

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2016.

**CIRCULAR No. SA-024**

**FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS  
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
P R E S E N T E**

Me refiero a la atribución señalada en el artículo 69, fracción XV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y al cumplimiento del resolutivo Segundo del Acuerdo JA080-16 aprobado por la Junta Administrativa en su Décimo Novena Sesión Extraordinaria por el cual se aprobó la **Estrategia y Guía Técnica para actualizar el Manual de Organización y Funcionamiento, y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal**, documentos que se encuentran para su consulta en la siguiente dirección electrónica: <http://centrodeformacionydesarrollo.com>.

Sobre el particular destacaría que con la aprobación de la Estrategia y de la Guía se prevé la realización de diversas tareas relativas para actualizar dichos documentos, entre los cuales es importante destacar que el Manual deberá ser aprobado a más tardar el 16 de septiembre de 2016, lo anterior, a fin de dar cumplimiento al punto Segundo del Acuerdo ACU-42-16 del Consejo General de este Instituto Electoral, el cual establece que la reubicación y cambio de denominación de plazas deberán realizarse a más tardar en dicha fecha.

A continuación, se muestra el cronograma de actividades establecido en el apartado VII de la citada Estrategia:

ACTIVIDAD	PERÍODO
Designación de Enlaces de cada área	16 de agosto
Capacitación de los Enlaces de cada área	17 de agosto
Remisión a las áreas del marco preliminar de atribuciones.	17 de agosto
Analisis y validación del marco de atribuciones.	18 al 22 de agosto
Remisión al Centro	22 de agosto
Alta de los cuestionarios de análisis de funciones en el Campus Virtual.	22 y 23 de agosto
Apertura del Campus Virtual.	24 de agosto
Identificación y redacción de funciones de la Rama Administrativa y selección de las funciones del SPEN	23 al 26 de agosto

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD	PERIODO
Compilación y análisis de funciones	29 de agosto al 2 de septiembre
Análisis y Depuración de funciones	5 al 8 de septiembre
Remisión al Centro.	8 de septiembre
Elaboración del proyecto de Manual.	8 a 12 de septiembre
Envío a Junta Administrativa	13 de septiembre
Aprobación del Manual.	15 de septiembre
Emisión de Circular sobre Manual.	19 de septiembre
Elaboración del proyecto de Catálogo.	19 a 30 de septiembre
Validación de los perfiles por parte de las áreas	3 al 6 de octubre
Remisión al Centro.	6 de octubre
Adecuación del Catálogo.	7 y 10 de octubre
Envío a Junta Administrativa	11 de octubre
Aprobación de la Junta Administrativa.	14 de octubre
Emisión de Circular sobre Catálogo.	17 de octubre

Cabe resaltar que dentro de las actividades se contempla que, del 23 al 26 de agosto de 2016, todo el personal adscrito a las Secretarías, Contraloría, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, accedan al Campus Virtual de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) mediante la siguiente liga: <http://centrodeformacionydesarrollo.com>, a fin de requisitar los cuestionarios de análisis de funciones. Para ello, el Centro remitirá vía correo electrónico las instrucciones correspondientes. No omito señalar la importancia que reviste la participación de todo el personal en la realización de la presente actividad para la actualización del Manual y el Nuevo Catálogo.

El tratamiento de cualquier asunto relacionado con la presente Circular será atendido por el Centro en las extensiones 5420, 5428 y 4832, con Karla Sofía Sandoval Domínguez, Andrés Leopoldo Valencia Benavides y Ángel García Torre, respectivamente.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández