

**IECM-JAINF063-21**



## **Informe de actividades correspondiente al Tercer Trimestre de 2021**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Octubre, 2021

## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>1. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional</b>	<b>4</b>
1.1 De la Permanencia	4
1.2 De los Encargos de despacho	5
1.3 De la Evaluación del Desempeño 2021-2022	7
1.4 De la Inducción	7
1.5 De los Incentivos	8
1.6 De la Titularidad	9
1.7 Del Procedimiento Laboral Disciplinario	9
1.8 Programa de Formación	10
1.9 Otras Actividades	10
2. Gestión del personal de la Rama Administrativa	11
2.1 Del Examen de ingreso	11
2.2 Ocupaciones temporales	13
2.3. De las Encargadurías de despacho	14
2.4 Evaluación del desempeño 2021	15
2.5 Programa de Capacitación 2021	16
2.5.1 Calendario Extraordinario	21
2.6 Inducción	21
2.7 Cuestionario de satisfacción sobre encargos de despacho en la Rama Administrativa	21
3. Gestión del personal eventual	22
3.1 Concurso por Invitación	22
3.2 Selección de Personal Eventual para el ejercicio fiscal 2022	22
3.3 Inducción	23
3.4 Valoración laboral	23
3.5 Encuesta de Satisfacción y Grupo de Enfoque sobre la Designación Directa del Personal Eventual (PREP)	23
4. Otras actividades	24
4.1 Planeación y presupuestación 2022	24
4.2 Boletín informativo “El Centro te informa”	24
4.3 Transparencia y Protección de datos personales	25
4.4 Mejora continua	25
4.5 Modelo de Liderazgo Saludable en el IECM	26
4.6 Diseño de sistema para el historial académico del personal	26
4.7 Evaluación de personas consejeras presidentes y consejerías distritales	26
4.8 Actualización del Manual de Operación y Funcionamiento, y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México	27
4.9 Apoyo a otras áreas	27
5. Objetivos Alcanzados	28
6. Directrices y actividades a futuro	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) presenta a la Junta Administrativa (Junta), el Informe trimestral de actividades correspondiente al periodo de julio a septiembre de 2021.

El presente informe da cuenta de las actividades realizadas respecto a los procesos de gestión de recursos humanos del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), de la Rama Administrativa (Rama) y del Personal Eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, durante el ejercicio fiscal 2021.

Asimismo, se informa sobre la colaboración de la UTCDF en órganos colegiados del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), como es la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión del SPEN); así como el apoyo en la elaboración de documentos para valoración de la Junta, en materia de incorporación, inducción, capacitación y evaluación del personal.

Las actividades que realiza la UTCDF, se encuentran desagregadas en cuatro rubros generales relativos a: gestión de los miembros del SPEN, personal de la Rama, Personal Eventual, y finalmente se refieren las actividades administrativas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 1. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional

### 1.1 De la Permanencia

En el periodo que se reporta se cubrió la vacante generada en la plaza de Técnica o Técnico de Órgano Desconcentrado, con la designación mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-333-21, en virtud de lo anterior, para este trimestre existe un total de 7 vacantes, por lo que la estructura se reporta ocupada al 96.66%, como se muestra en la tabla siguiente:

**Tabla 1. Estructura de plazas del SPEN**

	Órganos Desconcentrados	Órganos Ejecutivos				Total
		DEOEyG	DEECyCC	DEPCyC	DEAP	
<b>Plazas</b>	165	18	12	8	7	210
<b>Ocupadas</b>	165	16	12	6	4	203
<b>Vacantes</b>	0	2	0	2	3	<b>7</b>

Con relación a las siete vacantes existentes en las Direcciones Ejecutivas, el total corresponde a los cargos siguientes:

**Tabla 2. Distribución de vacantes**

Cargo/Puesto	Vacantes
Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
Jefatura de Departamento de Organización Electoral	1
Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana	2
Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
Técnica o Técnico de Organización Electoral	1
<b>Total</b>	<b>7</b>

En lo concerniente a la vacante en la plaza de Técnica o Técnico de Organización Electoral, el Órgano de Enlace realizó las gestiones para la incorporación de la única persona en lista de reserva del Concurso Público 2020 del SPEN, en ese sentido, la DESPEN notificó la procedencia de la incorporación, por lo que se presentó el Anteproyecto en la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN y con posterioridad al Consejo General, que aprobó la designación con efectos al 1 de octubre de la C. Nadia García Plascencia con el Acuerdo IECM/ACU/CG-338/2021.

Por otro lado, con fundamento en lo establecido en el artículo 435, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN), se notificó a la DESPEN la separación temporal de once personas del SPEN, mismas que fueron

designadas como encargadas de despacho en plaza de la Rama Administrativa, tal como se detalla a continuación:

**Tabla 3. Personas que se separaron de forma temporal del SPEN en el tercer trimestre de 2021**

No.	Nombre	Cargo SPEN	Cargo Encargaduría RA	Aprobación y periodo
1	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	Coordinador de Gestión	IECM-JA084-21 Renovación 16 de julio al 15 de octubre de 2021
2	Franklin Emilio Hernández	Técnico de Órgano Desconcentrado	Jefa o Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	IECM-JA096-21 Renovación 16 de agosto del 2021 al 15 de febrero del 2022
3	Elia María Montiel Cañete	Técnica de Órgano Desconcentrado		
4	Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	Técnico de Órgano Desconcentrado		
5	Miguel Ángel Gutiérrez Pérez	Técnico de Órgano Desconcentrado		
6	María de Lourdes Arias Alba	Técnica de Órgano Desconcentrado		
7	Paz Maribel Fragoso Cerda	Técnica de Órgano Desconcentrado		IECM-JA097-21 Nueva designación 16 de agosto del 2021 al 15 de febrero del 2022
8	Evangelina Solís Calderón	Técnica de Órgano Desconcentrado		
9	Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Técnica de Órgano Desconcentrado		
10	Rogelio Martínez Miranda	Técnico de Órgano Desconcentrado		
11	Gerardo Francisco Cabrera López	Coordinador de Educación Cívica	Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	Oficio IECM/PCG/069/2021 A partir del 1 de septiembre

Asimismo, se notificó a la DESPEN la conclusión anticipada aprobada mediante Acuerdo IECM-JA104-21, del C. Ares Akbhal Zenteno Gómez, como encargado de la Coordinación de Gestión, por lo que el 1 de septiembre se reincorporó a la Jefatura de Departamento de Educación Cívica en la DEECyCC.

### 1.2 De los Encargos de despacho

De conformidad con los artículos 13 y 16 de los Lineamientos para la designación de encargos de despacho para ocupar cargos y puestos del SPEN en el sistema de los OPLE, en este tercer trimestre, se llevó a cabo la designación siguiente:

**Tabla 4. Designación de encargo de despacho en el tercer trimestre de 2021**

No	Nombre	Encargo de Despacho	Adscripción	Notificación
1	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Coordinador de Educación Cívica	DEECyCC	SECG/IECM/3316/2021 16 de septiembre al 15 de diciembre de 2021
2	Jorge Adrián Miranda	Jefe de Departamento de		SECG/IECM/3317/2021

No	Nombre	Encargo de Despacho	Adscripción	Notificación
	Torres	Educación Cívica II		16 de septiembre al 15 de diciembre de 2021
3	Gabriela Ortiz Platón	Técnica de Educación Cívica		SECG/IECM/3370/2021 1 de octubre al 15 de diciembre de 2021
4	Alejandra Cervantes Moreno	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos III	DEAP	SECG/IECM/3220/2021 16 de septiembre de 2021 al 15 de marzo de 2022
5	Claudia Graciela Yllanes Robles	Jefa de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos		SECG/IECM/3221/2021 16 de septiembre de 2021 al 15 de marzo de 2022
6	Iván Alfonso Martínez Almanza	Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos		SECG/IECM/3222/2021 16 de septiembre de 2021 al 15 de marzo de 2022
7	María Teresa de Jesús Bibiano Anzo	Jefa de Departamento de Participación Ciudadana I	DEPCyC	SECG/IECM/3223/2021 16 de septiembre de 2021 al 15 de marzo de 2022

Asimismo, se gestionó la renovación de los siguientes encargos de despacho:

**Tabla 5. Renovación de encargos de despacho tramitados en el tercer trimestre de 2021**

Nombre	Encargo de Despacho	Oficio de Notificación	Periodo
Jorge Adrián Miranda Torres	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	SECG/IECM/2923/2021	16 de julio al 15 de octubre de 2021
Carolina Peña Bezares	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	SECG/IECM/2920/2021	16 de julio de 2021 al 15 de enero de 2022
Wendy López Hernández	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos IV	SECG/IECM/2921/2021	
Adolfo Anzo Espino	Jefe de Departamento de Organización Electoral VI	SECG/IECM/2922/2021	
Alba Gabriela Torres Hernández	Jefa de Departamento de Participación Ciudadana IV	SECG/IECM/3017/2021	1 de agosto de 2021 al 31 de enero de 2022

Por otra parte, se notificó a la C. Tanía Ramírez Suárez la conclusión del encargo de despacho en la plaza de Jefa de Departamento de Participación Ciudadana I, con efectos al 31 de julio de 2021. Asimismo, se notificó al C. Jorge Adrián Miranda Torres, la conclusión anticipada con efectos al 31 de agosto de 2021 de su encargo de despacho como Jefe de Departamento de Educación Cívica II, a petición del Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.

Por otro lado, en atención a la petición de la DESPEN, se apoyó a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del informe sobre los encargos de despacho en el IECM, en el cual se detallan las gestiones realizadas por el Instituto Electoral en el periodo comprendido del 23 de julio de 2020 al 30 de junio 2021.

### **1.3 De la Evaluación del Desempeño 2021-2022**

En materia de Evaluación del Desempeño, los días 26 y 27 de agosto se recibieron las Circulares INE/DESPEN/024/2021 e INE/DESPEN/026/2021, referentes a las metas e instructivo para la valoración de competencias para la evaluación del SPEN 2021-2022, respectivamente.

Ambas circulares fueron remitidas vía correo a las personas titulares de las direcciones ejecutivas, así como a la persona titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO), con los correos IECM/UTCFD/CE/804/2021 e IECM/UTCFD/CE/809/2021, respectivamente, para su difusión al personal del Servicio y, con apoyo de las áreas administrativas, fue remitido un avance de los acuses a la DESPEN, con el correo IECM/UTCFD/CE/815/2021.

Por otra parte, el 23 de septiembre se recibió la Circular INE/DESPEN/028/2021 relativa a la aplicación de la evaluación del desempeño 2020-2021, del 27 de septiembre al 30 de octubre, cuya información fue remitida mediante correos IECM/UTCFD/CE/867/2021, IECM/UTCFD/CE/868/2021 e IECM/UTCFD/CE/869/2021 de la misma forma que las circulares mencionadas y cuyos acuses se enviaron el 30 de septiembre a la DESPEN, con excepción de siete personas de órganos desconcentrados que por motivos de salud y días de descanso lo harán después.

Asimismo, el 29 de septiembre se recibió la Circular INE/DESPEN/032/2021, por la cual se notificó el segundo bloque de metas para el periodo 2021-2022. Dicha información, se difundió a las autoridades respectivas, por medio del correo electrónico IECM/UTCFD/CE/890/2021. La entrega de los acuses quedó establecida el 1 de octubre.

### **1.4 De la Inducción**

En relación con la Estrategia para la inducción 2021 (Estrategia) para personas ganadoras del Concurso Público 2020, que fue comunicada a este Instituto Electoral con la Circular INE/DESPEN/003/2021, el 15 de julio el INE informó a las personas instructoras sobre el cierre del proceso de inducción y solicitó la conclusión del curso Mentoring.

Por otra parte, mediante correo electrónico IECM/UTCFD/CE/695/2021, la UTCFD remitió a la DESPEN 63 formatos de evaluación de instructores requisitados por las personas aprendices.

En relación con el reciente ingreso de la C. Itzamara Vieyra Vázquez, Técnica de Órgano Desconcentrado, se realizó la gestión para su inducción, del 21 de septiembre al 22 de noviembre,

por conducto del C. David Santiago Pérez, Secretario de Órgano Desconcentrado de la Dirección Distrital 9, quien fungirá como instructor; asimismo, se reporta la inscripción de la aprendiz al curso “Temas estratégicos del Proceso Electoral Federal”.

Por otra parte, el 28 de septiembre, la DESPEN envió a esta Unidad Técnica los resultados de las personas instructoras que proporcionaron la inducción a las personas ganadoras del Concurso Público 2020 y mediante correo IECM/UTCFD/CE/884/2021, para lo cual se solicitaron los acuses respectivos, los cuales fueron enviados a aquella Dirección, en dos emisiones, con números de correo IECM/UTCFD/CE/899/2021 y IECM/UTCFD/CE/916/2021.

**Tabla 6. Resultados obtenidos por personas instructoras**

Resultado	Cantidad de personas
5	1
Entre 7 y 8	2
Entre 9 y 9.9	13
10	28

### 1.5 De los Incentivos

El 30 de julio se realizó una reunión de trabajo virtual entre personal de la Subdirección de Promoción e Incentivos de la DESPEN y la UTCFD, en la que se revisó el segundo bloque de observaciones al Programa para el otorgamiento de Incentivos.

Una vez atendidas las observaciones, se generó la nueva versión del Programa que fue puesto a consideración de la Presidenta de COSSPEN, para su posterior envío a DESPEN.

Toda vez que con el oficio INE/DESPEN/DPEP/398/2021, la DESPEN informó al Órgano de Enlace el visto bueno al Programa de Otorgamiento de Incentivos al personal del SPEN, en la Octava Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento se acordó someterlo a la consideración del Consejo General de este Instituto Electoral, que aprobó el Programa mencionado con el Acuerdo ACU/IECM/CG-332/2021, mismo que fue notificado a la DESPEN mediante oficio IECM/UTCFD/474/2021.

En ese tenor, para dar cumplimiento a dicho Acuerdo, en septiembre el Órgano de Enlace solicitó a las Direcciones Ejecutivas y a la UTALAO, la difusión de dicho documento entre el personal del SPEN.

### **1.6 De la Titularidad**

El 14 de julio, la DESPEN remitió a las personas Titulares de Órgano de Enlace, la ruta de trabajo para la elaboración de los programas de Titularidad y Promoción de Rango, previstos en los artículos Sexto y Séptimo Transitorios de los Lineamientos.

Con base en ella, el 19 de julio se llevó a cabo una reunión de trabajo virtual, entre personal de la Subdirección de Promoción e Incentivos de la DESPEN y la UTCFD con la finalidad de clarificar diversos aspectos relativos a la elaboración de los programas, que fueron puestos a la consideración de la Presidenta de la COSSPEN, para sus observaciones.

En ese contexto, el Órgano de Enlace, elaboró las propuestas de Programas para el otorgamiento de la Titularidad y la Promoción en rango al personal del SPEN, mismos que se pusieron a la consideración de la Presidenta de la COSSPEN para su valoración.

Una vez atendidas las observaciones de la Presidencia, el 3 de agosto, mediante oficio IECM/UTCDFD/412/2021, el Órgano de Enlace remitió las propuestas de Programas a la DESPEN, para recibir la retroalimentación y, en su caso el visto bueno, para continuar con la gestión para su aprobación.

### **1.7 Del Procedimiento Laboral Disciplinario**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 465 del Estatuto del SPEN, y en atención a lo solicitado por la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), se envió a la DESPEN y la Dirección Jurídica del INE, los informes del estado procesal de los procedimientos laborales disciplinarios correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021.

Por otro lado, se envió a la Dirección Jurídica del INE el Acuerdo adoptado en el expediente IECM-UTAJ/SE/PD/05/2021; y se atendieron los acuerdos recaídos en los expedientes IECM-UTAJ/SE/PD/03/2021 e IECM-UTAJ/SE/PD/06/2021, en respuesta a las solicitudes de la UTAJ.

De igual forma, en respuesta a la solicitud de la UTAJ, el Órgano de Enlace remitió a la Dirección Jurídica del INE los Acuerdos recaídos en los expedientes IECM-UTAJ/SE/PD/04/2021 e IECM-UTAJ/SE/PD/01/2020, según consta en los oficios IECM/UTCDFD/486/2021, IECM/UTCDFD/488/2021, IECM/UTCDFD/506/2021 e IECM/UTCDFD/507/2021.

Por otra parte, el 15 de septiembre, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio SECG-IECM/3309/2021, comunicó al Órgano de Enlace la resolución recaída en el expediente IECM-UTAJ/SE/PD/05/2019, por lo que solicitó remitirla a la autoridad nacional. Para dar cumplimiento a la solicitud, se remitió dicha resolución mediante oficio IECM/UTCDFD/508/2021.

### **1.8 Programa de Formación**

Con fecha 21 de septiembre se recibió el oficio IECM/CI/SACyN/SIPR/2027/2021 de la Subdirección de Investigación de Presuntas Responsabilidades de la Contraloría Interna, en el cual se solicitaba información y documentación sobre tres personas del SPEN, por lo cual se elaboró un Informe pormenorizado de la reprogramación de los exámenes correspondientes al período académico 2020/1 y se gestionaron las copias certificadas solicitadas por el órgano de control, para su envío en tiempo y forma.

### **1.9 Otras Actividades**

En respuesta a los oficios INE/DESPEN/573/2021 e INE/DESPEN/0580/2021 dirigidos a la Presidencia de este Instituto Electoral, los días 6 y 13 de agosto, la titular del Órgano de Enlace asistió a dos reuniones virtuales, la primera de ellas encabezada por la Directora Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, relativa a la propuesta de Lineamientos para el Cambio de Adscripción y Rotación del personal del SPEN del sistema OPLE, sobre los cuales se enviaron observaciones mediante oficio IECM/UTCDFD/428/2021.

En la segunda reunión participaron las personas titulares de los órganos de enlace de las 32 entidades, convocadas por la DESPEN, para abordar el tema de los lineamientos del Concurso Público del sistema OPLE y del Certamen Interno, de los cuales se enviaron observaciones con el oficio IECM/UTCDFD/439/2021.

Por otra parte, con la Circular INE/DESPEN/DOSPEN/072/2021, la DESPEN, informó de la aprobación del Acuerdo INE/JGE143/2021, por el que se aprueba el Plan para el Fortalecimiento y Expansión del SPEN en los OPLE; y solicitó a los OPLE la elaboración del Programa correspondiente, para que sea enviado a la DESPEN a más tardar en el mes de octubre.

En ese sentido, la UTCDFD recopiló información para el diagnóstico y antecedentes, con la finalidad de determinar la viabilidad de la implementación de manera directa de los mecanismos del SPEN en el sistema OPLE y, en su caso, una eventual expansión del SPEN.

## 2. Gestión del personal de la Rama Administrativa

### 2.1 Del Examen de ingreso

En el periodo que se reporta, la UTCFD recibió la solicitud para que las 15 plazas que a continuación se señalan, se sometieran a ocupación definitiva mediante Examen de ingreso, todas ellas aprobadas mediante Acuerdo de la Junta, a saber:

**Tabla 7. Plazas autorizadas para Examen de ingreso**

No	Plaza	Adscripción
1	Subdirectora de Sustanciación	DEAP
2	Analista Educadora	DEECyCC
3	Jefa de Departamento de Investigación de Quejas y Denuncias	CI
4	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría	UTEF
5	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría	
6	Jefe de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría	
7	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Quejas	UTAJ
8	Subdirectora de Resolución y Dictaminación adscrita a la Dirección de Quejas	DEAP
9	Subdirectora de Auditoría, adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación	CI
10	Analista Adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación.	
11	Analista adscrito a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación	
12	Analista Educadora, adscrita a la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I	DEECyCC
13	Subdirector de Fiscalización, adscrito a la Dirección de Fiscalización	UTEF
14	Analista adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación	CI
15	Proyectista	DEAP

Por otra parte, se da cuenta que la Junta aprobó la ocupación definitiva por examen de ingreso de 15 plazas, al haber obtenido resultados aprobatorios, tanto en el examen de conocimientos, como en la evaluación de desempeño, tal como se despliega a continuación:

**Tabla 8. Plazas que aprobaron el examen de ingreso para la Ocupación Definitiva**

No	Nombre	Plaza	Adscripción
1	Rocío Hernández Salgado	Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	DEPCyC
2	Israel Garzón García	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana.	
3	Daniel Ávila Domínguez	Subdirector de Normatividad y Contratos	UTAJ
4	Alejandra Galván García	Jefa de Departamento de Registro	
5	Ericka Pavón Juárez	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	CI
6	Rocío Aimé Zúñiga Ortiz	Jefa de Departamento de Seguimiento de Auditorías y Procedimientos Administrativos	
7	José Yasuo González Iwasaki	Analista de la Jefatura de Seguimiento de Acuerdos	UTALAO
8	Gabriel Salvador González Pérez	Jefatura de Departamento de Vinculación con Organizaciones de Migrantes	UTVOE
9	Josué Iván Velásquez Pérez	Auxiliar de Servicios	SE
10	Blanca Andrea Segura Guirant	Analista adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación	CI
11	Griselda Paola Hernández Villaverde	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP
12	Fernanda Gómez García Moctezuma	Subdirectora de Sustanciación, adscrita a la Dirección de Quejas	
13	Tetlalzintli Carlos Rodríguez Trinidad	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV	DEOEyG
14	Nazarena Anza Garrido	Analista Educadora, adscrita a la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I	DEECyCC
15	Diana Laura Ortega Navarro	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II, adscrita a la Dirección de Enlace Operativo	UTALAO

Por otro lado, se sometió a consideración de la Junta dar por concluidas las ocupaciones temporales de la Jefatura de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas, y de Analista adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades con efectos a partir del 1 y 16 de septiembre de 2021, en virtud de no haber acreditado la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos correspondiente, respectivamente.

Asimismo, en respuesta a la solicitud de la Contraloría Interna se elaboró el proyecto de acuerdo para reponer la Evaluación del Desempeño de la C. Diana Castillo Nieto en el cargo de Jefa de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas, la cual fue aprobada mediante Acuerdo IECM-JA100-21, debido a que, durante la ocupación temporal, la funcionaria se encontraba en circunstancias delicadas de salud, entre otros motivos.

## 2.2 Ocupaciones temporales

En el periodo que se reporta se realizó el trámite para la ocupación temporal de 17 plazas, las cuales fueron aprobadas por la Junta, y se detallan a continuación:

**Tabla 9. Ocupaciones Temporales aprobadas por la Junta Administrativa**

No	Nombre	Plaza	Adscripción	Vigencia
1	Jorge Alberto Arteaga Carranza	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV	DEPCyC	
2	Yolanda Roque Herrera	Jefatura de Departamento de Actas Entrega Recepción, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades	Contraloría Interna	1 de agosto 2021 al 31 de enero de 2022
3	Tania Ramírez Suárez	Jefa de Departamento de Atención a Comités adscrita a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad		
4	René Suárez Sánchez	Subdirector de Instrucción, Seguimiento y Resolución de Procedimientos Administrativos	UTAJ	16 de agosto 2021 al 15 de febrero de 2022
5	José Andrés González López	Jefe de Departamento de Quejas		
6	Rosa María Ponce Pérez	Analista Adscrita a la Jefatura de Departamento de Convenios y Contratos.		
7	Miriam Rocío Moedano Pérez	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Defensoría Jurídica		
8	José Daniel Méndez Pérez	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	SA	
9	José Enrique Cruz Viveros	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	UTALAOB	
10	Karina Jardines Zamorano,	Jefa de Departamento de Resolución y Dictaminación, adscrita a la Subdirección de Resolución y Dictaminación	DEAP	1 de septiembre 2021 al 28 de febrero de 2022
11	Jessica Ruíz Cruz	Proyectista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Sustanciación		
12	Magali Yanin Arellanes Martínez	Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos III		
13	Michele López Beltrán	Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP	
14	Norma Guadalupe González Almazán	Subdirectora de Archivo, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	SE	16 de septiembre 2021 al 15 de marzo de 2022

No	Nombre	Plaza	Adscripción	Vigencia
15	Enrique Ramírez López	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	UTALAO	1 de octubre 2021 al 31 de marzo de 2022
16	Viridiana Maldonado González	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana	DEPCyC	
17	Cecilia Montserrat Soto Huitrón	Jefa de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales	UTVOE	

### 2.3. De las Encargadurías de despacho

En el periodo que se reporta se realizó el trámite para la designación como encargados de despacho de nueve personas, mismas que fueron aprobadas por la Junta, y se detallan a continuación:

**Tabla 10. Encargadurías de despacho aprobadas por la Junta Administrativa**

No	Nombre	Plaza	Adscripción	Vigencia
1	Juan Carlos Vargas Flores	Jefa o Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	DD 8	16 agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022
2	Evangelina Solís Calderón		DD 9	
3	Mariana Pérez Durán		DD 13	
4	Esperanza Ivette Manzo Ruíz		DD 15	
5	Sandra Mora Rosas		DD 18	
6	Rogelio Martínez Miranda		DD 26	
7	Jesús Francisco Rodríguez Santamaria	Analista	UTCDF	
8	Hayde del Carmen Huerta Sánchez	Analista Administrativo	UTVOE	
9	Alejandro Barragán Acevedo	Jefe de Departamento de Protección de Datos Personales de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	SE	1 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022

Asimismo, en el periodo se realizaron las gestiones para la autorización de 14 prórrogas de las siguientes encargadurías de despacho:

**Tabla 11. Prórrogas de encargadurías de despacho aprobadas por la Junta Administrativa**

No	Nombre	Plaza	Adscripción	Vigencia
1	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Coordinador de Gestión	DEECyCC	16/07/21 15/10/21

No	Nombre	Plaza	Adscripción	Vigencia
2	Carolina Peña Bezares	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP	16/07/21 15/01/22
3	Wendy López Hernández	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos IV		
4	Adolfo Anzo Espino	Jefe de Departamento de Organización Electoral VI	DEOEyG	
5	Jorge Adrián Miranda Torres	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	DEECyCC	16/07/21 15/10/21
6	Alba Gabriela Torres Hernández	Jefa de Departamento de Participación Ciudadana IV	DEPCyC	01/08/21 31/01/22
7	Marisol Honoria Hernández Gama	Jefa o Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	DD 2	16/08/21 15/02/22
8	Franklin Emilio Hernández Barrero		DD 3	
9	Lucio Alcalá Loera		DD 7	
10	Elia María Montiel Cañete		DD 10	
11	Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez		DD 17	
12	Miguel Ángel Gutiérrez Pérez		DD 20	
13	María de Lourdes Arias Alba		DD 24	
14	Paz Maribel Fragozo Cerda		DD 33	

Por otra parte, se elaboró el proyecto de acuerdo para la conclusión anticipada de la encargaduría de despacho del C. Ares Akbhal Zenteno Gómez, en la plaza de Coordinador de Gestión, adscrito a la DEECyCC, con efectos al 31 de agosto, misma que fue aprobada por la Junta mediante Acuerdo IECM-JA104-21.

#### 2.4 Evaluación del desempeño 2021

En cumplimiento con la Circular SA/16/2021, el 10 de agosto se remitió el mensaje masivo para informar que del 16 al 20 de agosto sería periodo para realizar ajustes de metas individuales, con lo cual se recibieron cuatro solicitudes.

En ese sentido, el 20 de septiembre se remitieron con correo IECM/UTCFD/CE/859/2021 los ajustes de metas aprobados por la Junta en la Décima Tercera Sesión extraordinaria, a las siguientes personas: Lucio Alcalá Loera, Zaira Vanessa Quiroz Arias, María Cristina Escobar Avalos y Ángel García Torre.

## 2.5 Programa de Capacitación 2021

De conformidad con la oferta académica aprobada por la Junta, del 1 al 31 de julio se impartieron los módulos del Programa de Capacitación 2021, con el seguimiento a través de personas monitoras a fin de brindar oportuna atención a las personas participantes y mantener comunicación permanente vía correo electrónico.

Con relación a la inscripción de 634 personas, reportadas durante el segundo trimestre, se precisa que en el mes de julio se generaron 10 nuevas inscripciones: nueve en el Módulo de Redacción y Ortografía y una que cambió de módulo; y se registraron 40 bajas, por lo que el total de participantes es de 604, con el detalle siguiente:

- 22 para inscribirse en el Calendario Extraordinario.
- 11 (9 personas solicitaron baja de un módulo, una de dos módulos y, otra por cambio de módulo).
- 7 (seis personas concluyeron su relación laboral con el Instituto y una más que se había inscrito a dos módulos).

Por otra parte, se dio respuesta a nueve solicitudes para reprogramar fecha y hora de examen al personal de las siguientes áreas y módulos:

**Tabla 12. Solicitudes de reprogramación de exámenes**

No	Área	Mujer	Hombre	Módulos
1	OCE Sonia Pérez Pérez	1		El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía
2	SA	1	1	Redacción y Ortografía Aliados por la igualdad
3	DEAP	1		Redacción y Ortografía
4	UTVOE	1	1	Planeación y presupuesto con Perspectiva de género Cultura democrática y participación ciudadana
5	UTSI	2		Bienestar y clima institucional Aliados por la igualdad
6	CI	1		Aliados por la igualdad
<b>Total</b>		<b>7</b>	<b>2</b>	

De las 648 inscripciones al Programa de Capacitación 2021, 536 corresponden al personal de la Rama Administrativa, 88 al SPEN y 14 al personal eventual. Sin embargo, se elaboró el proyecto de Acuerdo con 536 resultados, debido a que los 112 restantes se ubican en los casos referidos en la tabla:

**Tabla 13. Descripción de 112 inscripciones**

Concepto	Descripción	Número de Inscripciones
Bajas	Del IECM	21
	De un módulo	13
Calendario Extraordinario	Solicitudes por Titulares	24
Módulo previsto para el Calendario Extr.	Derecho a la Información...	24
Módulo vigente hasta septiembre	Redacción y Ortografía	29
Prórroga solicitada por el interesado	Solicitud Titular de UTALAO	1
<b>Total</b>		<b>112</b>

Respecto a las 536 matrículas que corresponden a los que se enviaron a la Junta, se desglosan por área y tipo de personal: Rama Administrativa, SPEN y Eventual PE y por módulo:

**Tabla 14. Matrículas por área y tipo de personal**

Adscripción	RA	SPEN	PE	Total
Consejo General	3			3
Oficina de la C.E. Carolina del Ángel Cruz	2			2
Oficina de la C.E. Erika Estrada Ruiz	10			10
Oficina de la C.E. Sonia Pérez Pérez	8			8
Oficina del C. E. Mauricio Huesca Rodríguez	1			1
Oficina del C.E. César Ernesto Ramos Mega	11			11
Oficina del C.P. Mario Velázquez Miranda	3			3
Secretaría Administrativa	69			69
Secretaría Ejecutiva	34		2	36
Contraloría Interna	28			28
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	15	3		18
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	24	1		25
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	29	8		37
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	16	2		18
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	29			29
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	29			29
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	24			24
Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	17			17
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	33			33
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	17			17
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	13			13
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	18		3	21
Direcciones Distritales	10	71	3	84
<b>Total</b>	<b>443</b>	<b>85</b>	<b>8</b>	<b>536</b>

