Primera Sesión Urgente
14 de enero de 2023

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se actualiza el Procedimiento de Inducción, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

A n t e c e d e n t e s

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones en los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

III. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación),

todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México

IV El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), mediante Acuerdos JA123-16, JA124-16 y JA128-16, aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica); el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 y el Procedimiento del Programa de Inducción del Personal de Estructura.

V. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el 15 de febrero de 2017.

VI. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

VII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto reformado el 29 de julio de 2020.

VIII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el

Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo Tercero transitorio del Código, el cual se publicó en la Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año.

IX. El 30 de noviembre de 2016, 31 de agosto de 2017, 31 de agosto de 2018 y 13 de marzo de 2020, la Junta mediante Acuerdos JA139-116, IECM-JA034-17, IECM-JA098-18 e IECM-JA029-20, aprobó y actualizó el Procedimiento de Inducción (anteriormente denominado Procedimiento del Programa de inducción, Procedimiento de Inducción para el personal de estructura y Procedimiento de Inducción del personal Eventual y de la Rama Administrativa que labora en el Instituto Electoral de la Ciudad de México).

X. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).

XI. El 8 de julio de 2020, durante la sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se aprobó la reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

XII. El 13 de octubre de 2020, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominado Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral) y la Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominada Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral), mediante Acuerdo IECM-JA083-20.

XIII. El 30 de noviembre de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA148-21, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, así como del Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral.

XIV El 26 de enero de 2022, fue reformado el Estatuto mediante el Acuerdo INE/CG23/2022 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2022.

XV. El 31 de enero de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA013-22, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2022 del Instituto Electoral.

XVI. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código

XVII. El 2 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron, diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma)

XVIII. El 1 de septiembre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General, aprobó el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral, en cumplimiento al Decreto de Reforma.

XIX. El 02 de septiembre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA091-22, aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2023, de conformidad con el Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, aprobado por el Consejo General.

XX El 27 de octubre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA113-22, aprobó la más reciente modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales

XXI. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó modificaciones al Reglamento Interior.

XXII. El 31 de octubre de 2022, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-068/2022, aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2023.

C o n s i d e r a n d o s

1. Que conforme a lo previsto en los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, que es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

2. Que el artículo 83, fracción I del Código, establece que la Junta tiene la atribución de aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa.

3. Que el artículo 83, fracción XI del Código, dispone como una atribución de la Junta emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.

4. Que de acuerdo con el artículo 87, párrafo primero del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.

5. Que el artículo 88, fracción VII, inciso a) del Código, establece que la Secretaría Administrativa tiene, dentro de sus atribuciones, proponer a la Junta para su

aprobación, los proyectos de procedimientos administrativos referentes a recursos financieros, humanos y materiales, servicios generales y control patrimonial.

6 Que mediante oficio IECM/SA/DRDyE/005/2023 de fecha 9 de enero de 2023, la Directora de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación remitió al Secretario de la Junta la actualización del Procedimiento de inducción del personal que labora en el Instituto Electoral, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, a fin de que sea sometido a consideración de este órgano colegiado.

7. Que el documento mencionado en el considerando que antecede, fue actualizado conforme a la Política de Gestión de Calidad vigente en el Instituto Electoral, con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código, así como lo dispuesto en el Manual para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en el Instituto Electoral

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 83 fracción XI del Código, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o

IECM-JA007-23

PRIMERO. Se aprueba la actualización del Procedimiento de inducción del personal que labora en el Instituto, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral, el documento perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad, enunciado en el resolutivo que antecede.

TERCERO. El presente Acuerdo y su anexo entrarán en vigor al momento de su aprobación.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en los estrados de oficinas centrales del Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión urgente de fecha catorce de enero de dos mil veintitrés, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

LA PRESIDENTA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA	EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA
MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN	**LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ**

Contenido

1 Objetivo 1
2 Alcance 1
3 Marco normativo 2
4. Definiciones 2
6 Políticas de operación 3
7 Diagrama de flujo 6
8. Descripción de las actividades. 7
9 Anexos / Formatos 7

1. Objetivo

Otorgar la inducción al personal de nuevo ingreso o para quien cambie de plaza o adscripción, a fin de facilitar su adaptación a las funciones del cargo o puesto al Instituto Electoral.

2. Alcance

Este procedimiento comprende desde la solicitud de las personas titulares de los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados para proporcionar la inducción al personal que labora en el Instituto Electoral, hasta la emisión de la constancia de participación.

La inducción está dirigida al personal:

- De nuevo ingreso de la Rama Administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional y Eventual.
- Que cambie de plaza o adscripción de la Rama Administrativa.

Las áreas involucradas en el procedimiento de inducción son.

- Titulares de área (TA)
- Secretaría Administrativa (SA)
- Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE)

- Dirección de Recursos Humanos (DRH)
- Personal de la Rama Administrativa (RA)
- Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN)
- Personal Eventual (PE)

3. Marco normativo

Consultar el formato "Declaración de cumplimiento normativo del proceso de Gestión de Recursos Humanos".

4. Definiciones

Curso de Inducción. Conjunto de actividades que tienen como propósito facilitar la adaptación e incorporación de las personas participantes al quehacer, estructura y funcionamiento del Instituto Electoral.

Personal de la Rama Administrativa. Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, de Órganos Ejecutivos, Técnicos y con autonomía de gestión, así como las personas servidoras públicas del Instituto Electoral que no formen parte del Servicio Profesional Electoral Nacional ni se consideren como eventuales.

Personal eventual. Personas contratadas por el Instituto Electoral que, sin formar parte de la estructura, prestan un servicio por honorarios y por un tiempo o trabajo determinado.

Personal del Servicio. Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Plan o Trama curricular. Se refiere al programa de capacitación que se integra por una retícula, la cual comprende un conjunto de módulos que pertenecen a cada uno de los niveles del que se compone: inicial y especializado, así como los ciclos lateral y permanente.

Campus virtual. Se refiere a la plataforma educativa denominada Campus virtual de Desarrollo y Evaluación, misma que permite brindar la inducción y la capacitación a través de los recursos tecnológicos que ofrece Internet.

Encuesta de satisfacción. Instrumento mediante el que se evalúa la eficacia de la inducción.

5. Responsabilidades

Persona Titular de la SA	- Emite la circular que instruye a las personas TA a solicitar a la DRDyE proporcione la inducción al personal de nuevo ingreso o para quien cambie de plaza o adscripción Quedan exentas las personas que ocupan encargaduría o comisión.
DRH	- Remite cuando menos cinco días después de cada mes, la lista del personal de nuevo ingreso, así como de los movimientos que se hayan generado (cambio de puesto o adscripción) del SPEN, de la RA, PE en oficinas centrales y en órganos desconcentrados.
TA	- Remite la solicitud de inducción a la DRDyE, mediante oficio o correo electrónico, a la cual deberá adjuntar la plantilla anexa a la circular correspondiente, debidamente requisitada: con la información de las personas susceptibles a participar, una vez que ingrese personal o haya un cambio de puesto.
DRDyE	- Planifica y dirige las actividades de inducción. - Diseña el curso de inducción. - Organiza y coordina el seguimiento a las actividades relacionadas con la inducción. - Determina el tiempo para realizar el curso de inducción. - Asegura que el curso de inducción en línea se encuentre disponible para el personal participante. - Atiende las solicitudes, para lo cual, notifica las claves de acceso al curso al personal susceptible - Matricula al personal al Campus virtual. - Emite la constancia de participación. - Analiza los resultados de las encuestas de satisfacción. - Atiende las áreas de mejora, resultado de las encuestas de satisfacción.
Personal del SPEN, RA y PE	- Participa en las actividades de inducción. - Responde la encuesta de satisfacción.

6. Políticas de operación

Generalidades

- La inducción reviste carácter obligatorio, de conformidad con el Artículo 122 del Reglamento en materia de Relaciones Laborales (Reglamento).
- La SA emite la circular en la materia, los primeros días de cada año.

- La DRH remite, cuando menos cinco días después de cada mes, la lista del personal de nuevo ingreso, así como de los movimientos que se hayan generado (cambio de puesto o adscripción) del SPEN, de la RA, PE en oficinas centrales y órganos desconcentrados.
- El personal eventual que haya cursado la inducción en el último año estará exento volver a cursarlo, y por ende, habrá cumplido con el artículo 294 del Reglamento, salvo que haya cambios sustantivos en la normativa, en ese caso, no habrá excepción
- Las personas TA son responsables de solicitar y enviar a la DRDyE la lista del personal susceptible de cursar la inducción, mediante el formato destinado para ello, el cual contiene los siguientes datos: nombre, cargo, correo electrónico, fecha de ingreso y sexo.
- La DRDyE notifica mediante correo electrónico a la persona participante, el periodo de inducción y las claves de ingreso al curso.
- La DRDyE impartirá a través del Campus virtual el curso de inducción en cualesquier modalidades.
- La DRDyE monitorea las actividades del curso de inducción del personal participante.
- El personal participante, preferentemente, deberá concluir en un periodo no mayor a 15 días.
- La DRDyE emite la constancia de participación
- El personal participante de la RA deberá cubrir la inducción; de lo contrario, no podrá cursar el programa de capacitación anual, para toda aquella que esté sujeta a la evaluación del desempeño.
- Cuando se identifique un servicio no conforme, se seguirá el Procedimiento, de acciones de mejora y atención a quejas del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

