



## **Informe mensual de actividades Febrero de 2021**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Marzo, 2021

## ÍNDICE

Introducción	4
I. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional	5
I.1. Ocupación de plazas	5
I.2. Separación temporal del SPEN	5
I.3. Promoción en Rango	6
I.4. Inducción al personal del SPEN	7
I.5. Eliminación, modificación e incorporación de metas SPEN	8
I.6. Atención a Circulares SPEN	9
I.7. Actividades de apoyo a la Comisión de Seguimiento	9
II. Gestión del personal de la Rama Administrativa	10
II.1. Readscripciones de la Rama	10
II.2. Ocupaciones Temporales	10
II.3. Ocupación Definitiva	11
II.4. Encargadurías de Despacho	11
II.5. Examen de Ingreso de la Rama	12
II.6. Evaluación del desempeño de la Rama	13
II.7. Diseño Instruccional	14
II.7.1. Programa de Capacitación	14
II.7.2. En materia de Archivo de la Rama Administrativa	15
II.7.3. Curso de Campañas políticas con perspectiva de género	15
II.7.4. Curso del INFO	16
II.7.5. Perfilamiento de competencias del Modelo de Liderazgo Saludable	17
II.8. Inducción al personal	17
III. Gestión del personal eventual para el ejercicio fiscal 2021	18
III.1. Concurso por Designación Directa para el PREP	20
III.2. Inducción al personal eventual	21
IV. Actividades de apoyo a la Comisión Provisional	23
IV.1. Atención a medios de impugnación	25
IV.2. Cursos de capacitación a Consejos Distritales	25
V. Otras actividades	27
V.1. Contraloría Interna	27
V.2. CAAOD	28
V.3. COTECIAD	28
V.4. Transparencia	29

V.5. Sistema de Gestión de Calidad	29
V.6. Respuesta a solicitudes de convenio	30
V.7. Boletín informativo “El Centro te informa”	31
V.8. Actualización del campus virtual basado en Moodle	31

## **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 febrero.

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, la estructura del SPEN se encuentra con 205 plazas ocupadas que equivale al 97.61% de las 210 plazas que la conforman, 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

Enseguida se muestra la distribución de las 5 vacantes existentes, por cargo:

**Tabla 2. Distribución de vacantes en órganos desconcentrados**

CARGO/PUESTO	CON TITULAR	VACANTES	TOTAL
Titular	33	0	33
Subcoordinador/a	33	0	33
Secretario/a	33	0	33
Técnico/a	66	0	66
<b>TOTAL</b>	<b>165</b>	<b>0</b>	<b>165</b>

**Tabla 2.1. 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
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>5</b>	<b>45</b>

### I.2. Separación temporal del SPEN

De conformidad con el artículo 435 fracción I del Estatuto del SPEN, mediante oficio IECM/UTCDFD/101/2021 la UTCDFD notificó a la DESPEN la separación temporal del SPEN de ocho personas Técnicas en Órgano Desconcentrado, en virtud del Acuerdo IECM-JA018-21 de la Junta por el que se les designó en plazas de la Rama como

encargadas de despacho, a partir del 16 de febrero de 2021, en ese sentido, se gestionó dicha notificación a cuyas personas se detallan a continuación:

Tabla 3. Separaciones del SPEN durante febrero

NO.	NOMBRE	ADSCRIPCIÓN ACTUAL EN DD	ADSCRIPCIÓN ENCARGADURÍA EN DD
1	Franklin Emilio Hernández Barrero	3	3
2	Paula Arianna García Calles	8	8
3	Gerardo Miranda Rivera	9	9
4	Elia María Montiel Cañete	10	10
5	Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	17	17
6	Miguel Ángel Gutiérrez Pérez	20	20
7	María de Lourdes Arias Alba	24	24
8	Paz Maribel Fragoso Cerda	33	33

### I.3. Promoción en Rango

Con relación a la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en el Modelo de Equivalencias para el reconocimiento de Rangos a servidores públicos del Instituto Electoral que ingresaron al SPEN por la vía de la certificación, la DESPEN, informó al Órgano de Enlace sobre la revisión del estado actual del grado de avance en el cumplimiento de los requisitos y se detectó que 15 personas cumplen con la mayoría de los requisitos para obtener dicho beneficio.

Derivado de ello, y con la finalidad de cumplir con la totalidad de requisitos para que el personal del SPEN acceda a la promoción del rango “C”, el Órgano de Enlace solicitó a la Contraloría Interna y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), informar si alguna de las personas candidatas ha sido sancionada con una suspensión igual o mayor a diez o más días o se encuentra en algún Procedimiento Laboral Disciplinario en el año inmediato anterior.

Para tal efecto se apoyó en la elaboración de los oficios para solicitar la información a las instancias jurídicas, así como para remitir la información a la DESPEN de las personas siguientes:

**Tabla 5. Personal del SPEN candidato a promoción en rango “C**

No.	Nombre completo	Cargo/Puesto origen
1	Héctor Porfirio González Jiménez	Titular de Órgano Desconcentrado
2	María Guadalupe Martínez Peña	Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
3	Elizabeth Martínez Serrano	
4	Katia Miroslava Cruz Velázquez	
5	Miguel Álvarez Manzano	
6	Angela Elizabeth Torres Higareda	
7	Rocío Vega Ramírez	Secretario/a de Órgano Desconcentrado
8	José Martín Chávez Rivera	
9	David Moreno Vázquez	
10	Samuel Pérez Gutiérrez	
11	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Jefe de Departamento de Educación Cívica II
12	Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Técnico/a de Órgano Desconcentrado
13	Esmirna Rodríguez Vicente	
14	Vicente Enrique Carrillo Rendón	
15	Jaime Lozada González	

#### **I.4. Inducción al personal del SPEN**

En relación con la inducción con el SPEN, se realizó el siguiente seguimiento:

- El 9 de febrero por correo electrónico IECM/UTCDF/CE/145/2021 se notificó al personal del SPEN que el periodo para realizar dicha inducción comprendería del 15 de febrero al 15 de mayo.
- El 10 de febrero a través del correo electrónico IECM/UTCDF/CE/167/2021 se envió la *Estrategia de inducción al SPEN*, y se notificó a las personas instructoras el nombre de la persona aprendiz asignada. Asimismo, se informó que, tanto ellas como las personas aprendices fueron dadas de alta por la

DESPEN, en el curso de *Mentoring*, y de Introducción al SPEN del sistema OPLE, respectivamente.