Tabla 15. Matriculas por módulo

Módulo	RA	SPEN	PE	Total
Aliados por la igualdad	36			36
Bienestar y clima institucional	68			68
Cultura democrática y participación ciudadana	32			32
Cultura Tecnológica en función electoral	45			45
El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía	74	55		129
El sistema institucional de los archivos del IECM	31	30	5	66
Estrategias efectivas de comunicación institucional	19			19
Fundamentos de geografía y estadística electoral	14			14
Liderazgo y toma de decisiones	13			13
Planeación y presupuesto con perspectiva de género	16			16
Redacción y Ortografía	35		3	38
Técnicas de Argumentación e interpretación jurídica	7			7
Tendencias y tecnología educativa	7			7
Trabajo en equipo	46			46
<b>Total</b>	<b>443</b>	<b>85</b>	<b>8</b>	<b>536</b>

En relación con las matriculas descritas, se reporta la acreditación de 504 personas servidoras públicas y 32 no acreditadas.

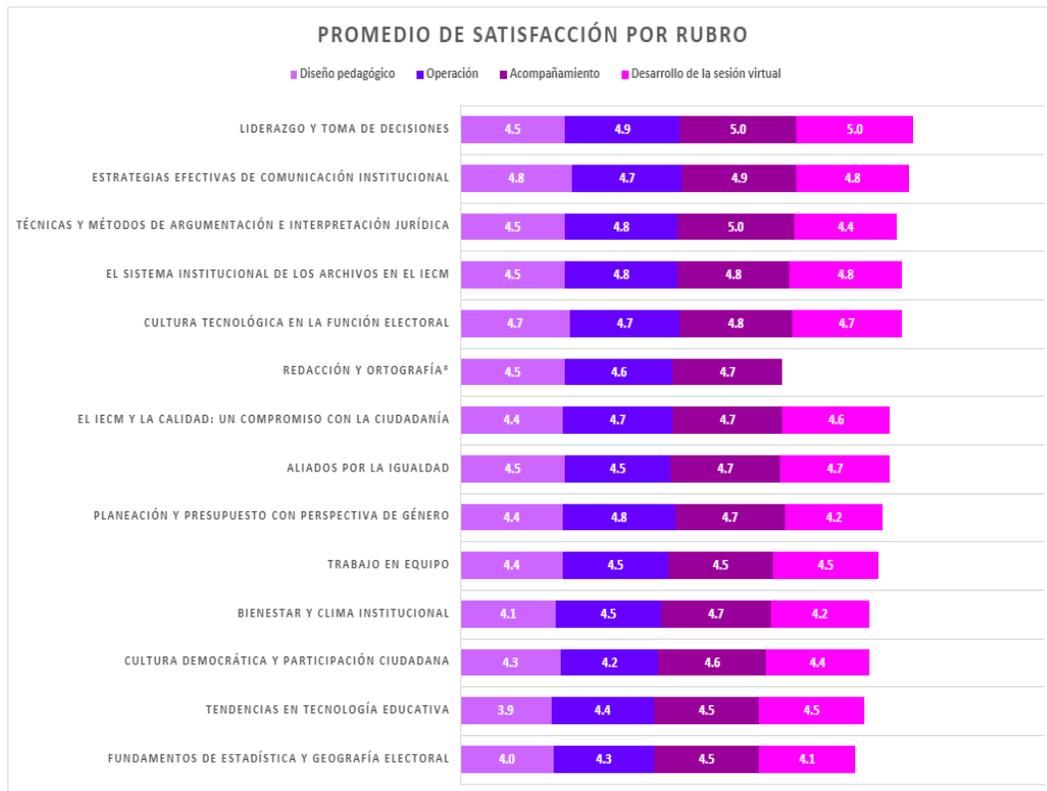
Tabla 16. Personas acreditadas/ No acreditadas por módulo

Módulo	Acreditaron	No Acreditaron	Total
Aliados por la igualdad	32	4	36
Bienestar y clima institucional	68	0	68
Cultura democrática y participación ciudadana	28	4	32
Cultura Tecnológica en función electoral	39	6	45
El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía	122	7	129
El sistema institucional de los archivos del IECM	63	3	66
Estrategias efectivas de comunicación institucional	19	0	19
Fundamentos de geografía y estadística electoral	14	0	14
Liderazgo y toma de decisiones	10	3	13
Planeación y presupuesto con perspectiva de género	16	0	16
Redacción y Ortografía	35	3	38
Técnicas de Argumentación e interpretación jurídica	7	0	7
Tendencias y tecnología educativa	6	1	7
Trabajo en equipo	45	1	46
<b>Total</b>	<b>504</b>	<b>32</b>	<b>536</b>

A partir de ello, con base en la Circular SA-19/2021, y en cumplimiento al Acuerdo IECM-JA103-21 de la Junta, mediante el cual se aprobaron las calificaciones de las personas participantes, el 1 de septiembre se realizó la notificación vía correo electrónico a 536 matrículas mediante los oficios IECM/UTCDFD/476/2021, IECM/UTCDFD/477/2021 e IECM/UTCDFD/478/2021, al personal de la Rama Administrativa, así como al personal que cursó el módulo del ciclo lateral, El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía; y a la persona invitada por parte de la Oficina de Transparencia para cursar el módulo: El sistema institucional de los archivos del IECM, respectivamente.

Derivado de dicha notificación, se recibieron cuatro solicitudes de revisión de calificaciones del Programa de capacitación 2021. Las revisiones se realizaron vía Microsoft Teams, y como resultado tres se ratificaron y una se rectificó su resultado como se dejó asentado en las actas correspondientes, así como en el Informe sobre la revisión de resultados de la capacitación del personal de la Rama Administrativa.

En ese contexto, el 77% de las personas participantes inscritas, es decir, 411 de 536 personas, respondieron la encuesta de satisfacción, con los resultados siguientes:



De los resultados, se observa que, en general, el Programa de Capacitación 2021 fue bien recibido por las personas participantes; la valoración fue positiva en términos generales, ya que se mantuvo en un rango de 4.0 a 5.0. No obstante, representa un reto para la UTCFD, lograr los siguientes aspectos:

1. **Enfocar el diseño instruccional de los módulos hacia el desarrollo de competencias.** Los contenidos y actividades de aprendizaje, trabajo final y recursos didácticos deben centrarse en el desarrollo de competencias. Mientras que los instrumentos de evaluación deben orientarse hacia la comprobación del logro de competencias programadas en cada uno de los módulos.
2. **Asegurar la utilidad de los contenidos, actividades y trabajos finales de cada uno de los módulos.** Resulta encomiable que los elementos que conforman el diseño didáctico de cada módulo respondan lo más posible al contexto del IECM y a las funciones del personal de la Rama.
3. **Programación del Período de Capacitación.** Es necesario crear esquemas más flexibles, que coincidan lo menos posible con altas cargas de trabajo del personal de la Rama para que cumplan de manera efectiva con su capacitación.
4. **Valorar la pertinencia del número de sesiones en cada módulo.** A pesar de que el formato a distancia brinda grandes beneficios y a partir de las nuevas tecnologías se pueden lograr aprendizajes significativos, las sesiones presenciales siguen teniendo un peso relevante. Mediante estos espacios, las personas participantes logran intercambiar opiniones de forma más fluida, se aclaran dudas en forma más contundente y se confronta lo aprendido mediante la interacción.
5. **Repensar el esquema para la aplicación del examen final.** Las quejas en cuanto a la programación del examen final son constantes, por lo que es relevante proponer un esquema distinto en el que no se descuide la confidencialidad de los reactivos.
6. **Mejorar los recursos tecnológicos de la UTCFD.** En caso de que exista la necesidad de seguir impartiendo sesiones virtuales, se requiere explorar otras plataformas que sean más adecuadas para el ámbito educativo, esto debido a que la Plataforma de Microsoft Teams, presenta fallas y limitaciones. Asimismo, sería recomendable contratar el uso de aplicaciones que ofrecen herramientas digitales didácticas para utilizarse dentro de una sesión remota.
7. **Mejorar la navegación en cada uno de los módulos.** Para este caso concreto la recomendación es reestructurar la encuesta de satisfacción para obtener datos más precisos sobre aquellos aspectos que requieren modificarse.

### 2.5.1 Calendario Extraordinario

El 29 de septiembre, la Junta aprobó mediante Acuerdo IECM-JA122-21 la modificación de la trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa y el Calendario extraordinario para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2021, cuya impartición se llevará a cabo en el periodo del 4 de octubre al 3 de noviembre, y está integrado por los siguientes módulos:

Tabla 17. Calendario Extraordinario 2021

Calendario extraordinario				
Horario	Inicial	Especializado	Ciclo lateral	Ciclo permanente
De las 9:00 horas del 4 de octubre a las 18:00 horas del 3 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aliados por la igualdad.</li> <li>• Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El sistema institucional de los archivos del IECM</li> <li>• Estrategias efectivas de comunicación institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía *</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción y ortografía</li> </ul>

En este contexto, se realizó la notificación tanto a las personas titulares de las áreas como a las personas participantes mediante oficio IECM/UTCFD/534/2021 y correo IECM/UTCFD/CE/891/2021, respectivamente.

### 2.6 Inducción

Por lo que hace al curso de inducción al IECM proporcionado al personal de nuevo ingreso de la Rama Administrativa, se recibió la solicitud de diversas áreas del Instituto para brindar inducción a 28 personas adscritas a: la Oficina de la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez, SA, SE, Contraloría Interna, DEECyCC, DEPCyC, DEAP, UTALAOD y UTAJ.

En este sentido, se enviaron las notificaciones correspondientes y la información relativa para cumplir con las obligaciones de capacitación del INFO, sobre la capacitación en la plataforma educativa de ese Instituto.

### 2.7 Cuestionario de satisfacción sobre encargos de despacho en la Rama Administrativa

Derivado de la aprobación, mediante Acuerdo IECM-JA018-21, de la designación de 14 personas como encargadas de despacho en las Jefaturas de Departamento de Coordinación y Seguimiento, la UTCFD diseñó el Cuestionario y el 2 de julio, con el correo IECM/UTCFD/CE/641/2021 solicitó al Titular de la UTALAOD la difusión de éste, para medir la satisfacción de las personas titulares de

Órgano Desconcentrado, a fin de identificar el cumplimiento de las actividades en las Direcciones Distritales Cabecera de Demarcación, con excepción de la 16 y 25, cuyas plazas están cubiertas.

El cuestionario fue respondido en el término previsto, 9 de julio, por la totalidad de las personas involucradas, cuyos resultados se incorporaron a un Informe que se presentó ante la Junta Administrativa el 30 de julio de 2021.

### **3. Gestión del personal eventual**

#### **3.1 Concurso por Invitación**

En seguimiento a la ocupación de plazas relativas al Concurso por Invitación para seleccionar personal que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2021, en el periodo que se reporta, la UTCFD dio seguimiento a la designación por lista de reserva distrital de dos personas; asimismo, en cumplimiento al Acuerdo IECM-JA005-21, la UTCFD aplicó la ocupación por lista de reserva de demarcación y general designando a siete personas en las direcciones distritales en las que se agotó la lista de reserva.

Por otra parte, el 19 de julio se recibió correo de la persona Titular de la Dirección Distrital 10 informando que con fecha 15 de julio, presentó su renuncia al cargo de Asistente Operativo de Organización Electoral la C. Karina Roque Gutiérrez, con efectos a partir del 16 de julio. Asimismo, informo que dicha vacante no sería ocupada, porque el 31 de julio concluiría la vigencia del contrato.

En ese contexto, el 31 de julio concluyó la contratación del personal eventual con cargo de Asistente Operativo de Capacitación Electoral y de Organización Electoral.

#### **3.2 Selección de Personal Eventual para el ejercicio fiscal 2022**

El 10 de septiembre, se recibió el oficio conjunto IECM/DEPCyC/632/2021, IECM/DEOEyG/0830/2021 e IECM/DEECyCC/139/2021, referente al proceso de selección para contratar 450 personas con perfil multifuncional, que apoyen a los órganos desconcentrados en actividades en materia de participación ciudadana, educación cívica y organización electoral.

Desde este marco, se elaboró el proyecto de Criterios para el Concurso por Invitación, y se prepararon las guías de estudio correspondientes a los cargos siguientes:

1. Técnico/a Especializado "C" de Capacitación Electoral.
2. Técnico/a Especializada/o "C" de Educación Cívica.
3. Asistente Operativo Jurídico.

4. Asistente Operativo de Organización Electoral.
5. Asistente Operativo de Capacitación Electoral.
6. Administrativa/o Especializada/o ""A".
7. Capturista de Distrito.

### 3.3 Inducción

Durante el tercer trimestre se da cuenta que se recibió la solicitud para proporcionar inducción a 12 personas eventuales, nueve adscritas a los órganos centrales pertenecientes a la DEECyCC, DEOEyG, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización y UTALAOD y, tres adscritas a las Direcciones Distritales 6, 10 y 15.

### 3.4 Valoración laboral

El 14 de julio se dio avisó a las personas evaluadoras de las Direcciones Distritales mediante correo IECM/UTCDFD/CE/666/2021 sobre la segunda valoración laboral de los cargos de Asistente Operativo de Capacitación Electoral y Asistente Operativo de Organización Electoral, que se realizó del 19 al 30 de julio a través del Sistema de Selección de Personal Eventual (SISPE), en el cual se registraron 386 valoraciones laborales, correspondientes a 239 personas eventuales evaluadas, ya que algunos distritos contaban con más de una valoración por cargo.

El 10 de agosto se recopilaron las calificaciones de la valoración laboral de los Asistentes Operativos de Capacitación Electoral y de Organización Electoral, a saber:

**Tabla 20. Total de personal eventual evaluado**

Concepto	No. de Personas
Personal evaluado en el cargo de Asistente Operativo de Capacitación Electoral	170
Personal evaluado en el cargo de Asistente Operativo de Organización Electoral	69
Personal no aprobado (de ambos cargos)	4
Total de hombres	95
Total de mujeres	144
Total de personas evaluadas (ambos cargos)	239

### 3.5 Encuesta de Satisfacción y Grupo de Enfoque sobre la Designación Directa del Personal Eventual (PREP)

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad Electoral y en cumplimiento al Procedimiento de gestión de personal eventual en los Órganos Desconcentrados, revisión 01/2020, la UTCDFD diseñó y aplicó en junio la segunda Encuesta de Satisfacción y Grupo de Enfoque 2021, con el fin de evaluar

la eficacia en la planeación, organización y desarrollo del primer mecanismo de Designación Directa del personal eventual que apoyó a los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) del PREP del Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

Derivado de ello, el 2 de julio se llevó a cabo el Grupo de Enfoque con la participación de nueve personas invitadas tanto de los Órganos Desconcentrados como de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos. Los resultados obtenidos se incorporaron a un Informe Final que fue presentado a la Junta el 30 de julio.

