INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

Informe de actividades correspondiente al Primer Trimestre de 2022

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Abril, 2022

ÍNDICE

Introducción **3**

1. Gestión del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional **4**

1.1 De la permanencia 4
1.2 Comisiones en apoyo a los Órganos Desconcentrados 4
1.3 De los cambios de adscripción y rotación 4
1.4 De los encargos de despacho 5
1.5 De la Evaluación del Desempeño 5
1.6 De las actividades de formación, capacitación y académicas externas 7
1.7 De la inducción 9
1.8 Del procedimiento laboral disciplinario 10
2. Gestión del personal de la Rama Administrativa 10
2.1 Encargos de despacho 10
2.2 Ocupaciones temporales 10
2.3 Readscripciones 10
2.4 Comisiones 10
2.5 Inducción 11
2.6 Capacitación 11
2.7 Evaluación del desempeño 13
3. Gestión del personal eventual 14
3.1 Inducción 15
3.2 Valoración laboral 16
3.3 Guía Operativa para el ejercicio del Presupuesto Participativo 2021 17
4. Otras actividades administrativas 17
4.1 Transparencia y Archivo 17
4.2 Solicitudes de convenio de terminación de relación laboral 18
4.3 Boletín "El Centro te informa" 19
5. Objetivos alcanzados 20

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) presenta a la Junta Administrativa (Junta), el Informe trimestral de actividades correspondiente al periodo de enero a marzo de 2022, particularmente, 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 2022.

Asimismo, se informa sobre la colaboración de la UTCFD 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 UTCFD, 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 generaron nueve vacantes en plazas del SPEN: dos en el cargo de Titular de Órgano Desconcentrado de las direcciones distritales 8 y 26, dos en el cargo de Subcoordinadora/Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana de las direcciones distritales 25 y 26, tres en el cargo de Secretaria/Secretario de Órgano Desconcentrado de las direcciones distritales 16, 25 y 26, y dos en el cargo de Técnica/Técnico de Órgano Desconcentrado de las direcciones distritales 2 y 16.

Al cierre del trimestre existe un total de nueve vacantes, por lo que la estructura se reporta ocupada al 95.71%, como se muestra en la tabla siguiente:

Tabla 1. Estructura de plazas del SPEN

	Órganos Desconcentrados	Órganos Ejecutivos				Total
		DEOEyG	DEECyCC	DEPCyC	DEAP	
Plazas	165	18	12	8	7	210
Ocupadas	163	17	11	6	4	201
Vacantes	2	1	1	2	3	**9**

Las vacantes existentes en la estructura del SPEN son dos plazas de titular de Órgano Desconcentrado, seis jefaturas de departamento: una en DEOEyG, una en DEECyCC, dos en DEPCyC y dos más en DEAP; además de una vacante en la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.

1.2 Comisiones en apoyo a los Órganos Desconcentrados

En el periodo que se reporta, se apoyó a la Secretaria Ejecutiva en la elaboración de los documentos para la comisión temporal del C. Francisco Adrián Alderete Garcia, Técnico de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 27, para apoyar a las actividades institucionales que lleva a cabo la Dirección Distrital 24 Cabecera de Demarcación, en el contexto de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2022, misma que fue aprobada por la Junta Administrativa mediante Acuerdo IECM-JA032-2022.

1.3 De los cambios de adscripción y rotación

De conformidad con el artículo 9 de los Lineamientos para Cambios de Adscripción y Rotación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, y con base en el oficio SECG-IECM/416/2022, el Encargado de Despacho de la

Secretaria Ejecutiva instruyó al Órgano de Enlace realizar las gestiones para el cambio de adscripción por necesidades del Servicio, mediante permuta de las personas Gerardo Miranda Rivera y Evangelina Solis Calderón, Técnicos de Órgano Desconcentrado en las direcciones distritales 9 y 10, respectivamente.

Así, el 30 de marzo, y con el visto bueno de la DESPEN, el Consejo General de este Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-33/2022, aprobó el cambio de adscripción con efectos a partir del 1 de abril de 2022, lo cual se notificó a las personas interesadas y a la DESPEN mediante oficios IECM/UTCFD/170/2022 e IECM/UTCFD/179/2022.

1.4 De los encargos de despacho

De conformidad con los artículos 13, 16 y 22 de los Lineamientos para la designación de encargos de despacho para ocupar cargos y puestos del SPEN en el Sistema OPLE, en este primer trimestre, se realizó la conclusión de cinco encargos de despacho en el cargo de Jefe de Departamento, dos de ellos en el departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II y IV, dos más en el departamento de Participación Ciudadana IV y uno en el departamento de Organización Electoral IV adscritos a las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana y de Asociaciones Políticas.

Por su parte, se realizó la designación de cinco personas como encargadas de despacho en plazas de las direcciones ejecutivas, cuatro en el cargo de Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos, otra en el cargo de Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos, y una en el cargo de Jefe de Departamento de Organización Electoral. Además, se designaron nueve encargos de despacho más en cargos de las direcciones distritales, dos en el cargo de Titular de Órgano Desconcentrado, dos en el cargo de Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, tres en el cargo de Secretario de Órgano Desconcentrado y dos más en el cargo de Técnico de Órgano Desconcentrado.