- Mediante correo de fecha 17 de febrero, la Titular de esta Unidad envió un formato para que aprendices y personas instructoras remitieran dudas, y entregarlo a más tardar el día 22 de febrero, mismo que fue remitido por la UTALAOD a los distritos mediante correo electrónico IECM/UTALAOD/0656/CE/2021.
- El 18 de febrero por correo electrónico IECM/UTCFD/CE/177/2021 se informó a la Consejera Presidenta del SPEN del Instituto Electoral, lo relativo a las actividades del curso de inducción.
- Asimismo, en la misma fecha, la DESPEN solicitó que las personas instructoras llenaran el formato en el cual indicaran el curso elegido para las personas aprendices, para lo cual, se solicitó a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) que se distribuyera al personal del SPEN, para su entrega a más tardar el día 25 del mismo mes. Dicho formato se remitió a la DESPEN mediante correo electrónico IECM/UTCFD/CE/202/2021.

#### **I.5. Eliminación, modificación e incorporación de metas SPEN**

El 9 de febrero se recibió el oficio IECM/DEAP/0306/2021, en el cual se solicitó la eliminación de la meta colectiva 12, al respecto, se revisó la solicitud y los argumentos presentados por parte de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), de lo cual se emitió la respuesta mediante oficio IECM/UTCFD/80/2021, al respecto, se comunicó que la eliminación requiere el diseño de una nueva propuesta de meta para los cargos del SPEN que se encuentran en la DEAP, por lo que, deberá presentarse aprobado por COSSPEN en el tercer periodo dispuesto para ello por la DESPEN, esto es en los primeros diez días del mes de mayo.

De igual manera, en relación con la meta pendiente para el cargo de Titular de Órgano Desconcentrado en OPLE, se remitió el oficio IECM/UTCFD/98/2021 a la Secretaría Ejecutiva (SE), en el cual se comunicó que se cuenta con un tercer periodo para incorporación de metas SPEN para el periodo 2020-2021. Al respecto, se sostuvieron dos reuniones de trabajo los días 22 y 23 de febrero con la SE, para el diseño de una meta para el cargo de Titular de Órgano Desconcentrado. De lo anterior, se acordó que se realizaría una tercera reunión de revisión de la propuesta de meta, para el 1 de marzo.

### **I.6. Atención a Circulares SPEN**

De conformidad con lo dispuesto en la Circular INE/DESPEN/006/2020 relativa a la actualización de información de las plazas del SPEN, se requirió la información de cada plaza del SPEN, en el cual se indica la remuneración bruta mensual y los datos del superior jerárquico inmediato.

Se realizó el seguimiento de entrega de acuses a personal de nuevo ingreso al SPEN de las Circulares INE/DESPEN/046/21, INE/DESPEN/048/21, INE/DESPEN/056/21 e INE/DESPEN/063/21, y el 10 de febrero fueron remitidas mediante oficio IECM/UTCFD/79/2021 a la DESPEN.

### **I.7. Actividades de apoyo a la Comisión de Seguimiento**

Se apoyó en la elaboración de los documentos para su presentación en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de febrero, de la cual se derivó el Acuerdo siguiente:

**Tabla 6. Acuerdo aprobado por COSSPEN en el mes de febrero**

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 Primera Sesión Ordinaria celebrada el 21 de enero de 2021.	ACU/COSSPEN/4/2021

Para tal efecto, se elaboró la propuesta de difusión de dicha sesión, por lo que se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), el envío a todo el personal del Instituto Electoral, mediante correo masivo; asimismo, se hicieron las gestiones para informar al Consejero Presidente la adopción del Acuerdo, y enviar el documento aprobado para su difusión a la SE y a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

## **II. Gestión del personal de la Rama Administrativa**

### **II.1. Readscripciones de la Rama**

Mediante Acuerdo IECM-JA027-21 la Junta aprobó la readscripción por necesidades institucionales del C. Erik Morales Mateos, Jefe de Departamento del Centro de Documentación, adscrito a la UTALAOD, a la Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos en esa misma Unidad Técnica.

### **II.2. Ocupaciones Temporales**

La Junta en su Segunda Sesión Extraordinaria, Tercera Sesión Extraordinaria y Segunda Sesión Ordinaria de 15 y 26 de febrero, mediante Acuerdos IECM-JA019-21, IECM-JA025-21 e IECM-JA028-21, aprobó la ocupación temporal de nueve plazas de la Rama, a saber:

**Tabla 7. Ocupaciones Temporales aprobadas por la Junta en febrero**

No.	Nombre	Plaza	Adscripción
1	Rocío Hernández Salgado	Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace v Atención Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
2	Israel Garzón García	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	
3	Daniel Ávila Domínguez	Subdirector de Normatividad y Contratos	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
4	Alejandra Galván García	Jefa de Departamento de Registro	
5	Ericka Pavón Juárez	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría Interna

No.	Nombre	Plaza	Adscripción
6	Rocío Aimé Zúñiga Ortiz	Jefatura de Departamento de Seguimiento de Auditorías y Procedimientos Administrativos	
7	Diana Castillo Nieto	Jefatura de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas	
8	Brenda Liliana Lucía Priego de la Cruz	Jefa de Departamento del Centro de Documentación	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
9	José Yasuo González Iwasaki	Analista, adscrito a la Jefatura de Seguimiento de Acuerdos de la Dirección de Logística y Documentación	

### II.3. Ocupación Definitiva

Mediante Acuerdo IECM-JA017-21 la Junta en su segunda sesión extraordinaria de 15 de febrero, se aprobaron los resultados del examen de ingreso de dos plazas de la Rama, conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017, a saber:

