JAINF034-12

Informe mensual de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo correspondiente al mes de mayo de 2012

Junio de 2012

INDICE

I. Introducción 3

II. Servicio Profesional Electoral 3

II.1 Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2012 3

II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral 3

II.1.2 Mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes 6

II.1.3 Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE 7

II.2 Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 8

II.2.1 Actividades Formativas 8

II.2.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo 9

II.3 Programa de Evaluación del Desempeño 2010 11

II.4 Ascensos de rango dentro del Servicio Profesional Electoral 12

II.5 Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 12

II.6 Programa de Evaluación del Desempeño 2011 12

III. Personal de la rama administrativa 14

III.1 Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012 14

III.2 Plazas vacantes 15

III.2.1 Vacantes de libre designación 16

III.2.2 Vacantes sujetas a concurso 19

III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto 22

III.2.4 Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa 22

III.2.5 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes 24

III.3 Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012 24

III.3.1 Otros cursos 30

IV. Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012 32

IV.1 Capacitación a distancia de Consejeros Electorales Distritales 2012 32

IV.2 Elaboración y entrega del Segundo Informe de la Etapa de Capacitación en Línea a Consejeros Electorales Distritales a la Comisión Provisional encargada de vigilar la oportuna integración de los Consejos Distritales para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (COVOICOD) 33

IV.3 Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012 35

V. Evaluación de la Segunda Capacitación de Supervisores y Asistentes Instructores Electorales. 3

V.1 Integración y ensobretado del examen 35
V.2 Reuniones de trabajo con Órganos Desconcentrados 36
V.3 Aplicación del examen en las Sedes Distritales 36
V.4 Calificación y entrega de resultados de la Evaluación 37
V.5 Presentación ante la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (CCEyEC) del Informe de Evaluación de la Segunda Capacitación de Supervisores y Asistentes Instructores Electorales. 37

VI. Atención a la Auditoria Número CG.-01/12 38

VII. Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 38

VII.1 Certificación 100% de Capacitados en materia de Transparencia 39

VIII Actividades en Redes Sociales 42

IX. Actividades relacionadas con la organización del archivo 42

X. Entrega de informes a la Secretaría Administrativa 42

XI. Asistencia a Sesiones del Consejo General 42

XII. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa 43

XIII. Asistencia a Comisiones Permanentes 43

XIV. Asistencia a Comisiones Provisionales 43

XV. Asistencia a reuniones de trabajo del Grupo de Redes Sociales del Instituto 43

XVI. Asistencia a eventos organizados por el Instituto 44

I. Introducción

El presente informe da cuenta de las actividades llevadas a cabo por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) durante el mes de mayo de 2012, con el fin de dar cumplimiento al artículo 11, fracción II, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto).

II. Servicio Profesional Electoral

En el marco de los Programas Institucionales 2012, como son *Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral,* aprobado por la Junta Administrativa (Junta) en su Novena Sesión Ordinaria celebrada el 14 de septiembre de 2011, por el Acuerdo JA113-11 y *Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral,* aprobado por la Junta el 14 de septiembre de 2011, por el Acuerdo JA113-11 y modificado el 1° de febrero en la Cuarta Sesión Urgente de la Junta, mediante Acuerdo JA-023-12, se realizaron las siguientes actividades.

II.1 Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2012

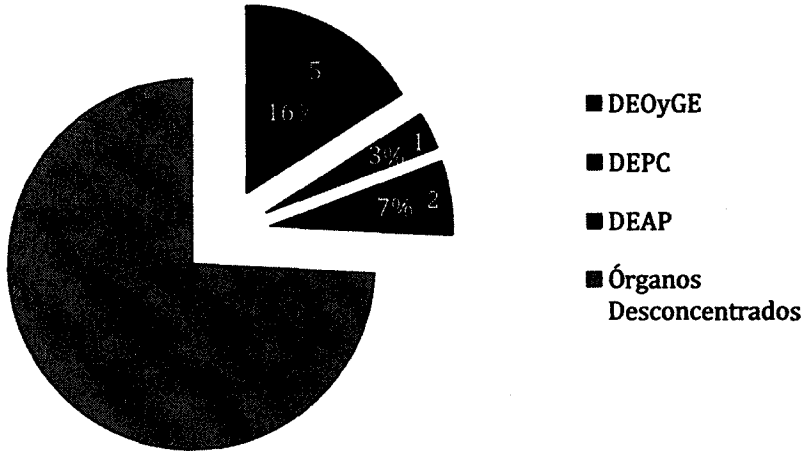
Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitió el 11 de mayo a la Junta el Informe Mensual de Actividades correspondiente al mes de abril de 2012 que menciona la situación de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual fue recibido por la Junta el 15 de mayo durante la Quinta Sesión Ordinaria con el número JAINF030-12.

II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral

Respecto a la ocupación de plazas de esta rama, el número de vacantes aumentó en relación al mes de abril, ya que al 31 de mayo se cuentan con 31 vacantes, ocho en

Oficinas Centrales y 23 en Órganos Desconcentrados, la nueva vacante se generó en el cargo de Secretario Técnico Jurídico en la Dirección Distrital XIV.

Plazas Vacantes por área



De las 265 plazas que integran el personal de carrera se encuentran ocupadas 234; es decir, el 88%. La distribución de las 31 plazas vacantes por área de adscripción es la siguiente:

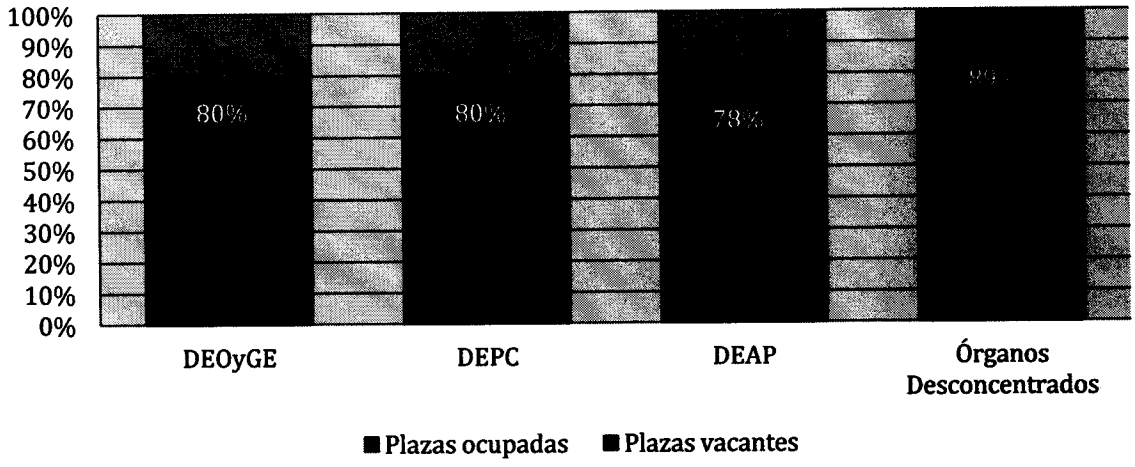
N°	Puesto	Área
1	Director de Organización y Documentación Electoral[2]	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
2	Subdirector de Estadística y Estudios Electorales[3]	
3	Jefatura del Departamento de Administración de Productos Cartográficos	
4	Jefatura del Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales[4]	
5	Líder de Proyecto	
6	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo[5]	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)
7	Jefe de Departamento de Financiamiento[1]	Dirección Ejecutiva de Administración (DEAP)
8	Líder de Proyecto	
9	Coordinador Distrital[6]	Distrito I
10	Coordinador Distrital[7]	Distrito III
11	Coordinador Distrital[8]	Distrito VI
12	Coordinador Distrital[9]	Distrito XII
13	Coordinador Distrital[10]	Distrito XXX
14	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral[11]	Distrito XXI
15	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral[12]	Distrito XXV

Nº	Puesto	Área
16	Secretario Técnico Jurídico	Distrito IV
17	Secretario Técnico Jurídico[13]	Distrito XIV
18	Secretario Técnico Jurídico[14]	Distrito XXV
19	Secretario Técnico Jurídico[15]	Distrito XXX
20	Secretario Técnico Jurídico[16]	Distrito XXXIV
21	Secretario Técnico Jurídico[17]	Distrito XXXVII
22	Secretario Técnico Jurídico[18]	Distrito XXXVIII
23	Líder de Proyecto	Distrito I
24	Líder de Proyecto	Distrito IX
25	Líder de Proyecto	Distrito XV
26	Líder de Proyecto	Distrito XVI
27	Líder de Proyecto	Distrito XVII
28	Líder de Proyecto	Distrito XXIII
29	Líder de Proyecto	Distrito XXVI
30	Líder de Proyecto	Distrito XXXIII
31	Líder de Proyecto	Distrito XXXIV

