



**Informe mensual de actividades  
Diciembre de 2021**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Enero, 2022

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| Introducción   | 3  |
| I. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional        | 4  |
| 1.2 Evaluación del desempeño 2021-2022                                     | 4  |
| 1.3 Inducción  | 5  |
| 1.4 Procedimiento Laboral Disciplinario                                    | 5  |
| 1.5 Actividades de la Secretaría Técnica de COSSPEN y del Órgano de Enlace | 6  |
| II. Gestión del personal de la Rama Administrativa                         | 6  |
| II.1 Examen de ingreso   | 6  |
| II.2 Inducción y capacitación  | 7  |
| II.3 Evaluación del desempeño  | 9  |
| III. Gestión del personal eventual para el ejercicio fiscal 2022           | 9  |
| IV. Actividades administrativas  | 10 |

## 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 (UTCFD) informa a la Junta Administrativa (Junta), sobre las actividades de su competencia, realizadas durante el mes de diciembre de 2021.

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

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

En cuanto a la gestión del personal eventual, se da cuenta del proceso de selección para el ejercicio 2022. De igual modo, se detallan las actividades de colaboración como Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN (COSSPEN).

## **I. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional**

En diciembre, la estructura del SPEN registró la ocupación de 204 plazas, equivalente al 96.7% de las 210 en total y seis vacantes, como a continuación se muestran:

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

| CONCEPTO | ÓRGANOS<br>DESCONCENTRADOS | ÓRGANOS EJECUTIVOS |         |        |      | TOTAL |
|----------|----------------------------|--------------------|---------|--------|------|-------|
|          |                            | DEOEyG             | DEECyCC | DEPCyC | DEAP |       |
| Plazas   | 165                        | 18                 | 12      | 8      | 7    | 210   |
| Ocupadas | 165                        | 17                 | 12      | 6      | 4    | 203   |
| Vacantes | 0                          | 1                  | 0       | 2      | 3    | 6     |

Con fecha 16 de diciembre, se incorporaron al SPEN las CC. María Enriqueta Islas Sánchez y Cinthia Montero Rangel, como Titular y Técnica de Órgano Desconcentrado en las Direcciones Distritales 16 y 7, respectivamente, por lo que con corte al 31 de diciembre, se mantuvieron las vacantes existentes en la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos y cinco jefaturas de departamento: dos en la DEAP, dos en la DEPCyC y una en la DEOEyG.

Por otra parte, se registró la separación permanente del SPEN con efectos al 1 de enero de 2022 del Titular y la Secretaria de Órgano Desconcentrado de las direcciones Distritales 30 y 13, respectivamente, informadas a la DESPEN con los diversos IECM/UTCDFD/621/2021 e IECM/UTCDFD/657/2021, a los cuales se adjuntó la evidencia correspondiente.

Se informa, asimismo de la gestión realizada para la renovación de tres encargos de despacho, en la Coordinación, una jefatura de departamento y una plaza de Técnica/Técnico, adscritas a la DEECyCC, para el periodo del 16 de diciembre de 2021 al 15 de junio de 2022.

### **1.2 Evaluación del desempeño 2021-2022**

Con el correo IECM/UTCFD/CE/1070/2021, se convocó a reunión prevista el 7 de diciembre con las personas Titulares o designadas de las Direcciones Ejecutivas y la UTALAOD, para abordar el tema del diseño de metas para evaluar los cargos de Titular y Secretaria/Secretario de Órgano Desconcentrado, con el apoyo del funcionariado con atribuciones en la materia de la DESPEN y de la UTCFD, quienes expusieron la metodología aplicable y, con base en ello, acordar el envío de las propuestas temáticas, así como las metas si fuera el caso, el 15 de diciembre.

En este contexto, se recibieron propuestas de metas de la DEPCyC y DEECyCC, mientras que UTALAOD comunicó que elaboraría dos metas individuales; y la DEOEyG informó que no remitiría metas para este periodo. Una vez revisada la información, la UTCFD realizó ajustes y, en el caso de la DEECyCC, remitió la meta a la DESPEN el día 17 de diciembre, para su revisión.

Por otra parte, el 21 de diciembre se recibió copia de conocimiento del oficio INE/DEPPP/DE/DATE/14027/2021 referente a la meta 5 aplicable al cargo de Coordinadora/Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos, atinente al informe mensual que deberá remitirse a partir de enero de 2022.

### **I.3 Inducción**

En relación con el Acuerdo IECM/ACU-CG-350/2021 por el cual se aprobó la designación de la Titular de Órgano Desconcentrado y Técnica de Órgano Desconcentrado, adscritas a las Direcciones Distritales 16 y 7, respectivamente, el 16 de diciembre fueron notificadas del curso de inducción al IECM.

Asimismo, se solicitó a los titulares de la UTALAOD y de la Dirección Distrital 7, la designación de las personas instructoras del curso Mentoring Coaching, la inducción al cargo y puesto.