**Tabla 8. Resultados de examen de Ingreso**

No	Nombre	Plaza	Adscripción
1	María Isabel Cervantes José	Subdirectora de Patrimonio Institucional	Secretaría Administrativa
2	Sergio Flores Parrales	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	

### II.4. Encargadurías de Despacho

La Junta mediante Acuerdo IECM-JA018-21 aprobó encargadurías de despacho de 15 personas, cuyo desglose es el siguiente:

**Tabla 9. Encargadurías de despacho Rama tramitadas en febrero**

No	Nombre	Cargo Origen	Adscripción Origen	Cargo Encargaduría	Adscripción Propuesta
1	Marisol Honoria Hernández Gama	Jefa de Departamento de Protección de Datos Personales	Secretaría Ejecutiva		DD 2
2	Franklin Emilio Hernández Barrero	Técnico de Órgano Desconcentrado	Dirección Distrital 3		DD 3
3	Lucio Alcalá Loera	Chofer	Dirección Ejecutiva de		DD 7

No	Nombre	Cargo Origen	Adscripción Origen	Cargo Encargaduría	Adscripción Propuesta	
			Organización Electoral y Geoestadística	Jefe/a de Departamento de Coordinación y Seguimiento		
4	Paula Arianna García Calles	Técnica de Órgano Desconcentrado	DD 8		DD 8	
5	Gerardo Miranda Rivera	Técnico de Órgano Desconcentrado	DD 9		DD 9	
6	Elia María Montiel Cañete	Técnica de Órgano Desconcentrado	DD 10		DD 10	
7	Mara Alegría Corrales	Analista Administrativa	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo		DD 13	
8	Alicia Córdoba Rodríguez	Analista	Secretaría Ejecutiva		DD 15	
9	Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	Técnico de Órgano Desconcentrado	DD 17		DD 17	
10	Cynthia Ruiz Velasco González	Analista	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados		DD 18	
11	Miguel Ángel Gutiérrez Pérez	Técnico de Órgano Desconcentrado	DD 20		DD 20	
12	María de Lourdes Arias Alba	Técnica de Órgano Desconcentrado	DD 24		DD 24	
13	Gabriel Antonio Moreno García	Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos		DD 26	
14	Paz Maribel Fragozo Cerda	Técnica de Órgano Desconcentrado	DD 33		DD 33	
15	Jesús Francisco Rodríguez Santamaria	Auxiliar de Servicios	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo		Analista Administrativo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

## II.5. Examen de Ingreso de la Rama

En relación con el mecanismo de examen de ingreso de la Rama, se realizó la aplicación del examen “*desde casa*”, el día 2 de febrero al C. Sergio Flores Parrales, a través de la plataforma “*evalua.iecm.mx*” de 10:00 a 12:00 horas y la plataforma *Microsoft Teams*. Ese mismo día se realizó en el Campus virtual la aplicación de la evaluación de desempeño por competencias, quien obtuvo una calificación de 10 y posteriormente se elaboró el informe de resultados.

En la misma fecha, mediante correo número IECM/UTCFD/CE/65/2021, se enviaron dos guías de estudio a la SE para su validación; se recibieron adecuaciones mediante oficio SECG-IECM-263/2021, fueron notificadas por correo IECM/UTCFD/CE/150/2021, tanto las guías como el Formato de observación de competencias para la Evaluación del Desempeño, usuario, contraseñas e instrucciones para la aplicación desde casa a las personas sustentantes: Cindy Magaly Villa Ávila y Jeeny Sánchez Arenas.

## **II.6. Evaluación del desempeño de la Rama**

Durante las semanas del 1 al 4 y del 8 al 12 de febrero, se realizó la evaluación de competencias y de metas colectivas respectivamente. Durante ese periodo se dio atención al personal evaluador que requirió apoyo; asimismo, del 18 al 26 de febrero se dio lugar a dar respuesta a la encuesta de satisfacción, la cual fue respondida por 94 personas; a partir de las evaluaciones realizadas en el Campus virtual, se realizó la integración de resultados conforme a las ponderaciones aplicables en cada caso y se integró la base de datos.

Al respecto se tienen un total de 323 persona evaluadas, de las cuales: 272 fueron evaluadas con los cuatro factores: meta individual, meta colectiva, competencias y capacitación; mientras que el resto sólo con tres, considerando distintos escenarios: 43 personas sin meta individual; dos sin meta colectiva y tres sin curso de capacitación; asimismo, se tiene un registro de 64 personas de Rama no evaluables, lo cual ocurrió por diversos motivos: encargadurías en puestos SPEN, no cumplían con los tres meses en el cargo para ser evaluables o bien no contaban con al menos tres factores para ser evaluados.

Por otra parte, se tiene un registro de 25 personas que causaron baja y que tenían metas aprobadas mediante Acuerdo IECM-JA 162-19; de los resultados obtenidos en las evaluaciones se tienen los siguientes porcentajes:

**Tabla 10. Resultados obtenidos en las evaluaciones**

Calificación	Mujeres	Porcentaje Mujeres	Hombres	Porcentaje Hombres
10	25	7.73%	26	8.04%
9.9 a 9.0	103	31.88%	152	47.05%
8.9 a 8.0	1	0.30%	12	3.71%
7.9 a 7.0	3	0.92%	1	0.30%
No aprobados	0	0	0	0
Total	132	40.83%	191	59.1%

## **II.7. Diseño Instruccional**

### **II.7.1. Programa de Capacitación**

Se realizó una propuesta para fortalecer la trama curricular del personal de la Rama, la cual consistió en tomar como base las competencias institucionales, transversales y técnicas definidas en el Diccionario de Competencias, y la anterior información se contrastó con:

- Los resultados del Cuestionario que se aplicó para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2020 el cual identificó 11 competencias prioritarias.
- Los resultados de las entrevistas a titulares en las cuales se mencionaron los conocimientos, habilidades, actitudes y las competencias que era necesario reforzar entre el personal del Instituto Electoral.
- El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017 para reconocer aquellas competencias que siguen siendo recurrentes.