1.5 De la Evaluación del Desempeño

En el periodo que se reporta, y con respecto al diseño de metas del SPEN para el periodo 2021-2022, el 18 de enero la DESPEN convocó a reunión de revisión de las propuestas para los cargos de Titular y Secretaría de Órgano Desconcentrado realizadas por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía y la de Participación Ciudadana y Capacitación, a la cual asistió personal de los referidos Órganos Ejecutivos y de la UTCFD. En dicha reunión se dieron a conocer ejemplos de metas similares del periodo 2020-2021, con la finalidad de establecer parámetros para dar lugar a una meta que, cumpliera con los requisitos necesarios y criterios de eficiencia y eficacia.

Relativo a los resultados de la Evaluación del Desempeño del periodo 2020-2021 del personal SPEN, se recibió la Circular INE/DESPEN/03/2022 con la cual se notificó a las personas funcionarias María Enriqueta Islas Sánchez, e Israel Analco Rojas, de la disponibilidad de los resultados de su evaluación del desempeño del periodo referido; de igual forma, se les remitió el Procedimiento para la revisión de resultados de la evaluación del desempeño del personal del Servicio del Sistema del INE. A su vez, los acuses respectivos fueron remitidos al correo de DESPEN el 16 de febrero del presente.

En lo correspondiente a los resultados de la evaluación del desempeño del personal del Servicio del Sistema OPLE con oficio INE/DESPEN/DPR029/2022, se recibió el Dictamen General de Resultados, con la instrucción de realizar la aprobación correspondiente por parte de la Comisión del SPEN con el Acuerdo ACU/COSSPEN/07/2022, y por el Consejo General con número de Acuerdo IECM/ACU-CG-023/2022, informando de ello a la DESPEN con oficio IECM/UTCFD/103/2022.

El 1 de marzo se dio aviso mediante oficio IECM/UTCFD/102/2022 al personal del Servicio evaluado, de que a partir del día 7 estaría a disposición el Dictamen Individual de Resultados de la Evaluación del Desempeño de las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema OPLE, correspondiente al periodo 2020-2021 en el Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional (SIISPEN).

De igual manera, el 7 de marzo con número de correo IECM/UTCFD/CE/123/2022 se solicitó a UTALAOD y a las Direcciones Ejecutivas del IECM la difusión del Procedimiento para la revisión de los resultados de la evaluación del desempeño del personal del SPEN.

Los días 16 y 22 de marzo se participó en dos reuniones de trabajo con la DESPEN, relacionadas con el tema de Profesionalización y sobre el nuevo Procedimiento para la revisión de los resultados de la evaluación del desempeño del personal del Servicio del Sistema OPLE.

El 18 de marzo se recibieron ocho solicitudes de revisión de resultados del desempeño 2020-2021 de las siguientes personas del Servicio: Martha Alvarado Montiel, Gerardo Napoleón Díaz Castellanos, Rocío Baltazar Hernández, Luis Méndez Ferrer, Juan Carlos Paniagua García, Virginia Betsaida Martínez Hernández, Margarita Ramírez Olguín y Thelma Margarita Domínguez Domínguez, y el 21 de marzo se remitió el reporte a DESPEN mediante correo IECM/UTCFD/CE/147/2022.

A su vez, en seguimiento con los trabajos de atención de la solicitud de revisión relativa a meta OPLE-DF-13 el 22 de marzo mediante oficio IECM/UTCFD/138/2022, el Órgano de Enlace requirió a la Secretaría Ejecutiva las evidencias de desempeño de dicha meta y la respuesta fue recibida el 1 de abril con oficio SECG/IECM/779/2022.

Por su parte, en lo relativo a la solicitud de revisión de la meta colectiva DEOE-4, el 25 de marzo mediante oficios IECM/UTCFD/143/2022, IECM/UTCFD/144/2022, IECM/UTCFD/146/2022, IECM/UTCFD/147/2022, IECM/UTCFD/146/2022, IECM/UTCFD/147/2022, IECM/UTCFD/148/2022 y IECM/UTCFD/149/2022, se requirió al Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del INE, información sobre la evaluación aplicada y la calificación asentada, con la finalidad de atender el requerimiento de revisión de resultados interpuesto por personal del servicio adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

Finalmente, el 28 de marzo se recibió el oficio No. INE/DESPEN/DPR/177/2022, en el que se solicitó la difusión de la Circular INE/DESPEN/008/2022, la cual fue remitida a través de la UTALAOD con número de correo IECM/UTCFD/CE/179/2021.

1.6 De las actividades de formación, capacitación y académicas externas

En respuesta al oficio IECM/UTCFD/46/2022, mediante el cual, la UTCFD expuso a la DESPEN, la posibilidad de posponer el periodo académico 2022/1 del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral (Programa de Formación), en virtud de que el personal del Servicio de este Instituto Electoral se encuentra inmerso en la organización de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2022, la DESPEN expuso las siguientes consideraciones en torno a la solicitud en comento (oficio INE/DESPEN/460/2022 de fecha 14 de febrero):

- Sí con fundamento en el artículo 444 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), el órgano superior de dirección del IECM resuelve que, con motivo del proceso de participación ciudadana del 1 de mayo del presente, se pospondrá la impartición del Programa de Formación, la DESPEN tomará conocimiento y expondrá el asunto ante la Comisión del Servicio, a fin de que se resuelva lo conducente.
- No obstante, se hace notar que el primer periodo formativo se impartirá a partir del 18 de abril de 2022 y concluirá en agosto, es decir, coincidirá sólo dos semanas con el periodo de preparación de la Consulta. Adicionalmente, este primer periodo, en el que se cursarán módulos de formación básica, se impartirá íntegramente en línea y será autogestivo, por lo

que se darán condiciones más propicias que las que se señalan en el oficio de referencia para que el personal del IECM pueda cursarlo.

