



**INFORME SOBRE LA CAMPAÑA ANUAL DE
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES,
LABORALES Y PROFESIONALES DEL SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Octubre, 2015

Índice

Presentación	1
I. Marco Normativo	2
II. Diagnóstico	3
III. Desarrollo de la Campaña	4
IV. Ficha Curricular	5
V. Acciones a Futuro	9

PRESENTACIÓN

El presente informe tiene por objetivo dar cuenta a la *Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional* (Comisión Provisional) de las acciones realizadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) en el marco de la Campaña Anual de Actualización de Datos Personales, Laborales y Profesionales del Servicio Profesional Electoral, convocada por la Secretaría Administrativa en términos de lo señalado en la Circular SA-024, misma que se realizó en el periodo comprendido del 27 de agosto al 28 de septiembre de 2015.

En primer término se establece el marco normativo que regula esta actividad, la cual tiene su fundamento en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales (Código) y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).

En segunda instancia, se presenta un diagnóstico del estado en que se encontraba el archivo documental y electrónico del personal del Servicio Profesional Electoral previo a la Campaña, con la finalidad de observar la evolución que se alcanzó a partir de esta actividad.

Posteriormente, se describen los aspectos técnicos del Registro Electrónico y la ficha Curricular que se construyó para sistematizar la información del personal del Servicio Profesional Electoral (Servicio o SPE).

Por último, se proponen los proyectos a futuro en torno a la administración de la información electrónica, documental y digital del personal del Servicio Profesional Electoral, en aras de preparar el proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional.

I. MARCO NORMATIVO

El contexto jurídico de la Campaña Anual de Actualización de Datos Personales, Laborales y Profesionales del Servicio Profesional Electoral (Campaña) se conforma por ordenamientos de tipo legislativo, reglamentario, transitorio y procedimental.

En el ámbito legislativo esta actividad tiene su origen en lo dispuesto por el artículo 140, fracción IV del Código que establece como una obligación del personal de carrera la de proporcionar a los órganos competentes del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), los datos personales y la documentación necesaria para integrar su expediente como miembro del Servicio Profesional Electoral y, comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha condición.

Esta misma obligación esta retomada en el artículo 13, fracción VI del Estatuto que además está impuesta a todo el personal de estructura.

En este sentido, el artículo 11, fracción X del Estatuto, faculta a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) para integrar, resguardar y mantener permanentemente actualizados los expedientes del personal de estructura.

Con base en tales disposiciones, mediante Circular SA-024 de fecha 25 de agosto de 2015, el Secretario Administrativo convocó al personal del Servicio Profesional Electoral a la Campaña Anual de Actualización de Datos Personales, Laborales y Profesionales (Campaña), que se realizó del 27 de agosto al 28 de septiembre de 2015 en la instalaciones de este Instituto Electoral.

En cuanto al procedimiento, resulta aplicable el aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA140-11 de fecha 15 de noviembre de 2011, denominado *Procedimiento para la integración, control, resguardo y consulta del Archivo del Servicio Profesional Electoral*, que regula los parámetros para la conformación del expediente documental del personal así como los mecanismos de consulta.

II. DIAGNÓSTICO

En el marco de la estrategia para la incorporación del personal de carrera del Instituto Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional, se realizó la revisión y análisis de los expedientes físicos y electrónicos del personal del Servicio, con el fin de establecer e implementar las acciones tendientes a la conformación de un registro electrónico y documental oportuno y actualizado.

En este sentido, tras la revisión de los expedientes documentales se detectó lo siguiente:

- a. El expurgo de los expedientes documentales no se encontraba concluido, actividad que presentaba un avance de aproximadamente el 50%.
- b. En cuanto a los procesos de Evaluación de Rendimiento y Desempeño, la información disponible abarcaba hasta 2011, por lo que se encuentra actualizada.
- c. En cuanto al proceso de formación, la información abarcaba hasta 2011, por lo que faltaba agregar lo correspondiente a 2012 y 2013.
- d. En los procesos de rendimiento, desempeño y formación, en diversos casos no se encontraban notificaciones que ampararan las calificaciones de diversas anualidades.
- e. En cuanto a documentos personales (comprobante de domicilio, credencial de elector, etc), los documentos disponibles, en general, necesitaban ser actualizados dado que en la mayoría de los casos son documentos que fueron presentados en los procesos de ingreso, por lo que algunos datan de 1999.