[1] Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. César Gustavo Rosas Pérez.
[2]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Héctor Alfredo Robles García.
[3]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Roberto Senovio Moreno.
[4]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Gerardo Díaz Castellanos.
[5]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Mtra. Marisela Ayllón Mendoza.
[6]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Leonel Soto Aguilar.
[7]Ocupada temporalmente por Comisión por el Lic. Isaac Sergio Mendoza García.
[8]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Inés Guadalupe Hernández Ramírez.
[9]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Fidel Emilio Tapia Sosa.
[10]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Armando de Jesús Mendoza Palatto.
[11]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Leopoldo Madrigal Rodríguez.
[12]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Paz Maribel Fragoso Cerda.
[13]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Fidel Vargas Ayala.
[14]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Amador Fernando Osorio Domínguez.
[15]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Aracely Ramírez López.
[16]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Alberto Márquez Solís.
[17]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. David Santiago Pérez.
[18]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. María Alejandra García Núñez.
*La Coordinación de la Dirección Distrital XVI se encuentra ocupada temporalmente por Comisión por el Lic. Julio Enrique de la Fuente Rocha, debido a que la Coordinadora Distrital Lic. Blanca Gloria Martínez Navarro se encuentra actualmente como Encargada del Despacho de la UTALAOD.
**La Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral de la Dirección Distrital XVIII se encuentra ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Elizabeth Martínez Serrano, debido a que el Lic. Armando de Jesús Mendoza Palatto se encuentra actualmente como Encargado del Despacho de la Coordinación Distrital de la Dirección Distrital XXX.

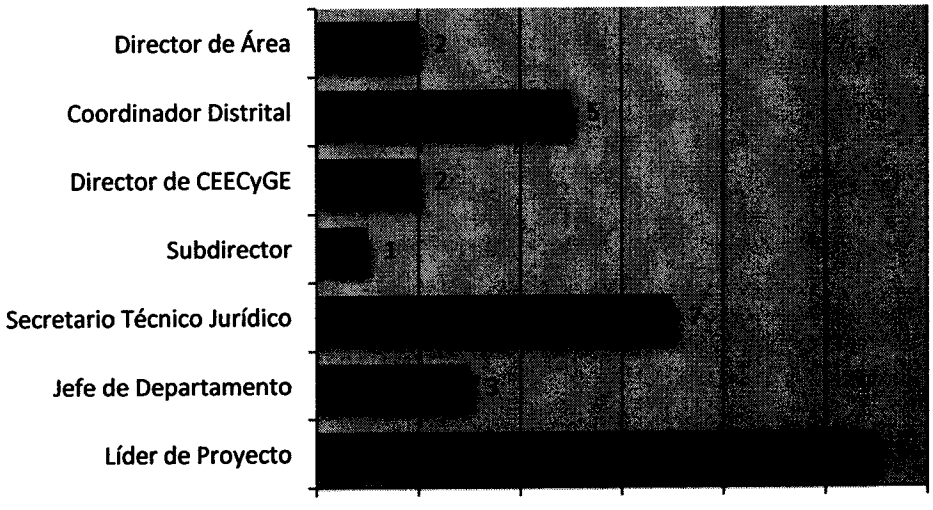
Vale la pena recordar que en la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización y en la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica (DECEyEC) no se tienen plazas vacantes.

Plazas vacantes por área pertenecientes al SPE



El cargo donde se concentra el mayor número de vacantes es el de Líder de Proyecto (35%); seguido por el Secretario Técnico Jurídico (23%) y el Coordinador Distrital (16%).

Distribución de plazas vacantes del SPE por cargo



II.1.2 Mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes

Los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes se encuentran establecidos en el artículo 133 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código) y en el artículo 55 del Estatuto; y son la promoción y/o movilidad horizontal y los concursos de oposición interno y externo.

Es importante recordar que en 2012 el Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral señala que las plazas vacantes se cubrirán a través de estos mecanismos a partir del segundo semestre del año.

En tanto que, durante el primer semestre, operarán los mecanismos extraordinarios, que son la encargaduría de despacho, la comisión y la ocupación temporal; los cuales están previstos en los artículos 134 del Código y 29 del Estatuto, y tienen como finalidad desahogar en forma transitoria las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante. El otro es la readscripción, pero con la salvedad de ser permanente.

II.1.3 Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE

Durante el mes de mayo se recibieron las siguientes solicitudes:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Marisela Ayllón Mendoza	Subdirectora de Pedagogía y Didáctica en la DECEyEC	15 de mayo	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo en la DEPC	Del 29 de mayo al 28 de agosto de 2012		
Roberto Senovio Romero	Jefe de Departamento de Estudios Electorales	28 de mayo de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Subdirección de Estadística y Estudios Electorales	Del 14 de junio al 11 de septiembre de 2012	Pendiente	Pendiente
Miguel Ángel Villa Herrera	Líder de Proyecto en la DEOyGE	28 de mayo de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 14 de junio al 11 de septiembre de 2012		
Gisela Hernández López	Líder de Proyecto en la DEPC	31 de mayo de 2012	Encargaduría de Despacho	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XIV	De 1° de junio al 28 de agosto de 2012	1° de junio de 2012	JA064-12

II.2 Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012

Actualmente se revisa el Plan Curricular a la luz de las modificaciones realizadas a la normatividad interna del Instituto, como son:

- El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.
- El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.
- El Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se realiza también la revisión y análisis comparativo de las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto, para los diferentes cargos y puestos del SPE.

De igual forma se identifican jerárquicamente las funciones genéricas y específicas para cada uno de los puestos del SPE.

Se analiza la naturaleza de los puestos que integran el SPE para definir competencias labores transversales y específicas así como su grado de complejidad.

Asimismo, se elabora el Mapa Curricular de la rama, se revisan y diseñan las rutas formativas a nivel de puesto de las plazas que integran el SPE.

II.2.1 Actividades Formativas

a) Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal

El Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 (Programa) tiene contemplado instrumentar durante los meses de agosto a octubre el Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal.

Para ello, el Centro ha establecido contactos con la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal (EAPDF), el Centro de Estudios y Docencia Económicas (CIDE), la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (FCPyS) y el Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ) de la UNAM a fin de valorar su participación en el Programa.

II.2.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo

a) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

La actividad formativa del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal en modalidad *E-learning* está dirigida al personal del SPE, la cual fue difundida el 30 de abril a través de la Circular No. SA-020, que contiene el objetivo, los contenidos, los módulos y los *Criterios de participación para la Actividad Formativa: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal* (Criterios).

En cumplimiento a la Circular No. SA-020 se solicitó el 2 de mayo a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP) colocar un botón de ingreso en la página web del Instituto para el acceso a la actividad.

De acuerdo a lo dispuesto en el apartado II. Inscripciones y periodos de estudio de los Criterios y en respuesta a las solicitudes de inscripción por parte de 11 funcionarios del SPE que atendieron la Circular, se remitió el 8 de mayo a estos funcionarios sus nombres de usuario, contraseñas y claves de acceso.

El tutor de la actividad es el Mtro. Luigi Paolo Cerda Ponce, Director de Vinculación y Evaluación, el cual brinda asesoría y apoyo a las participantes, además de revisar y calificar las tareas y ensayos así como coordinar las sesiones de chat de cada uno de l

Módulos. Las actividades del primer grupo están programadas de acuerdo al siguiente calendario:

N°	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Disposiciones Generales	2	14/05/12	27/05/12
2	Autoridades Electorales	4	28/05/12	24/06/12
3	Asociaciones Políticas	2	25/06/12	8/07/12
4	Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	2	9/07/12	22/07/12
5	Faltas Administrativas y Sanciones	2	23/07/12	5/08/12
	Total	**12**		

Durante mayo y de conformidad con este calendario, todos los participantes concluyeron el *Módulo 1. Disposiciones Generales* y las dos primeras actividades del *Modulo 2. Autoridades Electorales.*

Con el fin de facilitar la práctica de los usuarios en la plataforma y derivado de las experiencias obtenidas de la capacitación en línea a los Consejeros Electorales Distritales, se han realizado diversas modificaciones para mejorar la navegación, la interactividad, tutoría y retroalimentación.

b) Capacitación en línea en materia de Archivos

Esta capacitación es la segunda Actividad Complementaria contemplada en el Programa para esta anualidad, por lo que actualmente el Centro desarrolla el diseño instruccional en línea y la revisión del temario.

Esta actividad está dirigida a los funcionarios del SPE responsables de los archivos en las Direcciones Distritales.

El Centro elaboró la propuesta de temario y solicitó la colaboración de la Secretaría Académica de la División de Estudios de Posgrado de la FFyL de la UNAM y de la Coordinación de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónom

Metropolitana, Unidad Xochimilco, en razón de que cuentan con especialistas en esta materia.

Este curso está previsto también en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) aprobado por el Consejo General por el Acuerdo ACU-015-12.

II.3 Programa de Evaluación del Desempeño 2010

El Centro remitió el 24 de abril de 2012 a la Secretaría Administrativa el Proyecto de Dictamen por el que se aprueban los resultados de la Evaluación del Desempeño 2010 del SPE para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta. El Dictamen fue autorizado el 15 de mayo mediante el Acuerdo JA056-12.

En cumplimiento al punto Segundo del Dictamen, el Centro notificó el 16 de mayo, mediante Oficio No. IEDF/UTCFD/0401/2012, a los funcionarios del SPE los resultados correspondientes.

Una vez aprobados los incentivos que se otorgarán a los funcionarios del SPE por los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2010, mediante el Acuerdo de la Junta JA056-12 del 15 de mayo y conforme al artículo 64, fracción XX, inciso d) del Código, el Centro solicitó el 22 de mayo, mediante Oficio No. IEDF/UTCFD/0418/2012, al Secretario Administrativo someter a la Junta la aprobación como Nueva Necesidad del monto requerido para entregar a los funcionarios que obtuvieron los tres primeros lugares en la Evaluación del Desempeño 2010, conforme al siguiente cuadro:

Lugar	Cantidad*
Primero	**$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.)**
Segundo	**$16,000.00 (Dieciséis mil pesos 00/100 M.N.)**
Tercero	**$11,000.00 (Once mil pesos 00/100 M.N.)**
TOTAL	**$47,000.00 (Cuarenta y siete mil pesos 00/100 M.N.)**

*Estos montos son brutos.

La solicitud fue aprobada por la Junta el 28 de mayo, mediante el Acuerdo JA061-12.

El mismo día de la aprobación y a solicitud de la Secretaría Administrativa, se confirmó con el Oficio No. IEDF/UTCFD/0435/2012/ el detalle de la actividad institucional y la partida presupuestal de destino para el recurso solicitado.

II.4 Ascensos de rango dentro del Servicio Profesional Electoral

Asimismo en términos de lo establecido en el punto Segundo del Acuerdo JA056-12, el Centro notificó el 16 de mayo, mediante el Oficio IEDF/UTCFD/402/12, a los funcionarios del SPE que cumplieron con los requisitos necesarios para obtener su nombramiento de titularidad; de la misma manera con el Oficio IEDF/UTCFD/403/12, se comunicó a los funcionarios los ascensos de rango así como el otorgamiento de estímulos y recompensas por los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2010.

II.5 Programa de Evaluación del Rendimiento 2011

Con el fin de establecer las condiciones para la implementación del Programa de Evaluación del Rendimiento 2011, adecuar el mismo a la normatividad vigente e incluir modificaciones derivadas de las experiencias obtenidas en 2010, el Centro remitió el 30 de mayo la nueva versión del Programa para que se someta a consideración y, en su caso, aprobación de la Junta.

II.6 Programa de Evaluación del Desempeño 2011

De conformidad con lo establecido en los artículos 64, fracción XX, inciso c) del Código, 82 y 83 del Estatuto, se remitió el 4 de mayo al Secretario Administrativo el Proyecto de Acuerdo por el que se determinan las ponderaciones de los indicadores que integran la Evaluación del Desempeño del SPE para el año 2011, así como la propuesta de Tabla de Puntajes para valorar las Actividades Complementarias de Formación

Desarrollo realizada por el personal del SPE en esa anualidad. Lo anterior para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta.

La Tabla de ponderación de los indicadores que integran la Evaluación del Desempeño 2010 es la siguiente:

Indicador	Ponderacion
Resultado de la Evaluación del Rendimiento.	60%
Resultado del Programa de Formación y Desarrollo.	35%
Participación en Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo	5%
TOTAL	**100%**

La Tabla de Puntajes para valorar las Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo se muestra a continuación:

Tipo de actividad	Puntaje
Obtener el grado de Doctor.	5.0
Obtener el grado de Maestro.	4.0
Obtener el grado de Especialidad.	3.0
Obtener el título de Licenciatura.	2.0
Acreditar materias de un programa de Doctorado.	1.0
Acreditar materias de un programa de Maestría.	0.9
Acreditar materias de un programa de Especialidad.	0.8
Acreditar materias de un programa de Licenciatura.	0.7
Acreditar o asistir a un Diplomado (periodo mínimo: un semestre).	0.6
Acreditar o asistir a un Seminario (periodo mínimo: 20 horas).	0.2
Acreditar o asistir a un curso o taller (periodo mínimo: 6 horas).	0.1
Asistencia a un congreso, conferencia, mesa redonda, foro, coloquio, etc.	0.5
Docencia a nivel superior (periodo mínimo: 1 semestre).	0.7
Docencia a nivel medio superior (periodo mínimo: 1 semestre).	0.6
Impartir un Diplomado (periodo mínimo: 1 semestre).	0.6
Impartir un Seminario (periodo mínimo: 20 horas).	0.3
Impartir un curso o taller (periodo mínimo: 6 horas).	0.2
Publicación de un libro.	4.0
Publicación de un artículo o ensayo sometido a arbitraje.	0.8

Tipo de actividad	Puntaje
especializado por la institución encargada de la publicación.	
Colaborar en investigaciones de instituciones de reconocido prestigio (periodo mínimo: 1 semestre).	0.7
Presentación de una ponencia, relatoría o conferencia.	0.1
Publicación de un artículo o ensayo en medios no especializados y sin arbitraje.	0.1

El proyecto fue aprobado por la Junta el 15 de mayo, mediante el Acuerdo JA057-12.

III. Personal de la rama administrativa

En el marco de los Programas Institucionales 2012 de Selección e Ingreso del personal administrativo, aprobado por la Junta en su Novena Sesión Ordinaria celebrada el 14 de septiembre de 2011 por el Acuerdo JA113-11, y de Capacitación y Actualización del personal administrativo, aprobado por la Junta el 14 de septiembre de 2011 por el Acuerdo JA113-11 y modificado el 1° de febrero de 2012 por la Junta en su Cuarta Sesión Urgente, mediante Acuerdo JA023-12, se realizaron las siguientes actividades.

III.1 Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012

En el Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012 se tiene contemplado instrumentar a partir de septiembre los concursos de promoción, movilidad horizontal e interno para ocupar las plazas vacantes.

Actualmente se encuentra operando el Mecanismo Emergente para la Ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo) aprobado por la Junta en su Décimo Tercer Sesión Urgente, mediante Acuerdo JA137-11, a partir del 15 de noviembre de 2011 y hasta el 30 de junio del presente año.