- La DESPEN no puede impartir periodos formativos en fechas distintas a las programadas para estos efectos, por lo que no cursar el primer periodo de formación básica previsto en las fechas establecidas, implicaría que se tendrá que postergar su acreditación hasta cuando se implemente el segundo periodo, que será de formación especializada, generándose un desfase respecto del resto del personal del SPEN.
- Es importante tener en cuenta que el personal del Servicio del IECM que tenga que posponer el Programa de Formación, se retrasará en su proceso de profesionalización y se le dificultará completar los requisitos establecidos en el Estatuto para el ciclo trianual en curso.
- En el nuevo esquema de profesionalización dispuesto por el Estatuto 2020, el personal del Servicio debe obtener su titularidad en un plazo no mayor a dos ciclos trianuales (Estatuto, artículo 432), para lo cual, entre otros requisitos, deberá cursar los módulos de formación básica, especializada y optativa. No hacerlo es una causal de separación del Servicio (Estatuto, artículo 434.XI).
- Derivado de ello, y de que el IECM contempla realizar todos los años consultas de participación ciudadana y procesos electorales locales, se sugiere que, para que puedan programar adecuadamente los tiempos en los que el personal curse el Programa de Formación, el organismo empiece a generar módulos de formación propios que le permitan en un futuro impartir su propio programa de formación, conforme a lo dispuesto en el artículo 446 del Estatuto y en los Lineamientos para la Profesionalización y la Capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los OPLE. Esto, a fin de que el programa de formación que se les ofrezca sea compatible con el calendario de actividades del IECM y así no afectar la obtención de la titularidad, y por ende su carrera profesional.

Al respecto, se hizo un cronograma de las actividades del personal del Servicio del IECM con mayor exigencia en torno a la CPP 2022 y se observa que abarcan, al menos, hasta la semana 13 del Programa de Formación, por lo que, en un eventual periodo de 17 semanas, el 76% de tiempo el personal del SPEN estaría desarrollando dos actividades primordiales de forma simultánea. No obstante, la decisión de las autoridades inclinó la balanza para que el personal del Servicio curse su periodo académico, con la intención de que no se atrase el cuerpo de carrera.

1.7 De la inducción

En cumplimiento con la Estrategia para la inducción, y derivado de ingreso de las CC. Maria Enriqueta Islas Sánchez, Titular del Órgano Desconcentrado 16 y Cinthia Montero Rangel, Técnica del Órgano Desconcentrado 7 (personas aprendices), esta Unidad Técnica solicitó la designación de las personas instructoras, mediante correo IECM/UTCFD/CE/1128/2021, a lo cual, por conducto del Lic. Bernardo Núñez Yedra, Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) informó que CC. Roberto Francisco Hinojosa Frias, antes Titular del Órgano Desconcentrado 8 y Mtro. Carlos Enrique Higelin Espinosa, Titular del Órgano Desconcentrado 7 fueron las designadas. Consecuentemente, a dichos instructores se les solicitó que la designación del curso adicional para las personas aprendices, cuya información se envió a la DESPEN, mediante correo IECM/UTCFD/CE/17/202.

Por otra parte, y derivado de la aprobación del Acuerdo IECM/ACU-CG-1/2022 relativo al ingreso de tres personas al SPEN por lista de reserva del Concurso Público 2020, los CC. Israel Analco Rojas, Titular de Órgano Desconcentrado, Gladys Yazmín Soto Pacheco y Miguel Ángel Juárez Gámez, se les notificó mediante correo IECM/DCyED/CE/4/2021 para que realizarán el curso de inducción al IECM en la plataforma del Campus virtual de esta Unidad Técnica; asimismo se gestionaron los mismos pasos relativos a la Estrategia: la designación de personas instructoras y de cursos adicionales a las personas aprendices, como corresponde, lo cual se informó de nueva cuenta a la DESPEN, mediante el correo IECM/UTCFD/CE/62/2021.

Una vez que el personal concluye el proceso de inducción al SPEN, las personas aprendices evalúan a las instructoras, por lo que, esta Unidad Técnica recibió los formatos de evaluación de instructores de las personas aprendices, María Enriqueta Islas Sánchez, Titular del Órgano Desconcentrado 16, Cinthia Montero Rangel, Técnica del Órgano Desconcentrado 7 y Miguel Ángel Juárez Gámez, Secretario del Órgano Desconcentrado 13, cuyos formatos fueron enviados a aquella Dirección Ejecutiva, con los correos IECM/UTCFD/CE/118/2021 y IECM/UTCFD/CE/149/2021. Mientras que, en otro segmento del procedimiento descrito, el 22 de marzo, se solicitó mediante correo IECM/UTCFD/CE/138/2021, a las personas aprendices, los CC. Gladys Yazmin Soto Pacheco, Israel Analco Rosas y Elena Vázquez Altamirano, que, una vez que concluyan el proceso de inducción, deben enviar a esta Unidad Técnica, los formatos de evaluación de instructores con el fin de dar seguimiento a la Estrategia y se informe a la Comisión del SPEN.

1.8 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, se enviaron a la Dirección Jurídica del INE, los informes del estado procesal de los procedimientos laborales disciplinarios correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2022.

Asimismo, en cumplimiento al punto TERCERO de la resolución IECM/RS-CG-12/2021, el Órgano de Enlace notificó a la DESPEN la resolución del recurso de inconformidad interpuesto con el número de expediente IECM-ST-COSSPEN-RI-01/2021, según consta en el oficio IECM/UTCFD/3/2022.

2. Gestión del personal de la Rama Administrativa

2.1 Encargos de despacho

En el periodo que se reporta, se gestionaron las designaciones de seis personas como encargadas de despacho adscritos a la UTAJ, SE y DEAP, las cuales fueron aprobadas por la Junta mediante los Acuerdos IECM-JA-014-2022, IECM-JA020-22 e IECM-JA028-22.

2.2 Ocupaciones temporales

En el periodo que se reporta, la UTCFD recibió la solicitud para que 13 plazas de la Rama Administrativa se sometan a ocupación definitiva mediante examen de ingreso, todas ellas aprobadas mediante Acuerdo de la Junta: nueve de ellas en el mes de enero y cuatro en el mes de febrero.

2.3 Readscripciones

Durante este primer trimestre, se gestionó la readscripción del C. Gabriel Humberto López y López, de la plaza de Jefe de Departamento de Logística a la plaza de Jefe de Departamento del Centro de Documentación, con efectos al 1 de febrero de 2022, que fue aprobada por la Junta mediante Acuerdo IECM-JA016-22.

Asimismo, se gestionó la readscripción de la C. Alethia Freeman Saucedo, en el cargo de Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral de la Oficina de Gestión de Calidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, misma que fue aprobada por la Junta mediante Acuerdo IECM-JA033-22

2.4 Comisiones

En el periodo que se reporta, mediante oficios IECM/UTALAOD/0243/2022 e IECM/UTALAOD/0337/2022 el Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos

Desconcentrados (UTALAOD), solicitó al Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva la designación de dos comisiones temporales para apoyar a las Direcciones Distritales 2 y 16 respectivamente, al desarrollo de las actividades ordinarias de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.

En virtud de ello, la UTCFD brindó apoyo a la Secretaría Ejecutiva para emitir los oficios de comisión temporal del C. Carlo Alberto Téllez Castillo y el C. Alejandro Lucas Castañeda.

Por otro lado, derivado de las vacantes generadas por Acuerdo IECM/ACU-CG-025/22, el Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficios SECG-IECM/489/2022 y SECG-IECM/490/2022, instruyó a las CC. Claudia Aranda Jiménez y Ofelia Santaella Quintas, suplir las funciones de los cargos de Titular de Órgano Desconcentrado, en las Direcciones Distritales 8 y 26, respectivamente, a partir del 1 de marzo y hasta en tanto se realiza una designación conforme a la normativa.

2.5 Inducción

Por lo que hace al curso de inducción al IECM, en este periodo se matriculó al personal de nuevo ingreso de la Rama Administrativa; durante el periodo que se reporta, a un total de 26 personas adscritas a las oficinas de las personas consejeras Electorales, secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.

De ahí que, 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.

2.6 Capacitación

En el mes que se reporta, se sistematizó la información, se realizó el análisis y se atendieron las áreas de oportunidad derivada de las encuestas de satisfacción de las personas participantes en los diferentes cursos de inducción, con lo cual: se actualizaron los temas, se ajustaron los criterios de evaluación y se iniciaron los trabajos en el campus virtual.

Por otra parte, se realizó la actualización de encuadre, contenidos, actividades de aprendizaje y criterios de evaluación, así como el montaje en plataforma de algunos módulos de la trama curricular, los cuales se encuentran contemplados para la oferta del primer periodo de capacitación ordinaria por iniciar en junio:

- **Aliados por la igualdad.** Se realizaron los ajustes finales en la plataforma del Campus virtual.

- **Planeación y presupuesto con perspectiva de género.** Se actualizó en plataforma, al tiempo que se identificó la necesidad de realizar algunos ajustes en el contenido, en actividades y criterios de evaluación.

- **Cultura democrática y participación ciudadana.** Se realizaron importantes ajustes al guion instruccional, encuadre y criterios de evaluación, así como actividades. Se inició su montaje en la plataforma.

- **Estrategias efectivas de comunicación institucional.** Se elaboraron ajustes al guion instruccional, encuadre y criterios de evaluación, así como a la actividad integradora. Al respecto, se concluyeron los ajustes pertinentes y se inicia su montaje en la plataforma.

Como parte de los preparativos para el primer periodo de capacitación, se procedió con la elaboración de módulos de nueva creación, como se detalla enseguida:

- **Excel básico**. Se concluyó con el curso; por lo pronto los ajustes están realizándose en la plataforma.

- **Administración de sistemas de datos personales y la organización de los archivos documentales en el IECM**. Para el diseño de estos dos módulos se trabaja de manera conjunta con la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se elaboró un cronograma de trabajo, el cual fue presentado en reunión. Actualmente, se espera la entrega de los primeros temas de cada módulo por parte de la Oficina mencionada.

El 2 de marzo, mediante oficio IECM/UTCFD/104/2022, se notificó la calificación final del Programa de Capacitación, relativa a la actividad externa, al Mtro. Aldo Méndez Fernández, Director de

Servicios Legales, adscrito a la UTAJ, quien cursó el *Diplomado a distancia Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México*, impartido por el INFO Ciudad de México, la cual fue aprobada por la Junta Administrativa con el Acuerdo IECM-JA026-22 el pasado 28 de febrero en su Segunda Sesión Ordinaria.

2.7 Evaluación del desempeño

En el periodo se realizaron los preparativos en el Campus virtual en el espacio correspondiente a evaluación 2021, con la finalidad de que los instrumentos de evaluación de metas y de competencias se encuentren con los elementos requeridos para su aplicación y estuvieran disponibles para la evaluación de metas colectivas, individuales y de competencias. Entre los preparativos, destaca lo siguiente:

- Se diseñaron tres tutoriales sobre la evaluación del desempeño, en los cuales se explicó cómo realizar la evaluación de metas colectivas, individuales y de competencias, la información fue difundida entre el personal evaluador de la Rama Administrativa y del SPEN, mediante mensajes del Centro te Informa. Se rediseñó la infografía sobre las evidencias válidas para la evaluación.
- Se implementó un "chatbot" en el Campus, esto es un programa que contiene las respuestas de las preguntas más frecuentes sobre Evaluación del desempeño y que permite la consulta de la información en una forma más ágil y amigable.

La evaluación fue realizada del 14 al 18 de febrero para metas colectivas y del 21 al 25 de febrero para metas individuales y competencias; al respecto, el 28 de febrero se realizó un corte, en el cual se identificaron 27 evaluaciones por realizar, por lo que se programó un acercamiento con las personas evaluadoras para solventar lo anterior.

Asimismo, se atendió a más de 85 personas que solicitaron asesoría relativa a la evaluación del desempeño.

Ahora bien, en relación con las revisiones aleatorias, se convocó a la Secretaria Administrativa a participar el 24 de marzo en el sorteo sobre las revisiones del 10% de los resultados de desempeño, en tal sentido, en presencia del Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez, Secretario Administrativo y de las personas funcionarias Rocío Hernández Salgado e Ignacio Vázquez Leal. De esta actividad, la SA generó una circular, SA -16/2022, en la cual se describió que las revisiones por parte de la Unidad

Técnica del Centro, y de las revisiones adscritas a esta Unidad, colaboraría la propia SA, en tal sentido, aquella Secretaría designó a la Licda. Leticia Delgadillo González, Coordinadora de Recursos Humanos. La revisión se llevó a cabo el 31 de marzo.

Asimismo, se realizó la revisión del resto de las personas sorteadas y en los casos que fue necesario, se solicitó más información a las personas evaluadoras.

3. Gestión del personal eventual

Respecto del Concurso por invitación, se integró el mapa ocupacional del personal eventual; asimismo, se realizó la actualización en la base de datos del personal eventual que se encuentra laborando en los Órganos Desconcentrados durante el mes de enero de 2022, y se incorporaron 12 declinaciones y una renuncia, todas ellas correspondientes a las direcciones distritales 1, 2, 3, 16, 17, 18, 23, 26, 27 y 31, las cuales se ocuparon mediante reservas distritales.

Por otro lado, se presentó a la Junta la propuesta resolución de la solicitud de revisión presentada por la persona aspirante con folio DD02/015/2021, respecto de la resolución de empates en la designación de personas ganadoras y listas de reserva distritales del Concurso por invitación para la selección de personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2022, el cual fue aprobado mediante Acuerdo IECM-JA003-22.

De igual modo, se da cuenta que en el mes de enero, mediante Acuerdo IECM-JA004-22, se aprobaron 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 de la Ciudad de México, durante el Ejercicio Fiscal 2022.

Asimismo, se realizó la designación de la persona aspirante con folio DD19/013/2021, para ocupar a partir del 16 de enero, la plaza vacante de Asistente Operativo Jurídico en la Dirección Distrital 25, por lista de Reserva por Demarcación.

De igual modo, se realizó la designación de la persona aspirante con folio DD13/014/2021, para ocupar a partir del día 16 de enero, la plaza vacante de Técnico Especializado "C" de Educación Cívica, en la Dirección Distrital 33, por lista de Reserva General.

Por otro lado, mediante oficio IECM/UTCFD/54/2022, se dio respuesta al escrito de solicitud presentada por el C. Erick Morales Salinas, para incorporarse como personal eventual en el cargo de

Asistente Operativo Jurídico en la Dirección Distrital 25 a través de la Lista de Reserva General del Concurso.

En cuanto a la inducción del personal eventual, se da cuenta de la matriculación de 303 y la notificación correspondiente mediante correo electrónico IECM/UTCFD/CE/39/2022.

Asimismo, como parte del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, se llevaron a cabo las siguientes actividades relativas a la Encuesta de Satisfacción y al Grupo de Enfoque 2022.

- Mediante correo IECM/UTCFD/CE/72/2022, de fecha 7 de febrero 2022, se solicitó a la UTALAOD, apoyo con la finalidad de que se remitiera la Encuesta de Satisfacción sobre el Concurso por Invitación de personal eventual 2022 a todo el personal de estructura adscrito a Órganos Desconcentrados.
- Dicha encuesta estuvo disponible, del 7 al 14 de febrero, en línea y fue respondida por 118 funcionarios.
- Para el Grupo de enfoque que se llevó a cabo el 18 de febrero se realizó la invitación vía oficio a los siguientes funcionarios:

Tabla 2. Funcionarios invitados al grupo de enfoque

N°	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Mónica Marlene Cruz Espinoza	TOD	6
2	Ricardo López Chavarría	TOD	19
3	Blanca Gloria Martínez Navarro	TOD	33
4	Leonel Soto Aguilar	SECOEPC	1
5	Elizabeth Maldonado Antonio	SECOEPC	9
6	Eduardo Arévalo Anaya	SECOEPC	29
7	Javier Malpica Moreno	Técnico	18
8	Rubén Rosey González	Técnico	31

Es importante mencionar que, al Grupo de enfoque asistieron todos los invitados informantes y en calidad de observadores un representante de cada una de las oficinas de las personas consejeras electorales.

3.1 Inducción

En relación con el Concurso por invitación para la selección de personal eventual que apoyará en Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2022, se proporcionó la inducción a **ocho personas** cinco personas, cinco mujeres y tres hombres.

3.2 Valoración laboral

En relación con la valoración laboral correspondiente a 2022, se realizó el requerimiento a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, con la finalidad de programar las valoraciones por el resto del año, conforme al siguiente calendario:

Tabla 4. Cronograma de la valoración laboral del personal de UTSI

Periodo de valoración laboral	Cargos eventuales que se evalúan	Fechas de pruebas en SISPE	Fecha de envio de contraseñas a evaluadores en Distritos	Fechas de valoración laboral en SISPE	Fecha de cierre del SISPE para Distritos
Primero	• Capturista de Distrito	21 al 25 de febrero	7 de marzo a las 9:00 am	Del 7 al 18 de marzo.	18 de marzo
Segundo	• Asistente Operativo de Organización Electoral	21 al 25 de marzo	1 de abril a las 9:00 am	Del 1 al 18 de abril.	18 de abril
Tercero	• Técnico Especializado "C" de Educación Cívica • Capturista de Distrito	2 al 9 de mayo	16 de mayo a las 9:00 am	Del 16 al 27 de mayo.	27 de mayo
Cuarto	• Técnico Especializado "C" en Capacitación Electoral • Asistente Operativo Jurídico • Asistente Operativo de Capacitación Electoral • Administrativo Especializado "A"	3 al 7 de junio	13 de junio a las 9:00 am	Del 13 al 24 de junio.	24 de junio
Quinto	• Asistente Operativo de Organización Electoral	4 al 8 de julio	18 de julio a las 9 am	18 al 29 de julio	29 de julio
Sexto	• Técnico Especializado "C" de Educación Cívica	3 al 7 de octubre	17 de octubre a las 9:00am	17 al 28 de octubre	28 de octubre
Séptimo	• Asistente Operativo Jurídico • Asistente Operativo de Capacitación Electoral • Técnico Especializado "C" en Capacitación Electoral • Administrativo Especializado "A"	5 al 9 de diciembre	15 de diciembre a las 9:00 am	15 al 30 de diciembre	30 de diciembre

Asimismo, se notificó a los Órganos Desconcentrados sobre la primera valoración laboral del cargo de capturistas de distrito, la cual se realizó del 7 al 18 de marzo, a quienes se le remitió el Instructivo para la Valoración Laboral del Personal Eventual 2022, mediante correo IECM/UTCFD/CE/119/2022.

A su vez, el 15 de marzo se remitió el requerimiento a UTSI para realizar ajustes en el instrumento en el SISPE y generar un buscador de resultados de evaluaciones previas aplicadas en 2022.

Los ajustes al instrumento del SISPE fueron revisados con UTSI los días 30 y 31 de marzo con el objetivo de dar inicio a la valoración laboral del cargo de Asistente Operativa/o de Organización Electoral.

3.3 Guía Operativa para el ejercicio del Presupuesto Participativo 2021

Derivado de la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación se reactivó el curso de "Presupuesto Participativo 2020-2021: Guía Operativa", en el Campus virtual de la UTCFD, se descargaron y se enviaron los informes de las personas inscritas al curso al personal encargado de la administración. En el periodo que se reporta se matricularon 1040 personas.

4. Otras actividades administrativas

4.1 Transparencia y Archivo

En materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se dio respuesta a las Circulares emitidas por la Secretaría Ejecutiva, a saber:

- Circular 02, actualización de la versión pública del Curriculum Vitae de las personas servidoras públicas de estructura de la UTCFD.
- Circular 03, llevar a cabo la verificación o actualización de los avisos de privacidad, integrales y simplificados de los Sistemas de Datos Personales bajo resguardo de la UTCFD.
- Circular 04, para realizar la verificación o actualización, respecto de la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales bajo resguardo de la UTCFD.
- Circular 05, actualización de los Documentos de Seguridad de los Sistemas de Datos Personales bajo resguardo de la UTCFD.
- Circular 06, ratificación de la persona servidora pública que, fungirá como Enlace en las materias de Transparencia, de Información Pública y de Protección de Datos Personales.

Por otra parte, se actualizó el Registro y Consulta de Sistemas de Datos Personales (RESDP).

En el periodo que se reporta, la UTCFD respondió 15 solicitudes de información pública de acuerdo con lo siguiente:

Tabla 5. Solicitudes de información pública atendidas

Folio	Solicitud
90166022000089	Número de plazas de analista, cuantas estuvieron ocupadas, vacantes y mecanismos de selección en 2021 de todas las áreas.
90166022000091	Información sobre el personal eventual de la DD 10 para el ejercicio 2022.
90166022000095	Información sobre el personal Trans y políticas de inclusión.

Folio	Solicitud
90166022000098	Nombres de los titulares de los Distritos Encargados de despacho y Supervisores de Grupo C y áreas no cubiertas.
090166022000109	Status de la lista de reserva del personal eventual ejercicio fiscal 2022, movimientos realizados, en que cargos ha habido sustituciones en que DD y cuantas personas quedan en la lista de reserva.
090166022000117	Número y nombre de las personas del Servicio Profesional que fueron liquidadas en los años de 2018 al 2021; nombres de las personas que laboraron por honorarios de 2019 al 2022 y fueron miembros del Servicio Profesional y hoy laboran resultado de la Convocatoria por Invitación en las 33 DD y que cargos tuvieron. Archivos 33 DD, Contratos de honorarios firmados de personal de honorarios en oficinas centrales y Liquidaciones del personal que no aprobó en los años 2018 a 2021.
090166022000124	Número y nombre de las personas del Servicio Profesional que fueron liquidadas en los años de 2018 al 2021; nombres de las personas que laboraron por honorarios de 2019 al 2022 y fueron miembros del Servicio Profesional y hoy laboran resultado de la Convocatoria por Invitación en las 33 DD y que cargos tuvieron. Archivos 33 DD, Contratos de honorarios firmados de personal de honorarios en oficinas centrales y Liquidaciones del personal que no aprobó en los años 2018 a 2021.
090166022000156	Copia de los nombramientos de cargos y plazas ocupadas por los dos funcionarios de la rama administrativa, así como de recibos, cheques y transferencias bancarias recibidas en diciembre de 2021.
090166022000158	Solicita nuevamente, listado de nombres de las personas que ya no pertenecen al servicio profesional y siguen laborando como personal de honorarios de los años 2018 al 2022.
090166022000180	Si el Instituto seguirá haciendo concurso por invitación o abiertos para los siguientes procesos.
Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.0622/2022	Complemento a la respuesta formulada mediante oficio IECM/UTCFD/70/2022 de fecha 7 de febrero de 2022, respecto a la solicitud de Información Pública 090166022000098
Recurso de Revisión ARCO INFOCDMX/RR.IP.025/2022	Con motivo de la respuesta brindada a la solicitud de datos personales folio 090166021000314, mediante oficio IECM/UTCFD/1/2022, ratifico la respuesta otorgada en el mismo. Oficio No. IECM/UTCFD/120/2022
090166022000235	¿Cuántas Plazas Hay en el IECM, cuáles son sus adscripciones y cuántas vacantes hay a la fecha?
090166022000251	Proceso de reclutamiento y selección; Vacantes; Correo electrónico o dirección donde enviar CV.
090166022000252	Vacantes de trabajo para este año 2022; dónde puedo revisar el listado de vacantes laborales en cada página de internet respectiva a los Organismos Públicos Autónomos, referente a la rama de derecho y ciencias sociales; vacantes laborales en Organismos Públicos Autónomos.

Mediante correo número IECM/UTCFD/CE/102/2022 en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 32, Apartado B), fracción II, y 37 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se envió la actualización de los instrumentos archivísticos consistentes en el Inventario de archivo de trámite y la Guía de archivo documental de esta Unidad Técnica.

4.2 Solicitudes de convenio de terminación de relación laboral

Durante el periodo que se reporta la UTCFD atendió las solicitudes de información de la Secretaría Ejecutiva, para el trámite del convenio de separación de las personas siguientes:

Tabla 6. Información sobre solicitudes de convenio

N°	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Mónica Scott Mejia	Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
2	Marisonia Vázquez Mata	Directora Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
3	Enrique Fabián González Alcántara	Chofer B	Secretaría Administrativa
4	Michellette Guevara Pastor	Jefe de Departamento de Redacción	UTCSyD
5	Alberto Eruviel Tirado Cervantes	Asesor "A"	Secretaria Ejecutiva
6	Mariana Hangis Córdova	Coordinadora de Gestión	Secretaria Administrativa
7	Raúl Iván Maya Cazares	Asesor "C"	Secretaria Administrativa
8	Mónica Morales Sánchez	Directora de Evaluación en Derechos Humanos	UTGyDH
9	Vicente Gerardo Almanza Alba	Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	Secretaria Administrativa
10	Cynthia Ruiz Velasco González	Analista	UTALAOD
11	Marcela Piñón Calderón	Asesora CECAC	CECAC
12	Rafael Corona Valdez	Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento	Secretaria Administrativa

4.3 Boletín "El Centro te informa"

Se emitieron trece comunicados de "El Centro te informa" para difundir al personal del Instituto Electoral diversas actividades inherentes a los temas que se muestran en la tabla siguiente:

Tabla 7. Comunicados emitidos a través del Centro te informa

Título	Tema	No. y Fecha
Evaluación del desempeño para la Rama Administrativa 2021	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.	No 1, año 2022 Fecha: 3/01/2022
Procedimiento de examen de ingreso por Ocupación Temporal a la Rama Administrativa	Invitación para responder la encuesta de satisfacción sobre el Procedimiento de examen de ingreso por ocupación Temporal de la RA. https://centrodeformacionydesarrollo.iedf.org.mx/mod/questionnaire/view.php?id=5898&forceview=1	No 2, año 2021 Fecha: 3/01/2022
Evaluación del desempeño para la Rama Administrativa 2021	Se envian infografías para orientar sobre la entrega de evidencias 1. ¿Cómo se evaluarán competencias de 2021?	No 3, año 2021 Fecha: 5/01/2022

Título	Tema	No. y Fecha
	2. ¿Qué tipo de evidencias son válidas para mi evaluación de desempeño?	
Evaluación del desempeño para la Rama Administrativa	Se dieron a conocer los lineamientos, el modelo y el procedimiento de Evaluación del Desempeño para la RA, que fueron aprobados mediante acuerdo IECM-JA-162-21	No 4, año 2021 Fecha: 6/01/2022
Capacitación para la Rama Administrativa	Se dieron a conocer los lineamientos y el procedimiento de Capacitación para la Rama Administrativa, que fueron aprobados mediante acuerdo IECM-JA-162-21	No 5, año 2021 Fecha: 6/01/2022
Capacitación para la Rama Administrativa	Se solicita contestar una encuesta para precisar los niveles del curso sobre Excel solicitado a través del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)	No 6, año 2022 Fecha: 10/01/2022
Evaluación del desempeño para la Rama Administrativa 2021	Se dieron a conocer las fechas para la evaluación del desempeño. Metas colectivas 14 al 18 de febrero; metas individuales y competencias del 21 al 25 de febrero de 2022.	No 7, año 2021 Fecha: 24/01/2022
Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional	Se informa sobre la Tabla de equivalencias de los Cargos y puestos del SPEN a través del Acuerdo IECM/ACU-CG-349/2021	No 8, año 2021 Fecha: 27/01/2022
Evaluación del desempeño para la Rama Administrativa 2021	Recordatorio del periodo para evaluar metas colectivas, además se envió liga y video tutorial para orientar en la evaluación.	No 9, año 2022 Fecha: 10/02/2022
Evaluación del desempeño para la Rama Administrativa 2021 Herramienta Chat box	Con motivo de la evaluación del desempeño, se implementó la herramienta chat box en el espacio para la evaluación, en este comunicado se informó sobre el instrumento, la ubicación y cómo utilizarlo.	No 10, año 2021 Fecha: 11/02/2022
Evaluación del desempeño para la Rama Administrativa 2021	Se envían ligas a videos tutoriales para orientar sobre cómo evaluar metas individuales y competencias.	No 11, año 2021 Fecha: 24/02/2022
Evaluación del desempeño para la Rama Administrativa 2021	Se invita a responder la encuesta de satisfacción sobre la evaluación del desempeño para la Rama Administrativa.	No 12, año 2022 Fecha: 03/03/2022
Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional	Se envían preguntas derivadas de la aprobación de los lineamientos para la profesionalización y capacitación.	No 13, año 2021 Fecha: 30/03/2022

5. Objetivos alcanzados

Se describen a continuación las acciones de los Programas institucionales, en las cuales se alcanzó el 100% de cumplimiento, a saber:

Tabla 8. Avance programático de las actividades del SPEN primer trimestre de 2022

ACTIVIDAD / ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS		PORCENTAJE DE AVANCE DEL TRIMESTRE	ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME
		PROGRAMADO	LOGRADO		
Implementación de las acciones para el fortalecimiento del SPEN en el IECM	Informe	3	3	25%	25%
Implementación de las acciones para la expansión del SPEN en el IECM	Informe	3	3	25%	25%
Diseño de un documento integrador sobre el nuevo esquema del SPEN del IECM	Informe	3	3	25%	25%
Estrategia de socialización del nuevo esquema de gestión del SPEN del IECM	Informe	3	3	25%	25%

Tabla 9. Avance programático de las actividades de la RA primer trimestre de 2022

ACTIVIDAD / ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS		PORCENTAJE DE AVANCE DEL TRIMESTRE	ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME
		PROGRAMADO	LOGRADO		
Restructurar el curso de inducción	Informe	3	3	25%	100%
Establecer cronogramas de aplicación de los procedimientos considerando las cargas de trabajo de las áreas administrativas.	Informe	3	3	25%	100%
Aplicar en el diseño de la capacitación los resultados de la evaluación del desempeño del año inmediato anterior con mayor énfasis al desarrollo de competencias.	Informe	3	3	25%	100%
Brindar sesiones explicativas y de sensibilización al personal ejecutivo para que se involucre en los procedimientos de gestión de la RA con miras a que apoye a su equipo de trabajo.	Informe	3	3	25%	100%
Realizar un levantamiento de situaciones con miras a presentarlas en las sesiones de capacitación.	Informe	3	3	25%	100%