En cuanto al expediente electrónico, la revisión arrojó lo siguiente:

- a. La información laboral del personal (cargo, adscripción, titularidad, nivel, etc) se encontraba actualizada.
- b. Existían diversos datos sobre la historia laboral que requirieron de revisión como son las fechas de ingreso al IEDF y al SPE.
- c. No existía información sobre los estímulos, recompensas o incentivos recibidos en la carrera laboral.
- d. No existía información sobre los cursos acreditados durante la carrera laboral.
- e. No existía información certera sobre la vía de ingreso al SPE.
- f. No existía información sobre la trayectoria laboral, ya sea en forma vertical u horizontal.

Una vez realizado el diagnóstico, se implementaron las siguientes acciones:

- 1) Se conformó un Catálogo de cursos impartidos desde la creación del Servicio Profesional Electoral y se capturó la información relativa a los cursos acreditados por cada funcionario (calificaciones por curso).
- 2) Se integró una carpeta con evidencias documentales de los diversos procesos de ingreso al SPE y se registró la vía por lo cual ingresó cada funcionario.
- 3) Se conformó una carpeta con evidencias de todos los acuerdos sobre estímulos, recompensas e incentivos otorgados desde la creación del SPE y se capturó la información relativa a cada funcionario.
- 4) Se elaboró una nueva Base de Datos proyectada en forma evolutiva que permita administrar y sistematizar una mayor cantidad de información.
- 5) Se diseñó una ficha curricular que consigna información personal, laboral y, académica del funcionario, y que además, sistematiza el historial de calificaciones sobre los procesos del Servicio como son las evaluaciones de rendimiento, desempeño, programa de formación y desarrollo, actividades complementarias de formación y capacitación, estímulos y recompensas, historial de promociones, trayectoria laboral, y los cursos acreditados pertenecientes al Programa de Formación y Desarrollo.

III. DESARROLLO DE LA CAMPAÑA

La Campaña tuvo una duración de 22 días en el periodo comprendido del 27 de agosto al 28 de septiembre de 2015; y estuvo dirigida a la totalidad del personal de carrera del Instituto (213 personas).

A efecto de organizar y garantizar la atención personalizada a cada uno de los funcionarios y funcionarias que integran el Servicio Profesional Electoral, se dispusieron ocho mesas de trabajo con nueve horarios disponibles, de lunes a viernes durante todo el periodo de la Campaña.

Durante este proceso acudieron a revisar y, en su caso, actualizar el expediente 210 funcionarias y funcionarios. En este sentido, solamente tres funcionarios no acudieron a la Campaña.

Es importante señalar que el Centro implementó una estrategia de comunicación personalizada para los miembros del Servicio, a efecto de procurar que la totalidad del personal realizara la revisión y actualización de su información, para ello se giraron correos electrónicos personalizados a las cuentas institucionales de cada servidor y

servidora pública, y se realizaron llamadas telefónicas al personal que no había programado cita para revisión.

IV. FICHA CURRICULAR

Con la finalidad de sistematizar la información del personal de carrera, el Centro diseñó una Base de Datos a través de Microsoft Access, en la cual se habilitó un formulario con siete secciones:

1. Información personal
2. Información laboral
3. Información académica
4. Historial de calificaciones (Evaluación del Rendimiento, Evaluación del Desempeño y Programa de Formación)
5. Historial de promociones
6. Trayectoria laboral
7. Cursos del Programa de Formación cursados

Cada una de estas secciones fue integrada en un informe personalizado que agrupa la información, de cada sección correspondiente a cada funcionario o funcionaria del Servicio Profesional Electoral, como el que se muestra en las siguientes imágenes.



Registro Electrónico del Servicio Profesional Electoral

INFORMACIÓN PERSONAL

<input type="text"/>				
RPE	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	GÉNERO
<input type="text"/>				
RFC	CURP	CLAVE ELECTOR	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
CALLE Y NUMERO	COLONIA	DELEGACIÓN	CP	TEL FIJO
<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MOVIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DD

INFORMACIÓN LABORAL

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AMBITO LABORAL	ADSCRIPCIÓN	CUERPO DEL SPE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO	PUESTO	TITULARIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	RANGO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	NIVEL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA DE INGRESO AL SPE	FECHA DE INGRESO AL CARGO	<input type="text"/>

INFORMACIÓN ACADÉMICA

	ÁREA DE ESTUDIO	GRADO DE AVANCE	TÍTULO
LICENCIATURA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
ESPECIALIDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
MAESTRÍA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
DOCTORADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>

HISTORIAL DE CALIFICACIONES

	RENDIMIENTO	FORMACIÓN	COMPLEMENTARIAS	DESEMPEÑO	ESTÍMULO	RECOMPENSA
2000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2002	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2003	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2004	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2005	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2006	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2007	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2008	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2009	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2011	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La actualización de esta Ficha Curricular es responsabilidad del titular de la información, por lo que valido su contenido ya que contiene los datos más recientes en cuanto a mi condición de miembro del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Firma

Martes, 13 de Octubre de 2015



Registro Electrónico del Servicio Profesional Electoral

PROMOCIONES

TRAYECTORIA LABORAL

CURSOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

La actualización de esta Ficha Curricular es responsabilidad del titular de la información, por lo que valido su contenido ya que contiene los datos más recientes en cuanto a mi condición de miembro del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Firma

Martes, 13 de Octubre de 2015

Cada uno de los rubros a su vez se integra por la siguiente información:

Información Personal	Contiene los datos de identificación personal como son el nombre, domicilio personal, teléfonos personales, entre otros. Especialmente esta información se encuentra protegida por el <i>Sistema de Datos Personales de los Miembros Activos y que Causaron Baja del Servicio Profesional Electoral</i> , registrado ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
Información Laboral	En este apartado se incorporó la información relativa al cargo, puesto y adscripción actual de cada funcionario o funcionaria, además de los datos relativos a su condición de personal de carrera como son el rango, nivel fecha de ingreso al Servicio Profesional Electoral o Titularidad.
Información Académica	Este espacio aloja las referencias académicas de cada funcionario o funcionaria, a partir del nivel Licenciatura y hasta el Doctorado, mostrando el área de estudio, el grado de avance y, en su caso, la fecha de titulación y el número de cédula profesional.
Historial de Calificaciones	Uno de los apartados más robustos y relevantes de la ficha curricular ya que contiene las calificaciones de las evaluaciones de rendimiento, desempeño, formación, y complementarias; asimismo, el histórico de estímulos y recompensas recibidos.
Promociones	En este apartado se registran los movimientos verticales definitivos del miembro del Servicio, como resultado de la operación de un mecanismo ordinario de ocupación de vacantes ya sea vía promoción, concurso interno o abierto. De este modo se consigna el rango y puesto de origen, el rango del puesto de destino una vez aplicada la promoción, y la vigencia del movimiento.
Trayectoria Laboral	Contiene todos los movimientos que ha tenido el funcionario dentro de la estructura del Instituto Electoral, distinto a la promoción. En este apartado se incorpora el detalle de readscripciones, comisiones, encargadurías de despacho o separaciones temporales.
Cursos del Programa de Formación	En esta sección se incorpora las acciones formativas en las que ha participado desde su ingreso, el funcionario o funcionaria exclusivamente en el Programa de Formación y Desarrollo, se describen el año de realización, la denominación de la capacitación y la calificación final obtenida.

Una vez que concluyó la Campaña, el Centro cuenta con un registro electrónico constante de 213 fichas curriculares, de las cuales se encuentran validadas únicamente 210, en virtud de los 3 funcionarios que no acudieron a dicha Campaña.

V. ACCIONES A FUTURO

Una vez que ha concluido la Campaña y la construcción del Registro Electrónico del Servicio Profesional Electoral, el Centro considera conveniente sentar las bases técnicas de la evolución del sistema de información y la probable trasmisión de datos al Instituto Nacional Electoral.

De este modo, las acciones programadas para el futuro inmediato es comenzar con la digitalización de los expedientes documentales para conformar un registro completamente digital de todo el archivo del Servicio Profesional Electoral que garantice el respaldo de la información del personal de carrera y, en su caso, la consulta remota de la misma.