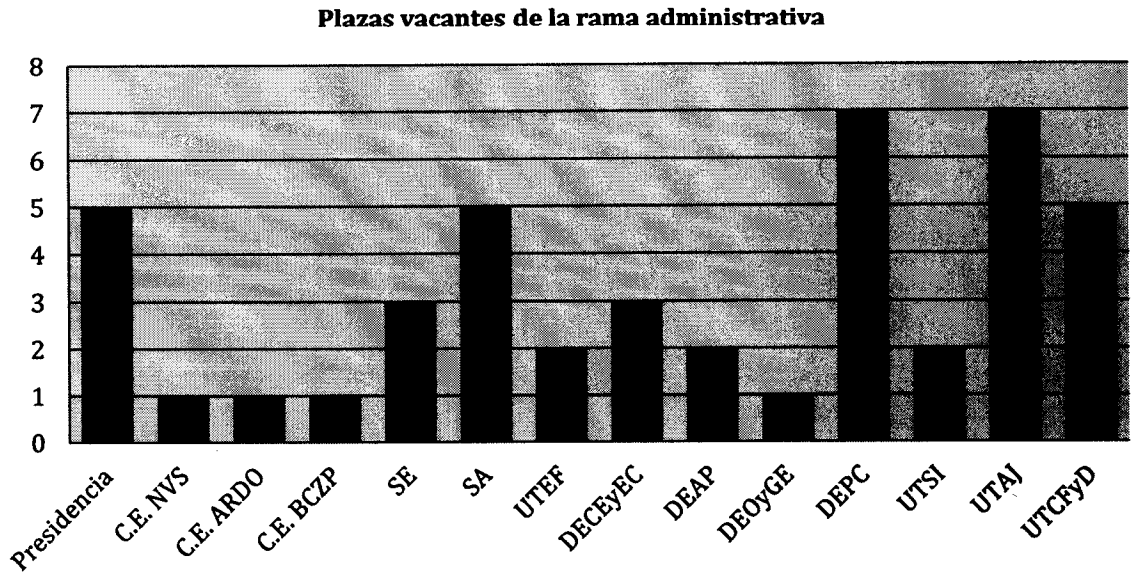
A la fecha se ha autorizado la ocupación definitiva de 55 plazas vacantes y la ocupación provisional de dos plazas, es decir, 57 propuestas de ocupación de plazas vacantes conforme al siguiente cuadro:

Área	Ocupación definitiva	Ocupación provisional	Total
Contraloría General	6	1	7
Secretaría Administrativa	6	1	7
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	14		14
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	4		4
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	4		4
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	10		10
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	6		6
Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	3		3
Unidad Técnica de, Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1		1
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	1		1
Total	55	2	57

De igual forma, los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa como la encargaduría de despacho, la comisión y la ocupación temporal seguirán instrumentándose durante el año.

III.2 Plazas vacantes

Durante mayo se reportaron 45 plazas vacantes en la rama administrativa; 18 de libre designación y 27 cuya ocupación se realiza mediante concurso.



III.2.1 Vacantes de libre designación

Al 31 de mayo de las 155 plazas de libre designación se encuentran ocupadas 138, es decir, el 89%. La distribución de las 18 plazas vacantes es la siguiente:

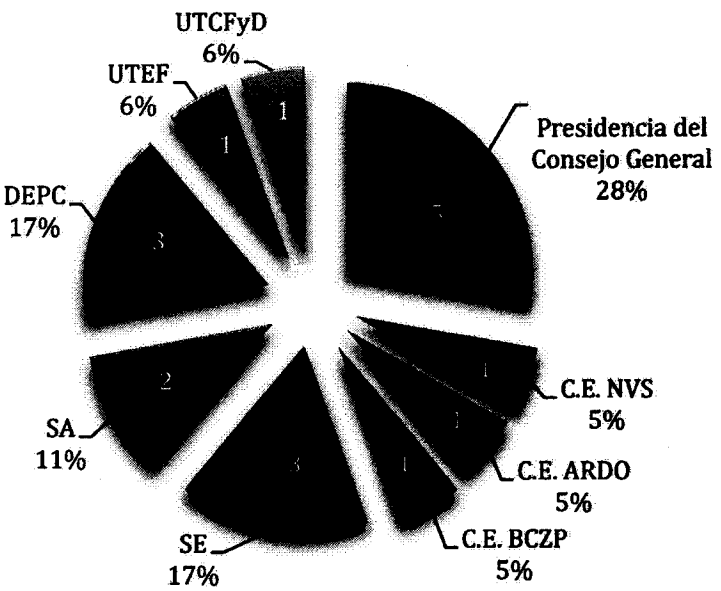
N°	Puesto	Área	N° de Plazas
1	Coordinador de Asesores[1]	Presidencia del Consejo General	1
2	Asesor[2]		
3	Secretaria Ejecutiva[3]		1
4	Secretaria de Unidad		
5	Auxiliar de Servicios		
		SUBTOTAL	**5**
6	Chofer A	C.E. Néstor Vargas Solano	1
		SUBTOTAL	**1**
7	Analista	C.E. Ángel Díaz Ortiz	1
		SUBTOTAL	**1**
8	Analista	C.E. Beatriz Cloudia Zavala Peña	1
		SUBTOTAL	**1**
9	Asesor	Secretaría Ejecutiva (SE)	1
10	Analista		
11	Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios[4]	Secretaría Administrativa (SA)	1
12	Recepcionista		
		SUBTOTAL	**2**

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
13	Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	2
14	Asistente Administrativo		
		SUBTOTAL	3
15	Director de Proyectos y Resoluciones	Unidad Técnica Especializada en Fiscalización (UTEF)	1
		SUBTOTAL	1
16	Dirección de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
		SUBTOTAL	1
	TOTAL		**18**

[1]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Pablo Francisco Hernández Hernández a partir del 1 de abril de 2011.
[2]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Pablo Hilda Nohemí Aguilar Vázquez a partir del 16 de febrero de 2012.
[3]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la C. Isabel Mendoza Espinoza a partir del 1 de febrero de 2012.
[4]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Mtra. Silvia Gutiérrez Gutiérrez a partir del 16 de abril de 2012.

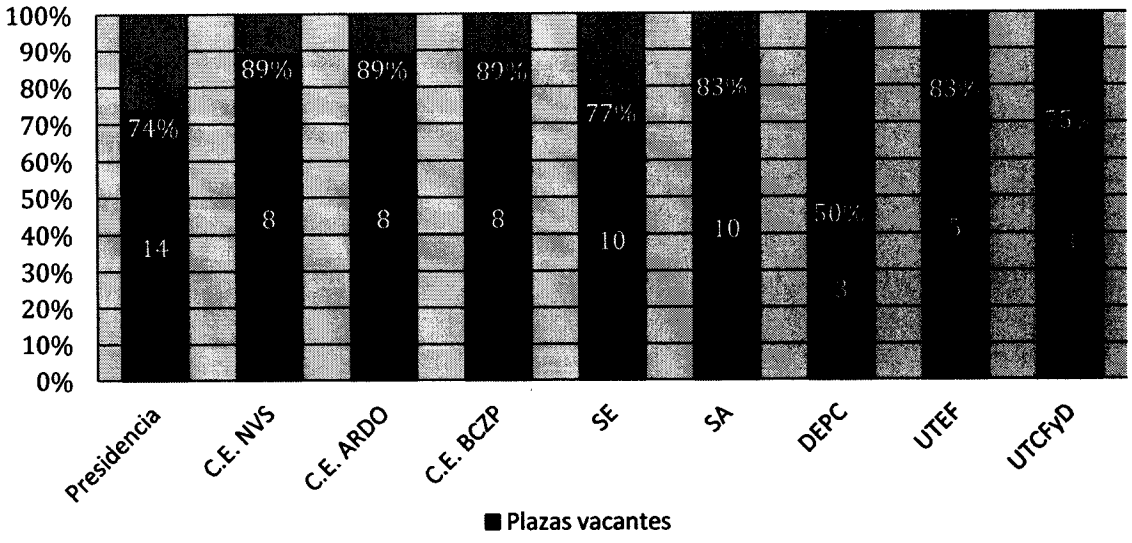
El cargo que se desocupó fue el de Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios de la Secretaría Administrativa.

Plazas vacantes por área



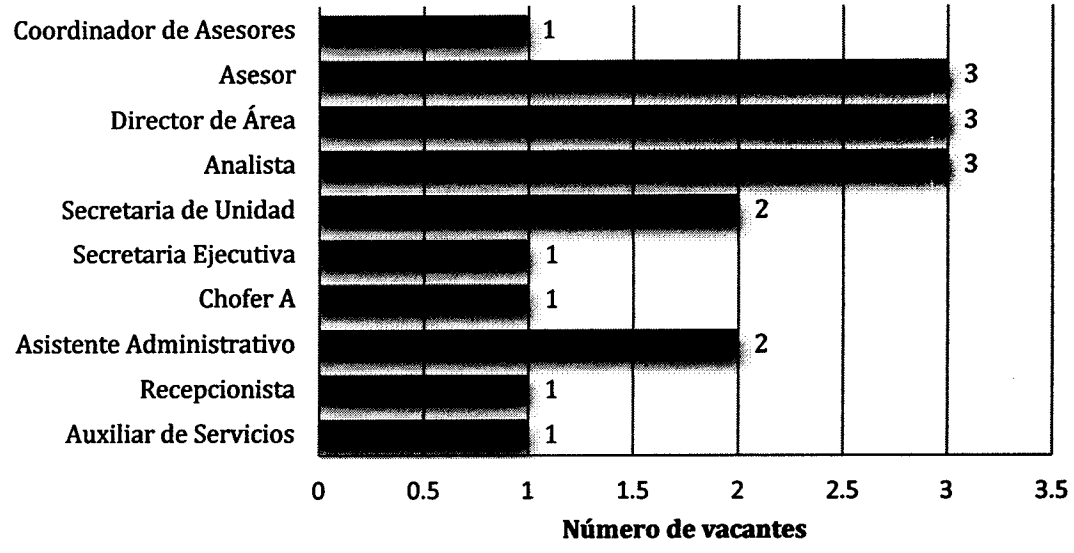
En lo que se refiere al número total de plazas de libre designación por área, la DEPC se mantiene como el área con el mayor número; ya que representan el 50% de las plazas con este carácter que tiene adscritas.

Plazas ocupadas y vacantes por área de libre designación



En lo que respecta a plazas vacantes por cargo, la de Asesor, Director de Área y Analista son los puestos que destacan por contar con el mayor número de vacantes (3); que representan el 50% del total de las plazas en esta situación.

Distribución de plazas vacantes de libre designación por cargo



III.2.2 Vacantes sujetas a concurso

Al 31 de mayo de 2012 de las 327 plazas sujetas a concurso se encuentran ocupadas 300, es decir, el 94%. La distribución de las 27 plazas vacantes es la siguiente:

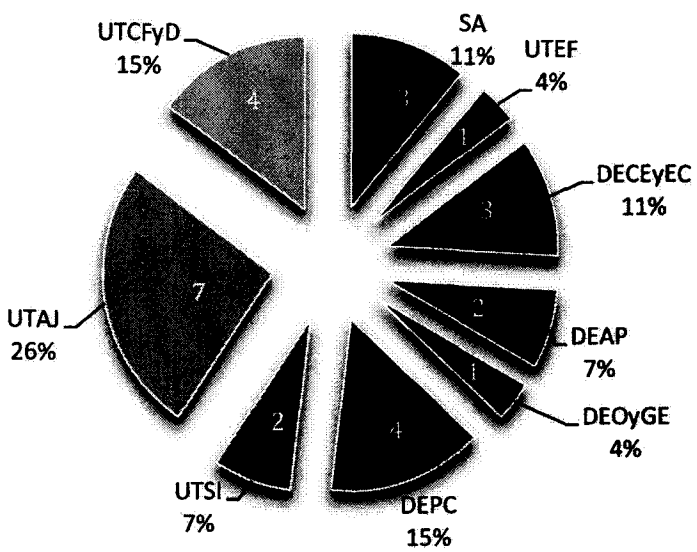
N°	Puesto	Area	N° de Plazas
1	Subdirector de Contabilidad[1]	Secretaría [illegible]	[illegible]
2	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil		1
3	Jefe de Departamento de Contabilidad y Presupuesto		[illegible]
		SUBTOTAL	3
4	Jefe de Departamento de Cultura Democrática	Dirección Ejecutiva de [illegible] Electoral y Educación [illegible]	[illegible]
5	Analista Diseñador		1
6	Analista Educador		[illegible]
		SUBTOTAL	3
7	Analista	Dirección Ejecutiva de [illegible] Políticas [illegible]	[illegible]
		SUBTOTAL	2
8	Auxiliar de Servicios	Dirección Ejecutiva de [illegible] Geografía Electoral [illegible]	[illegible]
		SUBTOTAL	1
9	Subdirector de Procedimientos Participativos	Dirección Ejecutiva de [illegible] Ciudadana [illegible]	[illegible]
10	Subdirector de Formación		1
11	Jefe de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana		[illegible]
12	Jefe de Departamento de Formación Ciudadana		1
		[illegible]	[illegible]
13	Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	1
		[illegible]	[illegible]
14	Subdirección de Atención a Impugnaciones	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
15	Subdirección de Defensoría y Litigio		[illegible]
16	Jefe de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes		1
17	Analista		[illegible]
		SUBTOTAL	7
18	Subdirector de Seguridad, Redes y Cómputo	Unidad Técnica de [illegible]	[illegible]
19	Analista		1
		[illegible]	[illegible]
20	Jefe de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
21	Jefe de Departamento de Formación y Desarrollo		1
22	Jefe de Departamento de Selección y Promoción		1
23	Jefe de Departamento de Análisis de Perfiles y Competencias		1
		SUBTOTAL	**4**
		TOTAL	**27**

[1] Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C.P. Juan Carlos Palomeque Maya a partir del 28 de febrero al 27 de mayo de 2012.

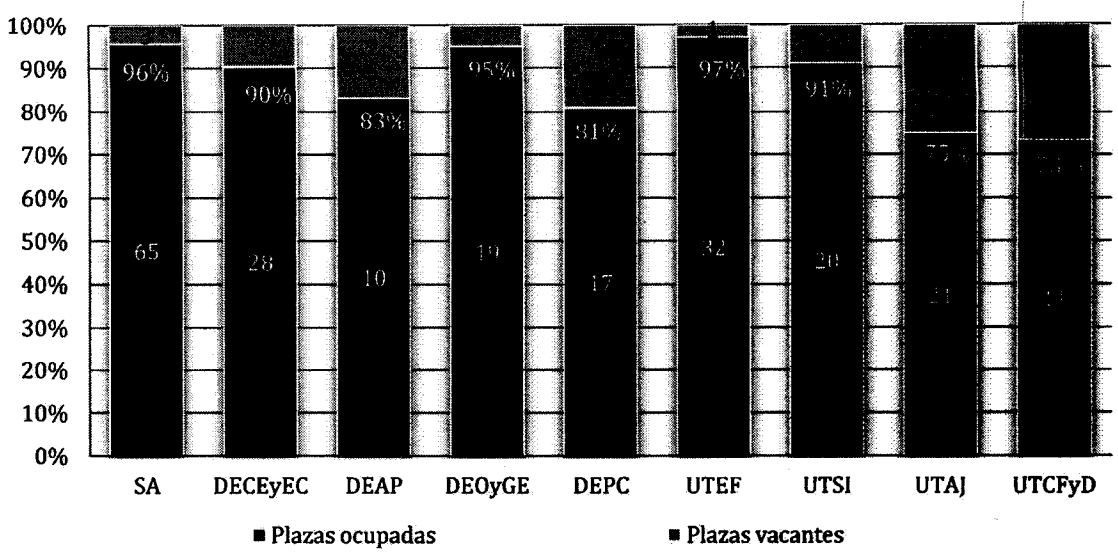
Las plazas vacantes sujetas a concurso aumentaron con respecto al mes pasado (23); esto como resultado de la desocupación de las plazas de Jefe de Departamento de Cultura Democrática, Analista Educador y Analista Diseñador de la DECEyEC; un Analista adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), el Subdirector de Defensoría y Litigio de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y el Jefe de Departamento de Formación y Desarrollo del Centro.

Plazas vacantes sujetas a concurso por área



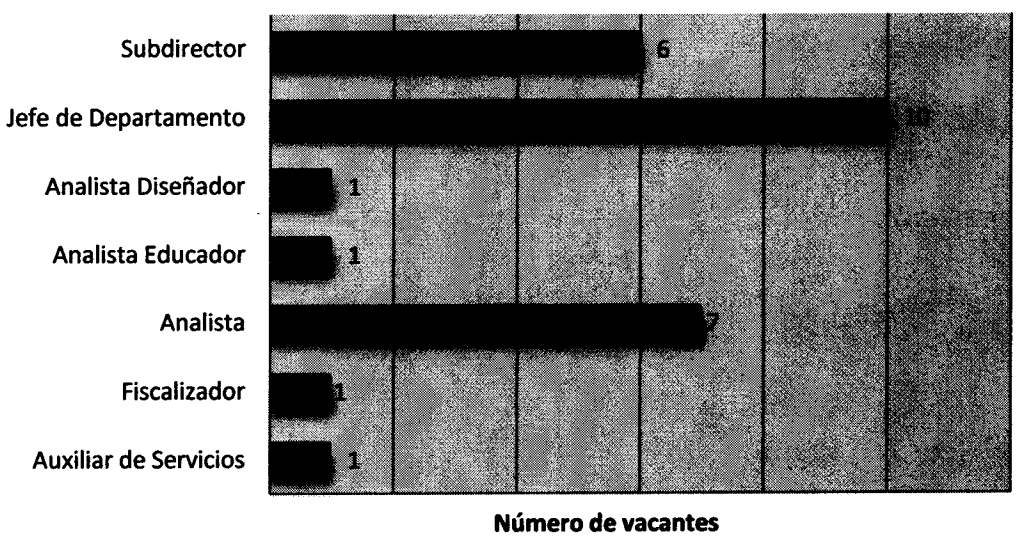
La UTAJ y el Centro son las áreas que cuentan con el mayor número de vacantes, ya que representan el 29% y 27% de sus plazas sujetas a concurso, respectivamente.

Plazas ocupadas y vacantes sujetas a concurso por área



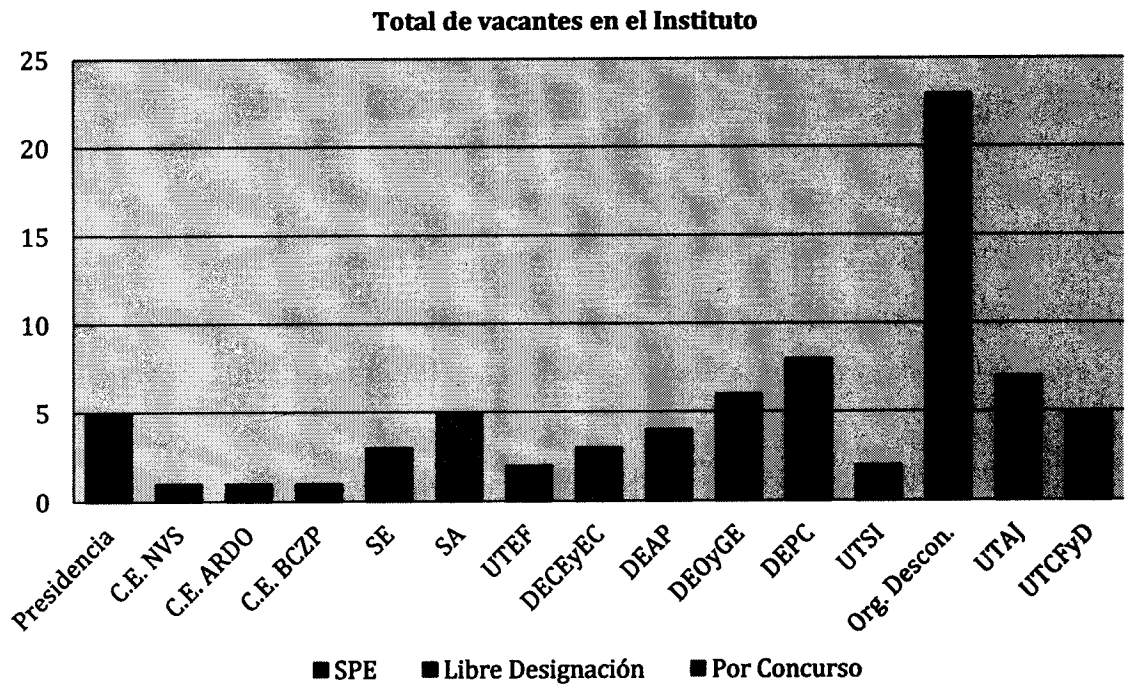
Finalmente, el cargo con el mayor número de vacantes es el de Jefe de Departamento, el cual constituye el 37% del total de vacantes, que con la plaza de Analista (26%), representan el 63% de las plazas.

Distribución de plazas vacantes sujetas a concurso por cargo



III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto

Al 31 de mayo de 2012, del total de 767 plazas con las que cuenta el Instituto, incluyendo las plazas pertenecientes al SPE y a la rama administrativa, se encuentran vacantes 76 cargos; es decir, el 10% de su estructura ocupada. La distribución de las plazas es la siguiente:



III.2.4 Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa

Se remitieron los siguientes dictámenes para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Aprobación	Acuerdo
Andrés Damuzi Vega Muñoz	Líder de Proyecto en la DECEyEC	21 de mayo de 2012	Jefe de Departamento de Análisis de Procesos y Competencias en la UTCFyD		

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Aprobación	Acuerdo
Fay Medina Corona	Analista en la DECEyEC	21 de mayo de 2012	Jefe de Departamento de Fomento a la Cultura Democrática en la DECEyEC	1° de junio de 2012	JA063-12
Virginia del Carmen Franco Jiménez	Personal externo	21 de mayo de 2012	Analista Educador en la DECEyEC	1° de junio de 2012	JA063-12
César Baldomero Hernández González	Secretaria Ejecutiva en la Secretaría Administrativa	23 de mayo de 2012	Jefe de Departamento de Contabilidad Presupuestal	1° de junio de 2012	JA063-12
Verónica Florencia López Praga	Analista en la DEPC	30 de mayo de 2012	Jefa de Departamento de Formación Ciudadana en la DEPC	1° de junio de 2012	JA063-12

Finalmente, el 23 y 28 de mayo se remitieron al Secretario Administrativo los Informes relativos al cumplimiento de los compromisos derivados del Acuerdo JA153-11, correspondientes a los funcionarios:

- Pedro Flores Reyes.
- Pedro Mendiola Esparza.
- Iris Crystal Monroy Romero.
- Julio César Delgado Muñoz.
- Leonardo Ortega Madrigal.

En los casos de los CC. Pedro Flores Reyes y Pedro Mendiola Esparza solicitaron al Secretario Administrativo para consideración de la Junta, la prórroga para el cumplimiento del requisito de escolaridad para ocupar de forma definitiva los cargos de Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos en la Contraloría General y de Subdirector de Patrimonio Institucional en la Secretaría Administrativa, respectivamente.

Las prórrogas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a los funcionarios Pedro Flores Reyes y Pedro Mendiola Esparza por 3 y 6 meses respectivamente, fueron autorizadas por la Junta en su Quinta Sesión Extraordinaria del 28 de mayo, mediante Acuerdo JA060-12.

En lo que respecta a los funcionarios Iris Crystal Monroy Romero, Julio César Delgado Muñoz y Leonardo Ortega Madrigal; cumplieron con el plazo previsto para acreditar la escolaridad requerida para ocupar de forma definitiva los cargos de Analistas, lo cual fue comunicado por la Secretaría Administrativa a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros el 30 de mayo y se ordenó emitir sus nombramientos definitivos.

III.2.5 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes

En cuanto a los Mecanismos Extraordinarios, durante mayo se recibieron las siguientes solicitudes de Encargaduría de Despacho:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Alejandrina Rojas Estrada	Subdirectora de Transparencia en la UTCSTyPDP	7 de mayo de 2012	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Del 1° de junio al 29 de agosto de 2012	1° de junio de 2012	JA064-12
Juan Carlos Palomeque Maya	Jefe de Departamento de Administración de Personal en la Secretaría Administrativa	30 de mayo de 2012	Subdirección de Contabilidad	Del 1° de junio al 29 de agosto de 2012	1° de junio de 2012	JA064-12
Ricardo Rodríguez Altamirano	Analista en la Secretaría Administrativa	30 de mayo de 2012	Jefatura de Departamento de Administración de Personal	Del 1° de junio al 29 de agosto de 2012	1° de junio de 2012	JA064-12

III.3 Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012

En el marco del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012 (Programa), el Centro realizó la definición de contenidos para contactar a Instituciones de Educación Superior y Especialistas que participen en el Programa, tales como la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF), la EAPDF, el CIDE, la Universidad del Claustro de Sor Juana, la Universidad Pedagógica Naciona

(UPN), el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, campus Ciudad de México (ITESM), la Universidad La Salle (ULS), el Instituto Politécnico Nacional (IPN), la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM); las Facultades de Economía (FE), Psicología (FP), Filosofía y Letras (FFyL), el Sistema de Universidad Abierta de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (FCPyS), el Instituto de Investigación Filosóficas (IIF) y el Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ), todas ellas pertenecientes a la UNAM.

a) Taller: Introducción a los Derechos Humanos

En cumplimiento al Programa se realizaron las acciones necesarias para comenzar con la implementación del Taller, que tiene una duración de 20 horas y se impartirá a lo largo de 2012 a 102 funcionarios del Instituto.

De esta manera, el 16 de mayo se sostuvo una reunión de trabajo con las autoridades e instructores designados por la CDHDF para afinar detalles del inicio del Taller y despejar las dudas que pudieran existir.

Además, el 18 de mayo se solicitó a la UTCSTyPDP se diera cobertura de medios al inicio de esta actividad formativa. De esta forma, el 22 de mayo se publicó en la página web institucional una nota acerca del inicio de actividades del Taller y del Programa como tal.

1.- El temario del taller se compone de la siguiente manera:

Unidad I. Los Derechos Humanos.

- I.1 Concepto e historia de los derechos humanos.
- I.2 Características, clasificación y dimensiones de estudio de los derechos humanos.
- I.3 Fundamentación jurídica de los derechos humanos (Marco normativo nacional e internacional, Reforma Constitucional en materia de DH).

Unidad II. Responsabilidad en el servicio público.

- II.1 Contexto y principios éticos del Servicio Público.
- II.2 Marco normativo del Servicio Público en el DF.
- II.3 Derechos y obligaciones de los servidores públicos del DF.
- II.4 Faltas administrativas y violaciones a DH.

Unidad III. Derechos Humanos y Participación Ciudadana.

- III.1 La relación Estado-ciudadanía como forma de organización político-social.
- III.2 El Estado como institución garante de los derechos humanos.
- III.3 Justicia transicional e institucionalidad democrática acotada.
- III.4 La participación ciudadana como expresión del ejercicio de los derechos civiles y políticos.

Unidad IV. Los valores de la democracia en un contexto de derechos humanos.

- IV.1 La ética pública en un contexto democrático.
- IV.2 Valores de la participación ciudadana (responsabilidad, tolerancia, solidaridad).
- IV.3 Los derechos humanos como referente normativo y ético de la convivencia social.

2.- Mecanismo de acreditación. Evaluación Permanente.

La evaluación final será a partir de un Examen de Conocimientos (40%) y un Trabajo Final (60%).

El 10 de mayo se remitió a los 17 funcionarios que conformaron el primer grupo las notificaciones correspondientes, con el temario, la modalidad de Evaluación y los Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa 2012. Los funcionarios presentarán el Examen y el Trabajo el próximo 1° de junio.

En razón de que no hay espacios disponibles en las instalaciones del instituto, la impartición del Taller tuvo lugar en las instalaciones del ITESM, campus Ciudad de México.

De acuerdo al calendario propuesto, el primer grupo concluyó sus actividades el 25 de mayo con 17 participantes. El segundo se impartirá del 18 al 22 de junio con 18 participantes. Los demás se llevarán a cabo de agosto a diciembre.

b) Análisis Político Estratégico

El Programa contempla instrumentar durante los meses de agosto a octubre del presente año los módulos III y IV correspondientes al Diplomado de Análisis Político Estratégico, el cual ha sido impartido por el CIDE en los años 2009 y 2011, cubriéndose los módulos I y II.

El objetivo general del curso es familiarizar a los funcionarios con los principales enfoques teóricos y metodológicos de la Ciencia Política contemporánea, para que puedan utilizar estas herramientas analíticas para comprender el proceso político en México, así como la evolución de sus actores e instituciones claves.

Este curso está planeado en modalidad presencial y con una duración de 72 horas.

En lo que respecta a la evaluación, se valorará el aprendizaje adquirido a través de un Ensayo que se presentará al finalizar el curso.

Para ello, el Centro estableció comunicación con la coordinación del Diplomado para acordar los calendarios, contenidos e instructores para cada uno de los temas de los módulos.

Se llevará a cabo una reunión de trabajo para afinar los detalles pedagógicos y administrativos durante el mes de junio.

c) Diseño y evaluación por Competencias Laborales

Con relación al curso de Diseño y Evaluación por Competencias Laborales se ha contactado a la UPN, al ITESM, a la División de Educación Continua de la FFyL y a la FP, ambas de la UNAM para ver la factibilidad de su participación.

El objetivo de este curso es proporcionar la metodología necesaria para el diseño, instrumentación y evaluación de las actividades de capacitación por Competencias Laborales.

Este curso será en modalidad presencial y con una duración de 20 horas.

La evaluación se realizará mediante la entrega y valoración de un portafolio de evidencias que muestren el desarrollo de las técnicas e instrumentos impartidos.

d) Redacción y Ortografía I y II

Respecto al curso, se solicitó al área de la División de Educación Continua de la FFyL, que debido a los excelentes resultados de uno de los instructores que lo impartió en el año 2011, nos apoyara nuevamente.

El objetivo de este curso es que los funcionarios puedan aplicar las cualidades de la redacción moderna y el lenguaje claro en los documentos oficiales; con el fin de agilizar y estandarizar la comunicación interna y con ello incrementar su efectividad.

Este curso será en modalidad presencial y con una duración de 20 horas.

La evaluación se realizará a través de 2 evaluaciones parciales, cuyos resultados se promediarán para obtener la calificación final.

e) Microsoft Excel

Actualmente el Centro prepara la instrumentación del curso de Microsoft Excel en los niveles básico, intermedio y avanzado.

Para esto, el Centro contactó a la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales del IPN, con la FE y la Dirección General de Servicios de Computo Académico (DGSCA), ambas de la UNAM, a fin de solicitar su colaboración en la impartición del mismo.

El objetivo de este curso es instruir a los participantes en el manejo de las herramientas que ofrece esta hoja de cálculo para el procesamiento, administración y presentación de información, mejorando el uso de este instrumento para la aplicación de operaciones aritméticas y estadísticas, elementales y avanzadas en sus trabajos cotidianos.

Este curso será en modalidad presencial y con una duración de 20 horas.

La forma de evaluación se realizará mediante la entrega y valoración de un portafolio de evidencias que muestren el desarrollo de las técnicas e instrumentos impartidos.

Se llevará a cabo una reunión de trabajo en junio para ver los contenidos, grupos, costos y los trámites administrativos correspondientes.

f) Ética y servicio público

Se tiene calendarizado impartir el curso durante los meses de agosto a octubre del presente año, en modalidad presencial y con una duración de 20 horas.

El objetivo es que los funcionarios participantes reflexionen sobre las condiciones bajo las cuales se desarrolla la práctica profesional electoral, sobre todo cuando dicha práctica ocurre en situaciones de conflictos de valores.

El método de evaluación será mediante la realización de un Ensayo que se presentará al finalizar el curso.

Para su implementación se contactó a las siguientes instituciones de la UNAM: División de Estudios de Posgrado, Sistema de Universidad Abierta, ambas de la FFyL, y al IIF; así como a la División de Ciencias Sociales y Humanidades de la UAM, Unidad Iztapalapa.

Con estas instituciones se sostendrán reuniones de trabajo durante el mes de junio a fin de detallar los contenidos, perfil de los instructores, los costos y trámites administrativos correspondientes.

III.3.1 Otros cursos

a) Curso en línea Matriz de Indicadores para Resultados

En el marco de la colaboración institucional con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se logró la incorporación del personal del Instituto al curso en línea denominado Matriz de Indicadores para Resultados que aborda las siguientes temáticas:

1. Gestión para resultados:
   1.1. Presupuesto basado en Resultados.
   1.2. Sistema de Evaluación del Desempeño.
2. Metodología del Marco Lógico.
3. Matriz de Indicadores para Resultados.

Este curso tiene como objetivo enriquecer los conocimientos sobre el enfoque metodológico del Presupuesto Basado en Resultados, con el cual se realiza

planeación, diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto Anual de los entes públicos.

Por lo tanto, es importante que el personal del Instituto que este directamente involucrado en la elaboración de los Programas Institucionales y Específicos se encuentren actualizados en sus conocimientos y aplicación de este enfoque metodológico.

Para ello, se emitió la Circular No. SA-026, donde se especifica el mecanismo que se deberá seguir para incorporar al personal al curso. Atendieron la Circular 15 áreas:

No.	Area	No. de Funcionarios
1	Presidencia del Consejo General	2
2	Consejero Electoral Néstor Vargas Solano	2
3	Consejero Electoral Ángel Díaz Ortiz	3
4	Consejera Electoral Carla Humphrey Jordan	3
5	Consejera Electoral Yolanda C. León Manríquez	3
6	Consejero Electoral Fernando Díaz Naranjo	1
7	Secretaría Administrativa	8
8	Contraloría General	30
9	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	4
10	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	9
11	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	8
12	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	13
13	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	5
14	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	2
15	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	8
	Total	**98**

b) Diplomado en línea de Presupuesto Basado en Resultados

Con respecto al Diplomado en línea de Presupuesto Basado en Resultados de la SHCP que imparte la UNAM, está prevista la participación de 27 funcionarios de 12 de áreas del Instituto; como se muestra a continuación:

No.	Área de adscripción	No. de Funcionarios
1	Presidencia del Consejo General	1
2	Consejero Electoral Néstor Vargas Solano	2
3	Consejero Electoral Ángel Díaz Ortiz	1
4	Consejera Electoral Carla Humphrey Jordan	3
5	Consejera Electoral Yolanda C. León Manríquez	1
6	Consejero Electoral Fernando Díaz Naranjo	1
7	Secretaría Administrativa	8
8	Contraloría General	6
9	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1
10	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	1
11	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	1
12	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	1
	Total	27

IV. Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012

IV.1 Capacitación a distancia de Consejeros Electorales Distritales 2012

El Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012 (Programa) considera una segunda etapa de capacitación que será autoinstruccional, a través de un curso en línea colocado en la plataforma *E-learning* del Instituto, y que está dirigido a 36 Consejeros Distritales cuya designación surte efectos a partir del 28 de marzo, el 2

y 23 de mayo así como el 20 y 29 de junio de 2012, además de aquellos que pudieran incorporarse con motivo de alguna vacante que se genere durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, de los cuales a la fecha se han presentado cuatro casos.

Del 3 al 20 de mayo los 36 Consejeros Distritales, distribuidos en tres grupos, cumplieron con todas las actividades de aprendizaje contempladas en la capacitación.

En cuanto al último grupo, se incorporaron cuatro Consejeros; que ya recibieron el nombre de usuario, contraseña, clave de acceso y carta responsiva sobre el uso de estos datos el 17 de mayo. Este grupo está previsto que se capacite del 21 de mayo al 3 de junio del presente año.

Como parte del seguimiento a las actividades de capacitación se realizó el monitoreo diario de los informes de actividad con que cuenta la plataforma E-learning, que presenta el registro de accesos, la participación en foros y mensajería, así como la resolución de las autoevaluaciones. Esta información permitió contar con referentes sobre el nivel de avance en la revisión de contenidos y el cumplimiento de cada Consejero.

Con el fin de facilitar la experiencia de los usuarios en la plataforma y derivado de las experiencias obtenidas en la impartición, monitoreo y los comentarios vertidos en la Evaluación de Satisfacción, que se encuentra disponible para los Consejeros, se han realizado modificaciones para mejorar la navegación, la interactividad en los módulos y en los ejercicios para reforzar el aprendizaje.

Al 31 de mayo, 37 de los 40 participantes concluyeron con sus actividades de capacitación.

IV.2 Elaboración y entrega del Segundo Informe de la Etapa de Capacitación en Línea a Consejeros Electorales Distritales a la Comisión Provisional encargada de

vigilar la oportuna integración de los Consejos Distritales para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (COVOICOD).

El Centro presentó el 25 de mayo, en la Quinta Sesión Ordinaria de la COVOICOD, el Segundo Informe de la Etapa de Capacitación en Línea a Consejeros Electorales Distritales que se incorporan a su cargo a partir del mes de marzo de 2012, en el cual se destaca que con objeto de que los Consejeros Distritales aprovechen la plataforma *E-learning* como un espacio de consulta y de comunicación se mantiene abierto el acceso a la misma y se continúa agregando materiales de apoyo y actividades para fortalecer el aprendizaje.

A solicitud de la Consejera Presidente de la COVOICOD, Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez, se elaboró la Circular No. SA-023, mediante la cual se invita a los otros Consejeros Distritales que participaron en la modalidad presencial, a consultar la capacitación en línea, solicitándoles que se proporcionara la dirección de correo electrónico de los interesados.

En este sentido, se han generado 114 nombres de usuario y contraseñas de acceso para Consejeros Distritales, distribuidos en 24 Consejos.

De igual forma los representantes del los partidos políticos de la Revolución Democrática, Verde Ecologista de México y Nueva Alianza ante el Consejo General, en la sesión citada, solicitaron que sus representantes en los Consejos Distritales también tuvieran acceso a la capacitación en línea que se ha dado a Consejeros Distritales como parte del *Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012.*

Por ello, se solicitó a la Secretaría Ejecutiva información acerca de la posibilidad de abrir la plataforma *E-learning* a los 280 representantes de partidos políticos. El 30 de mayo, mediante Oficio dirigido a la Consejera Electoral Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez, el Secretario Ejecutivo respondió de forma afirmativa acerca de la posibilidad de abrir la plataforma a los representantes de partidos políticos señalando que

responsabilidad de todos los integrantes de los Consejos Distritales conocer perfectamente sus funciones y vigilar la observancia del Código, Acuerdos y resoluciones del Instituto, además de no existir problemas de infraestructura para dar cabida a la incorporación de los mismos.

Así, el Centro elaboró un proyecto de Circular para invitar a los representantes de partidos políticos en cada uno de los Consejos Distritales a inscribirse a la capacitación en línea y enviar al Centro, a través de los Presidentes de los Consejos Distritales, sus datos para incorporarlos al curso.

IV.3 Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012

El Centro entregó el 15 de mayo 240 constancias de participación en el *Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales* impartido durante los meses de enero y febrero en su etapa presencial.

V. Evaluación de la Segunda Capacitación de Supervisores y Asistentes Instructores Electorales.

En cumplimiento a las actividades previstas en la Estrategia Operativa para el proceso de integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012, el Centro elaboró con la DECEyEC, los instrumentos de la Evaluación de la Segunda Capacitación de 262 Supervisores y 1960 Asistentes Instructores Electorales llevada a cabo el pasado 8 de mayo.

V.1 Integración y ensobretado del examen

Una vez diseñado el examen y contando con el visto bueno de la DECEyEC, del 1° al 3 de mayo de 2012 se reprodujeron 2222 ejemplares del examen, participaron personal de la DECEyEC y del Centro a fin de garantizar la secrecía del instrumento.

De igual forma, se realizó el 4 de mayo la integración y ensobretado de 2222 exámenes en los que se incluyeron:

- Cuadernillo de preguntas y respuestas.
- Hojas ópticas de respuestas.
- Guías de aplicación del examen.
- Formato de aplicación del examen.
- 5 Hojas ópticas de respuestas para reposición.

V.2 Reuniones de trabajo con Órganos Desconcentrados

Con objeto de apoyar a los Directores de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral así como al personal técnico operativo que participaron en las actividades de capacitación electoral el 7 de mayo, se implementaron reuniones de trabajo para explicar la mecánica que se seguiría para la aplicación del examen. Durante estas reuniones se entregaron los paquetes con los exámenes correspondientes.

En estas reuniones se destacó que el examen incorporaba ejercicios vinculados con las actividades que realizarán los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla durante la Jornada Electoral, como son el llenado de actas, escrutinio y cómputo así como la clasificación de los votos, en válidos y nulos; considerando los casos de candidatura común.

V.3 Aplicación del examen en las Sedes Distritales

La Evaluación de la Segunda Capacitación a Supervisores y Asistentes Instructores Electorales se llevó a cabo el 8 de mayo de las 10:00 a 12:00 horas en las 40 Direcciones Distritales, presentándose el 100% de los ciudadanos contemplados para la actividad.

La recepción de los exámenes entregados al personal de la Direcciones Distritales comenzó el mismo día a partir de las 12:30 horas. Se revisaron el número de exámenes recibidos, que los alveolos de identificación de cada una de las hojas de respuesta se encontraran correctamente llenados, las copias de las listas de asistencia y las sustituciones registradas en los Formatos de aplicación de examen.

V.4 Calificación y entrega de resultados de la Evaluación

Del 8 al 10 de mayo se revisaron, calificaron y sistematizaron los 2222 exámenes. El promedio general de calificación fue de 9.55.

En cumplimiento al numeral 7.2 del Manual en Materia de Asistentes Instructores Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, se entregó el 11 de mayo en medio magnético a la DECEyEC las calificaciones obtenidas de cada uno de los 262 Supervisores y 1960 Asistentes Instructores Electorales.

Con el fin de contribuir al proceso de capacitación del personal operativo de las Direcciones Distritales, se analizaron los resultados obtenidos, y el Centro elaboró un informe detallado que da cuenta del grado de dominio de cada una de las temáticas abordadas durante la capacitación y el examen.

V.5 Presentación ante la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (CCEyEC) del Informe de Evaluación de la Segunda Capacitación de Supervisores y Asistentes Instructores Electorales.

El 16 de mayo se remitió el Informe de Evaluación de la Segunda Capacitación de Supervisores y Asistentes Instructores Electorales a la DECEyEC para su presentación ante la CCEyEC.

El 25 de mayo, durante la Quinta Sesión Ordinaria de la CCEyEC, el Mtro. