo/Área	INFO	Al cargo
1	Oficina de la C.E. Erika Estrada Ruiz	Coordinador de asesores	X	
2		Asesora C		X
3	Oficina del C.E. César Ernesto Ramos Mega	Asesor C	X	
4		Chofer	X	
5	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Director de lo Contencioso	X	
6	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana		X
7		Jefatura de Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana		X
8		Analista		X
9		Analista		X
10	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	Analista		X

III. Gestión del personal eventual para el ejercicio fiscal 2021

Respecto de las listas de reserva por demarcación y general, se realizaron los desempates de los aspirantes de los 33 Órganos Desconcentrados con la documentación alojada en el SISPE.

Con base en los Acuerdos IECM-JA004-21, IECM-JA005-21, IECM-JA005-21, por los que se resolvieron las solicitudes de revisión de la designación de personas ganadoras y reservas del Concurso por Invitación, se aprobaron las listas de reserva por demarcación y general; así como el mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes del Concurso por Invitación para seleccionar personal eventual, respectivamente, se notificaron 27 oficios de designación por lista de reserva por demarcación y general para cubrir las vacantes generadas, a saber:

Tabla 12. Designación de personal eventual reserva por demarcación y/o general

Folio	Cargo Designado	Distrito Designado
DD01/035/2021	Asistente Operativo Jurídico	2
DD22/020/2021	Asistente Operativo Jurídico	21
DD26/002/2021	Asistente Operativo Jurídico	17

Folio	Cargo Designado	Distrito Designado
DD32/010/2021	Administrativo Especializado "A"	17
DD04/023/2021	Capturista	6
DD11/027/2021	Capturista	15
DD10/033/2021	Capturista	15
DD28/010/2021	Capturista	24
DD32/027/2021	Capturista	30
DD03/024/2021	Capturista	12
DD03/022/2021	Capturista	18
DD05/013/2021	Capturista	18
DD31/019/2021	Capturista	25
DD29/009/2021	Capturista	25
DD19/019/2021	Capturista	15
DD21/015/2021	Capturista	23
DD03/021/2021	Capturista	18
DD28/036/2021	Capturista	25
DD17/019/2021	Capturista	8
DD28/038/2021	Capturista	16
DD01/011/2021	Capturista	14
DD26/008/2021	Capturista	12
DD03/023/2021	Capturista	12
DD30/006/2021	Asistente Operativo Jurídico	17
DD22/033/2021	Capturista	32
DD26/033/2021	Técnico/a Especializado "C" de Capacitación Electoral	32
DD28/022/2021	Administrativo Especializado "A"	22

IV. Otras actividades

Se actualizaron los Procedimientos 8 y 11 para aprobación de la Junta, y se modificó la encuesta de satisfacción al primer procedimiento; asimismo, se elaboró la primera propuesta de logística de examen para la contratación del personal eventual Supervisores Electorales, Capacitadores Asistentes Electorales; la ruta crítica y presupuesto para la aplicación de los exámenes de conocimientos.

En materia de Transparencia, el 4 de enero, se envió el formato con información para integrar el Informe Anual en Materia de Protección de Datos Personales, del ejercicio 2020; asistencia el 15 de enero a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, y atención a tres solicitudes de información pública identificadas con los folios 3300000087920, 3300000001621 y 3300000001721.

Asistencia los días 14 y 22 de enero a las reuniones virtuales sobre el Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados (CAAOD) y la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD 2021, respectivamente. Validación de actividades del CAAOD del mes de diciembre de 2020.

Finalmente, en atención a los correos SECG/IECM/CE-MUTUO-08/2021, SECG/IECM/CE-MUTUO-10/2021 y SECG/IECM/CE-MUTUO-18/2021, se brindó respuesta a tres solicitudes de información, respecto de la terminación de la relación laboral de personas servidoras públicas de este Instituto Electoral.