Lo anterior dio como resultado la propuesta para fortalecer la trama curricular y a partir de esto se están realizando las adecuaciones pertinentes.

Se retomó el diseño del módulo *Tendencias y tecnología educativa*, se está preparando el examen final, la propuesta de la actividad integradora y de las sesiones presenciales que se llevarán a cabo durante su impartición; asimismo, se realizó la

conceptualización de la imagen gráfica del módulo, el diseño de portada, menú de navegación y encabezados de cada bloque que conforma el módulo.

Se dio continuidad al diseño del guion instruccional del módulo *Estrategias efectivas de comunicación institucional*. Concretamente se concluyó con el bloque 3. A esto hay que añadir que se concluyó con el diseño de las actividades correspondientes, así como de los criterios de evaluación.

### **II.7.2. En materia de Archivo de la Rama Administrativa**

Respecto al *Módulo Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas*, se diseñó el encuadre, el cual fue validado por la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y contempla: presentación y objetivos del módulo, competencia por desarrollar, y estructura temática.

Asimismo, se acordó qué durante el mes de marzo y abril, la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales desarrollará los temas que conforman la estructura temática; mientras tanto, se estará trabajando en la estructura didáctica del módulo.

Acorde con el *Sistema Institucional de los Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, de las fechas acordadas, el 23 de febrero se recibió de la Oficina de Transparencia, el bloque 1, por lo que se empezará a trabajar su diseño instruccional.

### **II.7.3. Curso de Campañas políticas con perspectiva de género**

Respecto al seguimiento de este curso, se tuvo comunicación constante con la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos (UTGyDH), con el propósito de afinar los últimos detalles antes de la apertura. Al respecto, se realizaron las siguientes actividades:

- Cambios solicitados al contenido del curso.

- Montaje de cuestionario diagnóstico y final, de la encuesta de satisfacción y del vídeo de bienvenida.
- Se configuraron herramientas de administración de usuarios.
- Se insertó el video de bienvenida por parte de la CE Carolina del Ángel.
- Se incluyó un formulario para recabar información sobre las personas participantes.
- Se configuraron los exámenes diagnóstico y final del curso.
- Se agregó una encuesta de satisfacción.
- Se configuró el calificador del curso
- Se configuró la constancia de participación para descarga automática.

#### II.7.4. Curso del INFO

En relación con el curso: *Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*, dirigido a las personas públicas de los organismos públicos de la Ciudad de México, se notificó el cumplimiento de dicho curso a once personas, de las cuales, dos se encuentran en proceso de concluir. A continuación, el desglose:

Tabla 12. Personas que cursaron el curso del INFO

No.	Área	Personas aspirantes			Oficio de notificación
		M	H	Total	
1	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	0	1	1	IECM/UTCDFD/CE/117/2021 1-feb-21
2	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1	1	2	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/9/2021 12-feb-21
3	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	0	1	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/11/2021 16-feb-21
4	Secretaría Administrativa	0	1	1	
5	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1	1	2	
6	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos		1	1	
7	Contraloría Interna	0	1	1	

No.	Área	Personas aspirantes			Oficio de notificación
		M	H	Total	
8	Oficina de la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez	0	1	1	
9	Secretaría Ejecutiva	1	0	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/12/2021 17-feb-21
Total		3	8	11	

### II.7.5. Perfilamiento de competencias del Modelo de Liderazgo Saludable

En seguimiento al trabajo conjunto con la UTGyDH para incorporar en el Diccionario de Competencias (y por consiguiente en el Programa de Capacitación para el personal de la Rama), las competencias necesarias para el desarrollo de un modelo de liderazgo saludable en el Instituto Electoral, se han realizado dos reuniones durante el mes de febrero. En éstas se ha revisado el cotejo de las competencias *Visión estratégica* y *Liderazgo Ejecutivo* con el diccionario de Competencias. Para esta revisión, cabe señalar que se acordó que cada semana se realice el cotejo de una competencia (9 en total) y los viernes se revisará en conjunto.

### II.8. Inducción al personal

Derivado de las solicitudes realizadas por diferentes áreas de las oficinas centrales, se proporcionó inducción a trece personas de la Rama, de las cuales, cuatro están en proceso y nueve concluyeron, a continuación el desglose:

**Tabla 11. Curso de inducción Rama**

No.	Área	Oficio de solicitud	Personas aspirantes			Oficio de notificación
			M	H	Total	
1	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	N/A	0	1	1	IECM/UTCDFD/CE/117/2021 1-feb-21
2	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	IECM/UTALAOD/0061/ 2021 11-feb-21	1	1	2	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/9/2021 12-feb-21
3	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	N/A	0	1	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/11/2021 16-feb-21

No.	Área	Oficio de solicitud	Personas aspirantes			Oficio de notificación
			M	H	Total	
4	Secretaría Administrativa	N/A	0	1	1	
5	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	N/A	1	1	2	
6	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	N/A	1	1	2	
7	Contraloría Interna	Correo electrónico	0	1	1	
8	Oficina de la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez	Correo electrónico	0	1	1	
9	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	IECM/UTAJ/269/2021 16-feb-21	0	1	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/12/2021 17-feb-21
10	Secretaría Ejecutiva	N/A	1	0	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/12/2021 17-feb-21
<b>Total</b>			<b>4</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	

### III. Gestión del personal eventual para el ejercicio fiscal 2021

Respecto a actividades relacionadas con el Concurso por Invitación, derivado del reporte de aceptaciones, declinaciones y renunciaciones de eventuales, se actualizó el mapa del personal apoyará a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, durante el Ejercicio Fiscal 2021 en los 33 Órganos Desconcentrados.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Acuerdo IECM-JA005-21, por el que se aprueban las listas de reserva por demarcación y general del Concurso por Invitación para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, durante el ejercicio fiscal 2021 (Concurso por Invitación), se gestionaron 6 oficios de designación por lista de reserva por demarcación y general para cubrir las vacantes en los órganos desconcentrados que lo solicitaron, a saber:

**Tabla 13. Designación de personal eventual reserva por demarcación y/o general**

Folio	Cargo Designado	Distrito Designado
DD04/009/2021	Capturista de Distrito	9
DD04/013/2021	Capturista de Distrito	9
DD04/010/2021	Capturista de Distrito	23
DD31/022/2021	Capturista de Distrito	8
DD10/019/2021	Capturista de Distrito	15

Folio	Cargo Designado	Distrito Designado
DD08/003/2021	Asistente Operativo de Organización Electoral	7

En cumplimiento con lo dispuesto en el Acuerdo IECM-JA014-21, por el que se aprueba el mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes del Concurso por Invitación, en los términos indicados en el Considerando 26 del propio Acuerdo, se gestionaron 11 oficios solicitando a los titulares formular nuevas propuestas para la ocupación de las vacantes de Capturistas de Distrito generadas en la Dirección Distrital a su cargo; asimismo se realizaron los oficios de designación una vez aprobados los exámenes de Capturista de Distrito siguientes:

**Tabla 14. Designación de personal eventual reserva por demarcación y/o general**

Distrito	Cargo vacante	No. De propuestas	Personas designadas
7	Capturista de Distrito	2	2
14	Capturista de Distrito	4	4
16	Capturista de Distrito	2	1
23	Capturista de Distrito	1	1
31	Capturista de Distrito	1	1
2	Capturista de Distrito	1	1
8	Capturista de Distrito	1	1
16	Capturista de Distrito	1	0
29	Capturista de Distrito	1	1
16	Capturista de Distrito	1	1
28	Capturista de Distrito	1	1

Por Acuerdo IECM-JA014-21, aprobado por la Junta, se aplicó examen para el cargo de Capturista de Distrito; antes de iniciar se dieron a conocer las instrucciones, se identificaron las personas aspirantes y concluyeron en el horario estipulado, siguiendo el protocolo de aplicación “desde casa”, la cual se llevó a cabo el día 12 y 26 de febrero a las 10:00 horas, a ocho y cuatro personas, respectivamente, de las siguientes direcciones distritales:

**Tabla 15. Aplicación de examen “desde casa”**

Dirección Distrital	Número de personas	Día
7	2	12
14	4	
16	1	
23	1	
2	1	26
8	1	
16	1	
29	1	
<b>Total</b>	<b>12</b>	

Por otra parte, mediante Acuerdo IECM-JA020-21 en su segunda sesión extraordinaria de 15 de febrero, la Junta resolvió como caso no previsto, la solicitud formulada por el C. Sergio Morales Gayosso, aspirante del Concurso por Invitación.

### **III.1. Concurso por Designación Directa para el PREP**

A través del oficio IECM/UTCDFD/116/2021 se remitió a la UTSI el formato de actualización del SISPE para el proceso de selección de la contratación del personal eventual que apoyará al Instituto Electoral en la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) del Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

La Junta, mediante Acuerdo IECM-JA026-21 aprobó el mecanismo para la selección de personal eventual que apoyará en la operación del PREP, los Criterios para la Designación Directa de Personal Eventual, el análisis de Costo-Beneficio para determinar el Mecanismo de Selección de dicho personal, y la Guía de Entrevista de la Designación Directa del referido personal.

Asimismo, en el mismo Acuerdo aprobó la documentación siguiente: cédula de calificación de evidencias, formato bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos, formato de ficha curricular para la gestión de personal eventual en órganos

desconcentrados, formato bajo protesta de decir verdad, que soy una persona con discapacidad, y formato bajo protesta de decir verdad, manifiesto que, de acceder al puesto por el que concurso, será mi primer empleo.

### III.2. Inducción al personal eventual

Derivado de las solicitudes realizadas por parte de los Órganos Desconcentrados, se proporcionó inducción a 33 personas de diversos cargos, 16 mujeres y 17 hombres a continuación el desglose:

**Tabla 17. Inducción a personal eventual en Órganos Desconcentrados**

No.	Dirección Distrital	Oficio de solicitud	Personas aspirantes			Oficio de notificación
			M	H	Total	
1	2	DD_2/257/CE/2021	2	0	2	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/16/2021 23-feb-21
2	3	DD3/179/CE/21	1	0	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/20/2021 23-feb-21
3	6	IECM/DD06/CE-0288/2021	2	0	2	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/3/2021 5-feb-21
4	8	IECM-DD8-CE/0073/2022	2	2	4	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/17/2021 1-feb-21
5	9	DD09/CE/00103/2021 Y IECM-DD-09/0017/2021	0	2	2	IECM/UTCDFD/CE/126/2021 2-feb-21
6	10	CE_DD10/0125/2021	0	1	1	IECM/UTCDFD/CE/122/2021 2-feb-21
7	13	DD13_CE080_2021	0	1	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/3/2021 5-feb-21
8	14	IECM/DD14/074/CE/2021	0	1	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/17/2021 1-feb-21
9	15	IECM/DD15/010/2021	1	2	3	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/17/2021 1-feb-21
10	16	D16/186/2021	0	1	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/6/2021 8-feb-21
11		D16/275/2021	0	1	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/19/2021 24-feb-21
12	18	DD18/CE/070/2021	2	1	3	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/17/2021 1-feb-21
12	21	Correo S/N	0	1	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/17/2021 1-feb-21
14	25	IECM/OD25/CE/0114/2021	2	1	3	IECM/UTCDFD/CE/122/2021 2-feb-21
15	26	IECM/DD26/CE0257/2020	2	0	2	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/16/2021 23-feb-21
16	30	Correo S/N	0	1	1	IECM/UTCDFD/CE/122/2021 2-feb-21
17	32	Correo S/N	1	0	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/17/2021 1-feb-21
18	33	IECM-DD33-CE-220-2021	1	2	3	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/16/2021

No.	Dirección Distrital	Oficio de solicitud	Personas aspirantes			Oficio de notificación
			M	H	Total	
						23-feb-21 y IECM/UTCDFD/DCyE/CE/21/2021 26-feb-21
Total			16	17	33	