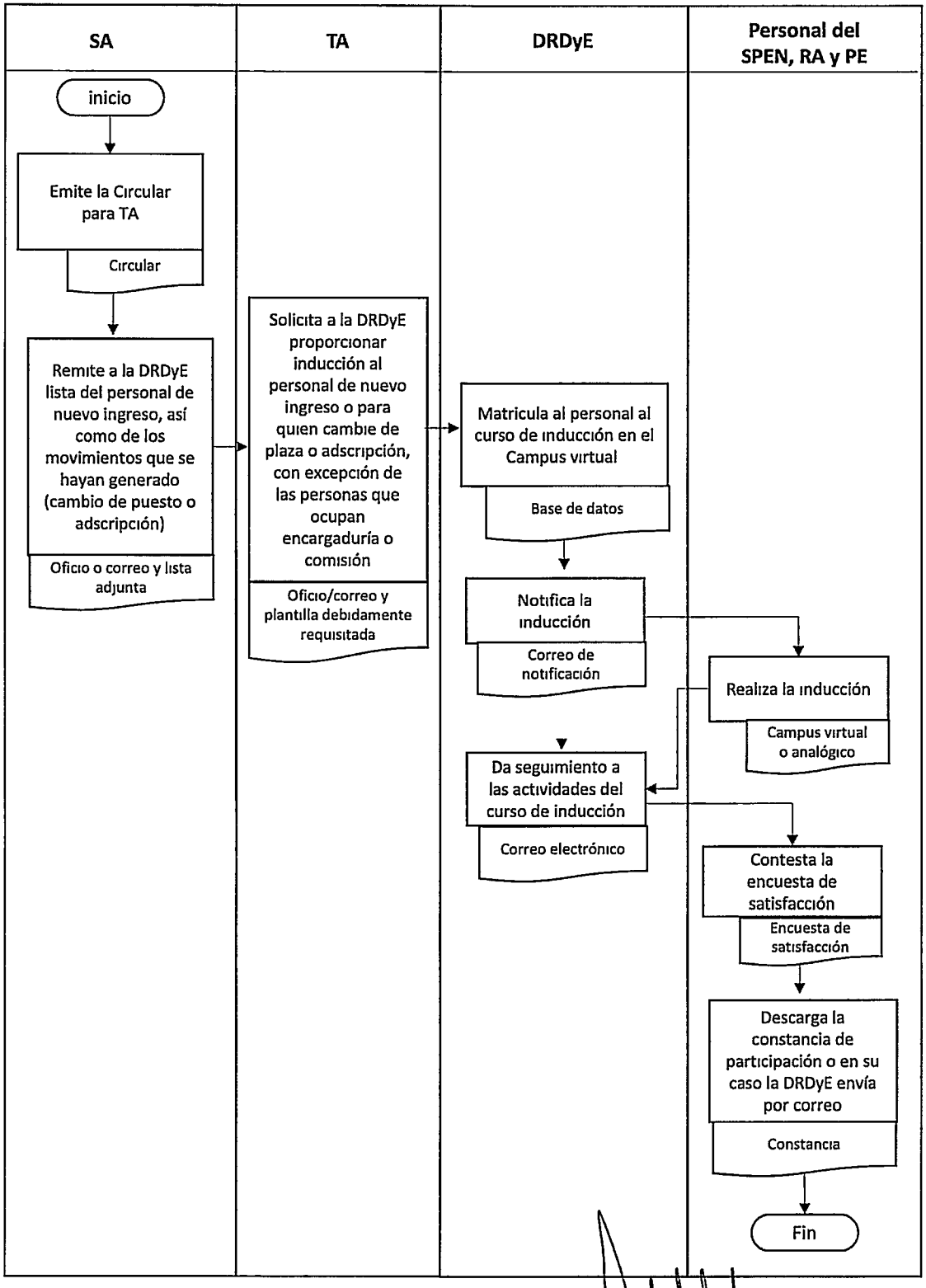
6.1 De la inducción para el personal de estructura

De conformidad con el Artículo 122 del Reglamento, la inducción tiene como objetivo facilitar la adaptación al Instituto Electoral y a las funciones del cargo o puesto del personal de nuevo ingreso, o para quien cambie de plaza o adscripción, y reviste carácter obligatorio.

6.2 De la inducción para el personal eventual

De conformidad con el Artículo 294 del Reglamento, el personal eventual se sujetará a la inducción establecida en el procedimiento correspondiente.

7. Diagrama de flujo



8. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Emite la Circular para TA.	SA	Circular
2	Remite a la DRDyE lista del personal de nuevo ingreso, así como de los movimientos que se hayan generado (cambio de puesto o adscripción)	SA	Oficio o correo y lista adjunta
3	Solicita a la DRDyE proporcionar inducción al personal de nuevo ingreso o para quien cambie de plaza o adscripción, con excepción de las personas que ocupan encargaduría o comisión.	TA	Oficio/correo y plantilla debidamente requisitada
4	Matricula al personal al curso de inducción en el Campus virtual.	DRDyE	Base de datos
4.1	Notifica la inducción.	DRDyE	Correo de notificación
5	Realiza la inducción	Personal del SPEN, RA y PE	Campus virtual o analógico
5.1	Da seguimiento a las actividades del curso de inducción.	DRDyE	Campus virtual o analógico
5.2	Contesta la encuesta de satisfacción.	Personal del SPEN, RA y PE	Encuesta de satisfacción
5.3	Descarga la constancia de participación o en su caso la DRDyE la envía por correo	Personal del SPEN, RA y PE o DRDyE	Constancia de participación

9. Anexos / Formatos

No aplica