#### 4. Otras actividades

##### 4.1 Planeación y presupuestación 2022

En el marco de las actividades de planeación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022, la UTCFD sometió a consideración y aprobación de la Junta la propuesta de Programas de Gestión de la Rama Administrativa y del SPEN, este último con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento al SPEN.

A partir de ello, la UTCFD elaboró las fichas del Programa Operativo Anual y las capturó en el sistema dispuesto para ello; asimismo, elaboró la propuesta de presupuesto para el ejercicio 2022, para el cumplimiento de las actividades del proceso de gestión del capital humano.

##### 4.2 Boletín informativo “El Centro te informa”

El boletín “El Centro te informa” es el mecanismo de difusión de la UTCFD para dar a conocer al personal del Instituto Electoral diversas actividades que desarrolla la Unidad Técnica; así, en el periodo que se reporta se emitieron tres boletines, con las siguientes temáticas:

**Tabla 21. Boletín “El Centro te informa” julio a septiembre de 2021**

TÍTULO	TEMA	No. Y FECHA
Evaluación del Desempeño para la Rama Administrativa 2021	Se informa sobre el periodo para realizar ajustes a las metas individuales y colectivas y las causas por las que se pueden realizar.	No. 20, año 2021 Fecha: 10/08/2021
Curso Derechos políticos – electorales de las personas de la diversidad sexual LGBTTTI+	Invitación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a participar en el curso en línea Curso Derechos políticos – electorales de las personas de la diversidad sexual LGBTTTI+.	No. 21, año 2021 Fecha: 10/08/2021
Evaluación del Desempeño para la Rama Administrativa 2021	Se recuerda al personal de la RA sobre el periodo para realizar ajustes a las metas individuales y colectivas y las causas por las que se pueden realizar, a vísperas del último día.	No. 22, año 2021 Fecha: 20/08/2021

### **4.3 Transparencia y Protección de datos personales**

Se realizaron las gestiones para atender 13 solicitudes de información pública, referidas a temas relacionados con la gestión del capital humano, ya sea del SPEN, de la Rama Administrativa, o del Personal eventual; vacantes y procedimiento para la ocupación de plazas; planteles que se utilizaron para la aplicación de exámenes para personal eventual 2019; preguntas respecto a la capacitación electoral en el proceso electoral. Así como, información que obre en los registros de asuntos concluidos o en trámite de una persona.

Por otro lado, se atendieron las Circulares 54, 55 y 56 de la Secretaría Ejecutiva relativas a la actualización de los avisos de privacidad de los sistemas de datos personales; en ese sentido, se informó que no se tiene prevista la creación, modificación o supresión de los sistemas a cargo de la UTCFD.

Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el Circular 60 de la Secretaría Ejecutiva, se llevó a cabo la actualización, al segundo trimestre del 2021, de los formatos a cargo de la UTCFD relativos a las obligaciones de transparencia.

Por otra parte, en respuesta al oficio IECM/SE/UT-PDP/018/2021, relativo a la Orden de Verificación número 07/2021 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO), se integró la información solicitada relativa a la UTCFD y se revisó la información de las carpetas que contienen los Documentos de Seguridad; asimismo, se elaboraron los proyectos de Acuerdo de Modificación de los cinco Sistemas de Datos Personales bajo resguardo de la Unidad Técnica.

Asimismo, se realizó la actualización de la información pública de oficio que se difunde a través del sitio de internet del Instituto Electoral.

### **4.4 Mejora continua**

El 26 de julio, mediante oficio IECM/UTCDFD/398/2021, la Titular de la UTCFD, solicitó al Secretario de la Junta el análisis y discusión por parte de dicho órgano colegiado, del Procedimiento para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el cual fue aprobado el 30 de julio mediante Acuerdo IECM-JA094-21.

En otro tema, a propósito de las observaciones plasmadas en los hallazgos identificados en los informes de observación del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, y de la elección de comisiones de participación comunitaria 2020 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, se generaron las acciones de mejora correspondiente, las cuales quedaron registradas por la Oficina de Gestión de Calidad del Instituto Electoral, por lo que se realizará la implementación del Plan de mejora respectivo.

#### **4.5 Modelo de Liderazgo Saludable en el IECM**

En el marco de la colaboración entre la UTCFD y la Unidad Técnica de Derechos Humanos y Género, dicha aquella Unidad solicitó por oficio IECM/CIGyDH/ST/002/2021 con fecha 30 de agosto, el análisis y la valoración de las competencias que se incluirán en el Diccionario de Competencias de la Rama Administrativa.

De lo anterior, se elaboró una nota con recomendaciones, tanto a nivel general como específicas, debido a que, en algunos casos, los comportamientos se duplican respecto de algunas competencias desplegadas en el Diccionario; en otros casos, vale la pena revisar su fraseo de manera observable, con el propósito de facilitar la evaluación.

#### **4.6 Diseño de sistema para el historial académico del personal**

Se informa que la UTCFD se encuentra elaborando una herramienta informática para sistematizar la información relativa al historial académico del personal de la Rama Administrativa, dicho sistema permitirá consultar los resultados del Programa de capacitación, de la evaluación del desempeño e inducción, así como el historial del personal de manera más expedita.

Derivado de ello, la UTCFD solicitó a la UTSI un espacio en el servidor institucional para alojar el sistema, para ello se han tenido reuniones con personal de dicha Unidad Técnica para definir las características y los requisitos del espacio en el que se alojará el sistema. Al término del tercer trimestre, se encuentra en desarrollo la salida a internet y abrir los puertos correspondientes.

#### **4.7 Evaluación de personas consejeras presidentes y consejerías distritales**

Con la finalidad de realizar un ejercicio de evaluación de las personas consejeras presidentas y distritales del IECM, la UTCFD colaboró en la presentación de propuestas de instrumentos, con el montaje en el Campus virtual UTCFD de dichos instrumentos, para las pruebas previas y la aplicación correspondiente.

En este sentido, el 20 de agosto se remitió el correo IECM/UTCDF/CE/758/2021 "Invitación para evaluación" a las personas presidentes e integrantes de los Consejos Distritales, en el cual se informó acerca del medio de acceso, así como de las fechas en que se realizaría dicha evaluación.

Del 20 al 26 de agosto, se realizaron los reportes diarios del grado de avance; asimismo, el 25 de agosto se remitió correo número IECM/UTCDF/CE/796/2021, para recordar el término de la evaluación el 26 de agosto. Al respecto, de las 201 evaluaciones programadas, las presidencias realizaron el 100% y las consejerías distritales el 87.56%, cuyas respuestas fueron analizadas para presentar a la Secretaría Ejecutiva el reporte final el 27 de agosto.

#### **4.8 Actualización del Manual de Operación y Funcionamiento, y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México**

El 30 de julio, la Junta aprobó, mediante Acuerdo IECM-JA094-21, el Procedimiento para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento, y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, derivado de ello, mediante Circular SA-28/2021 de fecha 3 de septiembre, el Secretario Administrativo solicitó a las personas Titulares de Área atender el cronograma de actividades adjunto a dicha Circular.

En ese sentido, del 6 al 17 de septiembre se recibieron diecinueve designaciones de personas que fungirán como Enlace entre la UTCDF y el área correspondiente, de once áreas del Instituto Electoral.

Con posterioridad, el 22 de septiembre, mediante correo electrónico IECM/UTCDF/CE/566/2021, se remitieron a las personas enlace de las áreas las cédulas de puesto, con sugerencias respecto al uso de lenguaje incluyente, a la incorporación de conocimientos en normativa en materia de Derechos Humanos y Género, y a la revisión del uso de verbos de acuerdo con el nivel jerárquico.

En ese sentido, desde la emisión de la Circular hasta la fecha, se han atendido las consultas en referencia a las cédulas de cargos y puestos; así como a los documentos normativos que rigen dicha actividad.