### **I.4 Procedimiento Laboral Disciplinario**

El 6 de diciembre, a petición de la UTAJ, con el oficio IECM/UTCFD/630/2021, se remitió a la Dirección Jurídica del INE el informe mensual del estado procesal de los procedimientos laborales disciplinarios; de igual forma, se remitió a dicha instancia el Acuerdo recaído en el expediente IECM-UTAJ/SE/PD/10/2021, según consta en los oficios IECM/UTCFD/628/2021 e IECM/UTCFD/629/2021.

Asimismo, se informa sobre la resolución aprobada por el Consejo General de este Instituto Electoral, identificada con la clave IECM/RS-CG-12/2021, misma que fue notificada a la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/UTCFD/652/2021.

### **I.5 Actividades de la Secretaría Técnica de COSSPEN y del Órgano de Enlace**

Se elaboraron los documentos de convocatoria y de los asuntos incluidos en el Orden del Día de las sesiones Décima Segunda Ordinaria y Tercera Extraordinaria de la Comisión de Seguimiento, las cuales tuvieron verificativo el 13 de diciembre.

El 17 de diciembre, mediante oficio INE/DESPEN/DPL/084/2021, la DESPEN, remitió el Acuerdo INE/JGE275/2021, por el que se aprueba la actualización al Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN; asimismo, solicitó su difusión al personal del SPEN.

Para tal efecto, se solicitó el apoyo a la Secretaría Administrativa para emitir la Circular No. SA-044/2021, para dar a conocer actualización correspondiente, y para solicitar la firma de conocimiento de todo el personal del SPEN respecto de la cédula de cargos y puestos correspondiente.

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

### **II.1 Examen de ingreso**

Se recibió la solicitud para realizar la gestión de la ocupación definitiva mediante Examen de ingreso de las plazas aprobadas mediante Acuerdos IECM-JA156-21 e IECM-JA161-21, que se señalan en la siguiente tabla:

**Tabla 2. Plazas que serán sometidas a Examen de ingreso**

| ADSCRIPCIÓN | PLAZA  |
|-------------|--|
| UTALAO      | Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos, adscrito a la Subdirección de Logística y Acuerdos                        |
| SE          | Subdirectora de Archivo, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales         |
| UTVOE       | Jefa de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales, adscrita a la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales |

Por otra parte, se da cuenta que mediante Acuerdos IECM-JA156-21 e IECM-JA161-21 la Junta aprobó la ocupación definitiva por examen de ingreso de:

**Tabla 3. Plazas de Ocupación Definitiva a través de Examen de Ingreso**

| ADSCRIPCIÓN | PLAZA   |
|-------------|---|
| DEAP        | Proyectista adscrita a la Jefatura de Sustanciación             |
| Contraloría | Jefa de Departamento de Actas Entrega Recepción                 |
| Contraloría | Jefa de Departamento de Atención a Comités                      |
| DEPCyC      | Analista adscrito al Departamento de Participación Ciudadana IV |

## **II.2 Inducción y capacitación**

Se notificó a seis personas (cinco mujeres y un hombre), el curso de inducción al IECM y de igual manera se les informó sobre los cursos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO) como personas servidoras públicas deberán cumplir con dos cursos: Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Los resultados del calendario extraordinario del Programa de capacitación 2021, aprobados con el Acuerdo IECM-JA149-21, se notificaron con los oficios

IECM/UTCFD/622, 623 y 624/2021: 69 corresponden al personal de la Rama Administrativa (33 mujeres y 32 hombres); 10 al personal del SPEN (4 mujeres y 6 hombres) y seis que corresponden al personal eventual (3 mujeres y 3 hombres), como se muestra en las siguientes tablas:

| Adscripción                          | RA        | SPEN      | Eventual | Total     |
|--------------------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|
| Oficina CE Bernardo Valle Monroy     | 1         |           |          | 1         |
| Oficina CE Mauricio Huesca Rodríguez | 1         |           |          | 1         |
| SA                                   | 9         |           |          | 9         |
| SE                                   | 4         |           |          | 4         |
| CI                                   | 3         |           |          | 3         |
| DEAP                                 | 6         |           |          | 6         |
| DEECyCC                              |           | 2         |          | 2         |
| DEOEyG                               |           | 1         |          | 1         |
| DEOCyC                               | 7         |           |          | 7         |
| UTALAOB                              | 4         |           |          | 4         |
| UTAJ                                 | 4         |           |          | 4         |
| UTCSyD                               | 2         |           |          | 2         |
| UTGyDH                               | 2         |           |          | 2         |
| UTSI                                 |           |           | 1        | 1         |
| UTVOE                                | 3         |           |          | 3         |
| UTEF                                 | 2         |           |          | 2         |
| UTCFD                                | 20        |           | 4        | 24        |
| Dirección Distrital                  | 1         | 7         | 1        | 9         |
| <b>Total</b>                         | <b>69</b> | <b>10</b> | <b>6</b> | <b>85</b> |

| Módulo   | TOTAL matrícula |
|--|-----------------|
| Aliados por la igualdad  | 4               |
| Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas | 24              |
| El IECM y la calidad un compromiso con la ciudadanía                     | 7               |
| El sistema institucional de los archivos del IECM                        | 15              |
| Estrategias efectivas de comunicación institucional                      | 4               |
| Planeación y presupuesto con perspectiva de género                       | 1               |
| Redacción y ortografía   | 30              |
| <b>Total</b>   | <b>85</b>       |

En relación con el Programa de capacitación 2022, se inició la mejora del diseño instruccional, con base en las observaciones de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos, de los siguientes módulos: Trabajo en equipo; Planeación y presupuesto con perspectiva de género; Aliados por la igualdad; Prevención de la Violencia en Razón de Género.

Asimismo, se diseñó una encuesta para definir el grado de conocimiento en Excel y, respecto al Programa en materia de archivo y transparencia para el 2022, se elaboró el propósito, objetivos y estructura temática, tanto para el módulo en materia de archivo, como de protección de datos personales.

### **II.3 Evaluación del desempeño**

El 17 de diciembre se sometió a la aprobación de la Junta Administrativa la actualización de los Lineamientos, el Modelo y el procedimiento de Evaluación del Desempeño para el personal de la Rama Administrativa, los cuales fueron aprobados con el Acuerdo IECM-JA162-21.

En esta materia, a través del Boletín Centro te informa No. 26 se hizo el recordatorio del cumplimiento de metas RA conforme a la Circular SA-016 y se informó el plazo para la entrega de las evidencias de las metas individuales y colectivas, a las personas evaluadoras a saber, 3 al 17 de enero de 2022.

### **III. Gestión del personal eventual para el ejercicio fiscal 2022**

Con relación con el Concurso por Invitación para seleccionar 303 personas que apoyarán a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2022, se elaboraron los proyectos de acuerdos relativos a la revisión de resultados parciales y finales del Concurso por Invitación, así como la propuesta de designación de personas ganadoras y en reserva distrital.

De igual modo, derivado de la expedición del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio 2022, en respuesta a los requerimientos de las Direcciones Ejecutivas, se sometió a la consideración de la Junta Administrativa un ajuste a los Criterios del Concurso por Invitación, referente al periodo de contratación y el número de plazas ofertadas en cada Dirección Distrital.

Se elaboró la propuesta para el módulo de Inducción y una versión preliminar del guion instruccional, por lo que se modificó la estructura del curso, retomando elementos de cursos de Inducción anteriores, e incorporando referentes al marco normativo y operativo de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo.

#### IV. Actividades administrativas

En materia de protección de datos personales, se enviaron los avisos de privacidad Integrales y Simplificados de los cinco sistemas bajo resguardo de la UTCFD, y se actualizó el Registro electrónico del INFO, así como el Catálogo de Disposición Documental y la Ficha Técnica de Valoración de Documentos.

En cumplimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2021, el 16 de diciembre del 2021 se atendió la visita de supervisión en los archivos de trámite.

Por otra parte, se recibió la solicitud de información No. 090166021000314, la cual será atendida una vez que se reanuden plazos en dicha materia.

En atención a la Circular 104 de la Secretaría Ejecutiva, se requisitó el formato correspondiente con las actividades propuestas por la UTCFD para ser incluidas al Calendario Anua de Actividades de los Órganos Desconcentrados 2022.

Se atendió la solicitud de información de la Secretaría Ejecutiva, para el trámite del convenio de separación del Titular de la Dirección Distrital 30. El 16 de diciembre, se emitieron tres comunicados en el boletín “El Centro te informa”:

| NO. | TEMA   |
|-----|--|
| 25  | Invitación para responder la encuesta de satisfacción sobre el Procedimiento de examen de ingreso por ocupación Temporal de la RA, que está disponible hasta el 7 de enero 2022. |
| 26  | Recordatorio del periodo para entregar las evidencias para la Evaluación del desempeño de la RA, que es del 3 al 17 de enero, se adjunta la Circular SA-16/2021.                 |
| 27  | Se informa sobre la Tabla de equivalencias de los Cargos y puestos del SPEN a través del Acuerdo IECM/ACU-CG-349/2021  |

Se apoyó a la Secretaría Administrativa con la elaboración de la Circular No. SA-041/2021 que se publicó el 6 de diciembre del 2021, para difundir el Acuerdo IECM-JA148-21, mediante el cual se aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, así como del Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral y se realizaron las gestiones con la Oficina de Gestión de Calidad, para la publicación de dicho Acuerdo en el Repositorio del SGCE