**Tabla 18. Personal por cargo en órgano desconcentrado**

Cargo	Mujer	Hombre	Total
Administrativo Especializado A	1	0	1
Asistente Operativa de Capacitación Electoral	2	0	2
Asistente Operativa Jurídica	2	0	2
Asistente Operativo de Capacitación Electoral	0	2	2
Asistente Operativo de Organización Electoral	1	0	1
Asistente Operativo Jurídico	0	1	1
Capturista de Distrito	7	14	21
Dirección Distrital 26	2	0	2
Supervisora de Grupo "C"	1	0	1
Total	16	17	33

En el mismo sentido, se proporcionó inducción a 52 personas eventuales que laboran en las diferentes áreas de Oficinas Centrales, de las cuales 19 han concluido y 33 siguen en proceso, a saber:

**Tabla 16. Solicitudes para inducción al personal eventual en Oficinas Centrales**

No	Área	Oficio de solicitud	Personas aspirantes			Oficio de notificación
			M	H	Total	
1	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	IECM/UTSI/028/2021 4-feb-21	1	0	1	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/2/2021 4-feb-21
2	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	IECM/DEPCyC/036/2021 4-feb-21	1	1	2	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/4/2021 5-feb-21
3	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	IECM/DEOEyG/0070/2021 5-feb-21	5	12	17	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/5/2021 6-feb-21
4	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	IECM/UTAJ/229/2021 10-feb-21	5	1	6	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/7/2021 10-feb-21
5	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	IECM/UTALAOD/0061/2021 11-feb-21	2	3	5	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/9/2021 12-feb-21
6	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	No aplica	2	3	5	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/10/2021 15-feb-21
7	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y	IECM/DEECyCC/008/2021 23-feb-21	2	1	3	IECM/UTCDFD/DCyE/CE/18/2021 23-feb-21
8		IECM/DEECyCC/014/2021	0	1	1	

No	Área	Oficio de solicitud	Personas aspirantes			Oficio de notificación
			M	H	Total	
	Construcción de Ciudadanía	23-feb-21				
9	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	IECM/DEOEyG/065/2021 27-feb-21	4	8	12	IECM/UTCDF/DCyE/CE/22/2021 27-feb-21
Total			22	30	52	

#### **IV. Actividades de apoyo a la Comisión Provisional**

En relación con la cuarta etapa del proceso de selección y designación de Consejeras y Consejeros Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, la UTCFD en coadyuvancia con la Secretaría Técnica de la Comisión Provisional, apoyó en actividades diversas para la aprobación de Acuerdos por parte de la Comisión Provisional y el Consejo General del Instituto Electoral, a saber:

El 15 de febrero de 2021, mediante Acuerdo IECM/CPVOCCD/11/2021, la Comisión Provisional aprobó el Acuerdo por el que se modifican los resultados de las personas aspirantes con folio de registro DD25-CD-00032-2021 y DD12-CD-00008-2021, en cumplimiento a lo ordenado en los Juicios Electorales TECDMX-JEL-009/2021 y TECDMX-JEL-014/2021.

El 15 de febrero de 2021, mediante Acuerdo IECM/CPVOCCD/12/2021, la Comisión Provisional aprobó el proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se modifica la integración de los Consejos Distritales 12 y 25 para el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021, en cumplimiento a lo ordenado en los Juicios Electorales TECDMX-JEL-009/2021 y TECDMX-JEL-014/2021.

El 15 de febrero de 2021, mediante Acuerdo IECM/CPVOCCD/13/2021, la Comisión Provisional aprobó el Acuerdo por el que se aprueba el registro de la persona aspirante con folio DD4-CD-00030-2021, en cumplimiento a lo ordenado en la resolución emitida

en los expedientes TECDMX-JEL-002/2021, y TECDMX-JLDC-001/2021 acumulados.

El 17 de febrero de 2021, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-033/2021, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se modifica la conformación de los Consejos Distritales 12 y 25 para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en cumplimiento a lo ordenado en los Juicios Electorales TECDMX-JEL-009/2021 y TECDMX-JEL-014/2021.

El 24 de febrero de 2021, mediante Acuerdo IECM/CPVOCCD/15/2021, la Comisión Provisional aprobó el Acuerdo por el que se determina el mecanismo para cubrir las vacantes de Consejera o Consejero Distrital suplente durante el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

El 24 de febrero de 2021, mediante Acuerdo IECM/CPVOCCD/16/2021, la Comisión Provisional aprobó el Acuerdo por el que se aprueban los resultados de la valoración curricular, entrevista y finales de la persona aspirante con folio de registro DD4-CD-00030-2021, en cumplimiento a lo ordenado en la resolución emitida en los expedientes TECDMX-JEL-002/2021, y TECDMX-JLDC-001/2021 acumulados.

Finalmente, el 24 de febrero de 2021, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-034/2021, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se modifica la conformación del Consejo Distrital 22 para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en cumplimiento a lo ordenado en la sentencia dictada por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México en los Juicios Electorales TECDMX-JEL-021/2021 y TECDMX-JEL-025/2021, acumulados.

Por otra parte, se actualizó el Libro de Gobierno virtual (Oficios 2021); y se generaron oficios convocatoria, posteriores a las sesiones, guiones, minutas y seguimiento de

acuerdos, correspondientes a la Cuarta Sesión Urgente y Segunda Sesión Ordinaria, celebradas el 15 y 24 de febrero.

#### **IV.1. Atención a medios de impugnación**

Se elaboraron consideraciones técnicas y remitieron constancias, mediante oficios IECM/CPVOCCD/ST/181/2021, IECM/CPVOCCD/ST/182/2021, IECM/CPVOCCD/ST/183/2021, IECM/CPVOCCD/ST/184/2021, IECM/CPVOCCD/ST/185/2021, e IECM/CPVOCCD/ST/240/2021.

Lo anterior, en respuesta a los oficios IECM-UTAJ/148/2021, IECM-UTAJ/188/2021, IECM-UTAJ/189/2021, IECM-UTAJ/190/2021, e IECM/UTAJ/191/2021, IECM/UTAJ/304/2021.

Por otra parte, a través del oficio IECM/CPVOCCD/ST/187/2021 se dio respuesta al oficio IECM/UTAJ/0231/2021, en atención al requerimiento dictado dentro del expediente TECDMX-JLDC-010/2021.

Mediante oficios IECM/CPVOCCD/ST/215/2021 e IECM/CPVOCCD/ST/244/2021 se remitieron los Acuerdos IECM/CPVOCCD/11/2021, IECM/CPVOCCD/13/2021 e IECM/CPVOCCD/16/2021, aprobados por la Comisión Provisional, con la finalidad de que se informe al órgano jurisdiccional local el cumplimiento a lo ordenado en los Juicios Electorales TECDMX-JEL-009/2021 y TECDMX-JEL-014/2021; en la resolución emitida en los expedientes TECDMX-JEL-001/2021 y TECDMX-JLDC-001/2021 acumulados, así como en la resolución emitida en los expedientes TECDMX-JEL-002/2021 y TECDMX-JLDC-001/2021 acumulados.

#### **IV.2. Cursos de capacitación a Consejos Distritales**

En seguimiento al diseño instruccional del curso, se realizaron los últimos cambios solicitados por la oficina de la CE Carolina del Ángel; asimismo, se revisaron los cursos en plataforma para verificar la aplicación de los cambios solicitados y el correcto

funcionamiento; adicionalmente, se elaboraron los criterios de evaluación y exámenes de ambos cursos.

Por otra parte, se elaboró una nota informativa con el fundamento y características del curso de capacitación para las personas Consejeras Distritales, incluyendo la liga de acceso; también se realizaron dos propuestas de oficio y un formato para invitar tanto a las personas Consejeras Distritales como a las personas representantes de partido a participar en el curso; en ese mismo documento se solicitó el listado de personas que asistirán a efecto de matricularlas, los cursos se encuentran programados en los siguientes periodos:

**Tabla 19. Cursos programados**

No	Curso	Periodo de capacitación
1	Cursos de Capacitación para Consejeras y Consejeros Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, 2020-2021	Del 2 al 19 de marzo
2	Curso de capacitación para las personas representantes de partido político, de coaliciones y de candidaturas sin partido ante los Consejos Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Del 2 al 31 de marzo

Derivado de lo anterior, se organizó la logística para el monitoreo de estos cursos; para ello se elaboró una presentación dirigida a las personas monitoras, con el propósito de explicar las características de ambos cursos y las funciones que desempeñarán. A su vez, se procedió a la asignación de personas monitoras para cada curso, como se muestra a continuación:

**Tabla 20. Personas Monitoras a cursos de Consejos Distritales**

Direcciones Distritales	Persona monitora Curso Consejeros Distritales	Persona monitora Curso Representantes de partido
1 al 7	Saúl	✓ Mónica ✓ Nath
8 al 14	Minerva	
15 al 21	Mario	
22 al 27	Ezequiel	
28 al 33	Sanjo	

Finalmente, se prepararon documentos, instructivos y formatos y se enviaron a las personas monitoras, con la intención de gestionar el monitoreo en forma organizada; asimismo, en el aspecto técnico, se configuró en el Campus virtual, el espacio diseñado con la herramienta “*temas en pestañas*”, en él se incluyeron:

- Tema 1. Inducción al IECM
- Tema 2. Actividades Sustantivas del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021
- Tema 3. Delitos electorales

Para impartirlo a partir del 2 de marzo, se realizaron las siguientes actividades:

- Diseño y montaje del curso en línea para Consejeras y Consejeros Distritales.
- Diseño multimedia de los contenidos de los cursos.
- Diseño multimedia de los temas que difieren del curso de para personas representantes.
- Configuración de herramientas para la autogestión de las personas participantes.
- Diseño del Banner de portada para ingreso en carrusel.
- Revisión de todas las herramientas que comprende el curso.
- Elaboración de los criterios de evaluación y se configuró el calificador.
- Programación del examen final.
- Diseño de la propuesta de la constancia de participación en el curso.

Sobre el curso para personas representantes de partido ante los Consejos Distritales se realizaron las siguientes actividades:

- Diseño del Banner de portada para ingreso en carrusel
- Revisión de todas las herramientas que comprende el curso
- Elaboración de los criterios de evaluación y se configuró el calificador
- Programación del examen final
- Diseño de la propuesta de la constancia de participación en el curso.

## **V. Otras actividades**

### **V.1. Contraloría Interna**

Mediante oficio IECM/UTCDFD/100/2021, se dio respuesta al oficio IECM/CI/SACyN/SIPR/05/2021, respecto del requerimiento formulado en el

expediente CI/EIPR/14/201, se integró la documentación de una persona del SPEN respecto de los cargos, comisiones o encargadurías desempeñadas, en los años 2017, 2018 y 2019, acompañando las evidencias documentales correspondientes.

## **V.2. CAAOD**

Se atendió la convocatoria a la reunión virtual de coordinación mensual del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2020 (CAAOD-2020) correspondiente al mes de febrero, que se llevó a cabo el 11 de febrero.

En atención al correo número IECM/UTALAOD/0602/CE/2020 de la UTALAOD se validaron las actividades relativas al CAAOD correspondientes al mes de enero del presente año con el correo IECM/UTCDF/CE/155/21.

## **V.3. COTECIAD**

Se atendió la convocatoria a la reunión de trabajo del COTECIAD, en la que se revisó la propuesta de modificaciones al Catálogo de Disposición Documental (CDD), tanto de la sección de áreas centrales como la de los órganos desconcentrados, y se hizo la presentación del *"ABC del Documento Electrónico"*.

Mediante correo IECM/UTCDF/CE/144/2021, el 9 de febrero, se remitió la respuesta al correo recibido el 2 de febrero, con los formatos actualizados del Inventario de Archivo de Trámite 2021 de la UTCDF, así como la validación de los datos descritos en la Guía de Archivo Documental correspondientes al ejercicio 2021, conforme a las series descritas en el CDD.

En cumplimiento a la revisión del archivo físico y electrónico de la UTCDF, se comenzó a ordenar el espacio físico, así como las carpetas 2020 y lo correspondiente al 2021, se terminó de capturar lo relativo al 2020 y se está capturando lo relativo al 2021.

En lo que concierne al archivo del personal del SPEN se realizó un diagnóstico, encontrando un total de 200 bajas, con un total de 336 carpetas a las cuales se debe realizar el espurgo correspondiente para que una vez que se reanuden las actividades, derivado de las condiciones sanitarias, se pueda llevar a cabo el traslado del Archivo de Concentración.

#### **V.4. Transparencia**

El 12 de febrero, se asistió a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, a través de la plataforma Microsoft *Teams*.

Mediante oficio IECM/UTCDF/111/2021, se dio respuesta a dos solicitudes de información pública identificadas con los folios 3300000008121 y 3300000008221.

Por oficio IECM/UTCDF/118/2021, se envió respuesta a la Circular 11 de la SE, referente a las obligaciones en materia de transparencia que tienen los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de la actualización correspondiente a cuatro funcionarios.

En atención a las Circulares 02 y 09, emitidas por la Secretaría Ejecutiva, se llevó a cabo la actualización, de los Documentos de Seguridad de los cinco Sistemas de Datos Personales bajo resguardo de la UTCDF, lo cual se informó a través del oficios IECM/UTCDF/84/2021 e IECM/UTCDF/85/2021.

#### **V.5. Sistema de Gestión de Calidad**

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral y de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para la gestión del personal eventual en Órganos Desconcentrados, se llevaron a cabo en el mes de febrero, las siguientes actividades relativas a la Encuesta de Satisfacción y al Grupo de Enfoque 2021.

- Validación de propuesta de encuesta de satisfacción.
- Envío de propuesta de Encuesta de Satisfacción y Circular, al Secretario Administrativo, mediante oficio IECM/UTCDFD/75/2021.
- Publicación del Centro te informa no. 8, el 11 de febrero y se envió la Circular No. SA-10/2021 referente a la aplicación de la Encuesta de satisfacción.
- Envío de correo dirigido a Directores Ejecutivos, IECM/UTCDFD/CE/162/21 en el cual se solicitó responder encuesta de satisfacción sobre personal eventual.
- Invitación por oficio al Grupo de enfoque.
- Envío de correo electrónico masivo a través de Documentos a la UTALAOD, IECM/UTALAOD/0702/CE/2021, se remitió correo IECM/UTCDFD/CE/183/21 para solicitar de apoyo sobre encuesta de satisfacción.
- Envío de estadística de encuestas respondidas.
- Envío de proyecto de Nota informativa de la aplicación de la encuesta de satisfacción.
- Se integró la presentación de *power point* con los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción.
- Se integró el cuadro sobre respuestas a las preguntas abiertas para conocimiento.

#### **V.6. Respuesta a solicitudes de convenio**

Derivado de la recepción de los correos SECG/IECM/CE-MUTUO-20/2021, SECG/IECM/CE-MUTUO-23/2021, SECG/IECM/CE-MUTUO-27/2021 y SECG/IECM/CE-MUTUO-28/2021 remitidos por la SE; mediante correos electrónicos IECM/UTCDFD/CE/132/2021, IECM/UTCDFD/CE/138/2021 e IECM/UTCDFD/CE/146/2021, la UTCDFD brindó respuesta a cuatro solicitudes de información, respecto de la terminación de la relación laboral por mutuo que han presentado personas del Instituto Electoral.

### V.7. Boletín informativo “El Centro te informa”

Con la finalidad de difundir las distintas actividades que promueve el Centro, la UTCFD comunicó mediante el boletín “El Centro te informa”, el cual se distribuye vía correo electrónico, lo siguiente:

Tabla 21 boletín “El Centro te informa” emitido en febrero

No. y fecha	Título	Tema
No 5, año 2021 4 de febrero	Evaluación del desempeño Rama Administrativa 2020	Se le recordó a las personas que participan en la evaluación del desempeño, la fecha final para evaluar competencias.
No 6, año 2021 5 de febrero	Comisión de derechos humanos de la Ciudad de México	Se dio a conocer la oferta educativa a distancia en materia de derechos humanos que pone a disposición la Comisión de derechos humanos de la Ciudad de México.
No 7, año 2021 8 de febrero	Evaluación del desempeño Rama Administrativa 2020	Se recordó el periodo para la evaluación de metas colectivas que fue del 8 al 12 de febrero de 2021.
No 8, año 2021 12 de febrero	Concurso por invitación del personal eventual 2021	Boletín dirigido a miembros del SPEN y Jefes de departamento de coordinación y seguimiento adscritos a órganos desconcentrados para que contesten la encuesta de satisfacción en el periodo del 15 al 22 de febrero de 2021.
No 9, año 2021 17 y 24 de febrero	Evaluación del desempeño Rama Administrativa 2020	Se invitó al personal de la Rama Administrativa, personal evaluado y evaluador a contestar la encuesta de satisfacción en el periodo del 18 al 26 de febrero de 2021.

Se llevaron a cabo reuniones de trabajo para preparar la prueba Cleaver, la cual mide la compatibilidad con base en cuatro factores, mismos que reflejan competencias acordes al perfil deseado. Para ello fue necesario diseñar la encuesta en *Moodle* y desarrollar un archivo de Excel que permite interpretar los resultados de manera masiva.

### V.8. Actualización del campus virtual basado en Moodle

Derivado de la actualización de la plataforma “*Campus virtual*” basada en *Moodle*, se adquirió e instaló el tema *Herald boost*, con la finalidad de darle funcionamiento a las herramientas de presentación y de edición, con lo cual se configuraron las hojas de estilo en donde se definen los colores y la tipografía; se instalaron las herramientas externas *one topic* (temas en pestañas), certificado y encuestas, y se diseñó y configuró el carrusel de portada del Campus.