#### **4.9 Apoyo a otras áreas**

Derivado de las cargas de trabajo que enfrentó la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas con motivo del desarrollo del Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021, la UTCDF puso a disposición de dicha área el apoyo de dos personas con perfil legal, para contribuir al desahogo de las atribuciones de aquella adscripción.

En otro tema, en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación para la configuración y montaje en el Campus virtual del curso “Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto participativo 2021”, la UTCFD colaboró en la validación de los documentos remitidos por la DEPCyC: verificación de la compatibilidad con Moodle, las actividades técnicas para el montaje del curso en el Campus Virtual; así como en el diseño de la imagen para la guía, el encabezado de página y la programación en el carrusel de la página principal del Campus; y el seguimiento para la ejecución del curso.

Derivado de la implementación del curso en mención, el 1 de septiembre se sostuvo una reunión a solicitud de la UTSI, con las personas Titulares de la DEPCyC, la UTSI y de la UTCFD, con la finalidad de que el Campus virtual tuviera un certificado de seguridad.

Una vez que la UTSI adquirió e implementó el certificado de seguridad, se revisó y validó su funcionamiento, y para ello, se cambiaron todas las direcciones URL de los vínculos en la programación de los cursos, tanto de Inducción, como los que se impartirán en el calendario extraordinario de la capacitación para la Rama administrativa.

### 5. Objetivos Alcanzados

A continuación, se describen las acciones previstas en los Programas institucionales, así como los avances previstos para su cumplimiento:

**Tabla 22. Avance programático de las actividades del SPEN tercer trimestre de 2021**

ACTIVIDAD / ACCIÓN	METAS				ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	LOGRADO	PORCENTAJE DE AVANCE DEL TRIMESTRE		
Establecimiento de procesos para la operación de los mecanismos del SPEN	Informe	3	3	25%	75%	
Actualización de la normativa interna para implementar los procesos del SPEN conforme al Estatuto del SPEN	Informe	3	3	25%	75%	
Implementación de los mecanismos de ocupación de vacantes y movilidad del SPEN	Informe	3	3	25%	75%	
Diseño de una estrategia de profesionalización del personal del SPEN	Informe	3	3	25%	75%	
Implementación del mecanismo de evaluación del desempeño	Informe	3	3	25%	75%	

ACTIVIDAD / ACCIÓN	METAS				ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	LOGRADO	PORCENTAJE DE AVANCE DEL TRIMESTRE		
Establecimiento de mecanismos para garantizar la seguridad sanitaria	Informe	3	3	25%	75%	
Diseño de una estrategia para reducir los tramites presenciales relativos a la operación del SPEN	Informe	3	3	25%	75%	
Diseño de una estrategia de sensibilización del personal del SPEN frente a la nueva normalidad	Informe	3	3	25%	75%	

**Tabla 23. Avance programático de las actividades de la RA tercer trimestre de 2021**

ACTIVIDAD / ACCIÓN	METAS				ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	LOGRADO	PORCENTAJE DE AVANCE DEL TRIMESTRE		
Los procedimientos de gestión de la RA se internalizan como parte de la cultura organizacional	Informe	3	3	25%	75%	
Aplicar periódicamente, una encuesta en línea que recabe información que requiera atención expedita en torno a los procesos de inducción, capacitación y evaluación del desempeño	Informe	3	3	25%	75%	
Realizar acciones que fortalezcan la comunicación y difusión de los procedimientos de la RA.	Informe	3	3	25%	75%	
El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la RA	Informe	3	3	25%	75%	
Brindar pláticas, conversatorios, talleres, dirigidos al personal ejecutivo para que internalice los procedimientos de gestión de la RA con miras a que apoye a su equipo de trabajo.	Informe	3	3	25%	75%	
El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas	Informe	3	3	25%	75%	
Ampliar la oferta de capacitación, con énfasis en el desarrollo de competencias técnicas, a través de la suscripción de convenios de colaboración con otros OPLE u otras instituciones académicas.	Informe	3	3	25%	75%	

ACTIVIDAD / ACCIÓN	METAS				ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	LOGRADO	PORCENTAJE DE AVANCE DEL TRIMESTRE		
Implementar modificaciones y mejoras derivadas de encuestas de satisfacción de cada uno de los procedimientos y de los resultados del DNC.	Informe	3	3	25%	75%	
Buscar la colaboración permanente de especialistas, el intercambio de propuestas, contenidos y expertise al interior del IECM.	Informe	3	3	25%	75%	

## **6. Directrices y actividades a futuro**

Para el siguiente trimestre se prevén las siguientes actividades:

- 1) Revisión y, en su caso, aprobación de los Programas de Titularidad y Promoción en Rango, una vez que la DESPEN emita sus observaciones y Visto Bueno.
- 2) Concluir con la elaboración y, en su caso, aprobación del Programa de Fortalecimiento y Expansión del SPEN.
- 3) En su caso, realizar las actividades de inducción en el caso de las incorporaciones al SPEN por lista de reserva del Concurso Público.
- 4) Seguimiento a la evaluación del desempeño del personal del SPEN del periodo 2020-2021 y la aprobación de metas del periodo 2021-2022.
- 5) Se prevé someter a consideración de la Junta Administrativa y, en su caso, implementar el Concurso por Invitación para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio 2022.
- 6) Realizar la actualización de documentos con la finalidad de preparar la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa 2022.
- 7) Realizar la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento del IECM.

Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, en materia de Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) la incorporación de una persona al SPEN, y las gestiones para la incorporación de una más que se concretará hacia el siguiente trimestre.

De igual modo, se da cuenta de las separaciones temporales de diversas personas del SPEN que fueron designadas como encargadas de despacho en plazas de la Rama Administrativa. Por su parte, se informa sobre las actividades relativas a la evaluación del desempeño del SPEN correspondiente al periodo 2020-2021, así como las relativas a inducción.

En materia de incentivos, se destaca la aprobación del Programa por parte del Consejo General, así como la elaboración de los proyectos de Programa en materia de Titularidad y Promoción en rango, los cuales se encuentran en revisión de la DESPEN.

Por otro lado, se da cuenta de las notificaciones realizadas al INE respecto de los Procedimientos Laborales Disciplinarios, así como el desahogo de un requerimiento del órgano de control interno respecto del Programa de Formación del SPEN.

En cuanto a la Rama Administrativa, el informe da cuenta de los movimientos de plazas y personal autorizados por la Junta Administrativa, a través de los mecanismos de ocupación temporal y encargaduría de despacho: a su vez, se enlistan aquellas personas que obtuvieron la ocupación definitiva a través del Examen de ingreso.

Por su parte, de informan las acciones realizadas por la UTCDF en torno a la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2021 y al Programa de capacitación y su Calendario Extraordinario.

En cuanto al personal eventual adscrito a los Órganos Desconcentrado, por un lado, se da cuenta de la aplicación de la valoración laboral de aquellas personas que se encuentra trabajando durante 2021, así también, se realizó la encuesta de satisfacción para medir el grado de cumplimiento de las expectativas de las partes interesadas en la contratación del personal para el PREP durante el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021. Asimismo, se da cuenta del diseño de instrumentos para el Concurso por Invitación para la selección del personal que apoyará durante el ejercicio 2022.

De igual modo, se señalan las actividades relativas a la Planeación Institucional para el ejercicio 2022, cuyos programas institucionales se sometieron a consideración de la Junta Administrativa, y el correspondiente al SPEN también contó con la opinión favorable de la Comisión de Seguimiento al SPEN.

De igual forma, se incluyen las actividades en materia de transparencia y protección de datos personales, conforme a los sistemas a cargo de la UTCDF, y de la actualización de la información pública de oficio que se difunde a través del portal de internet del IECM.

Por su parte, se reseñan actividades tales como la encuesta de satisfacción sobre el desempeño de las Consejeras y Consejeros Distritales, tanto presidentes e integrantes, así como las relativas a la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del IECM y del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, cuya culminación se tiene prevista para el último trimestre de 2021.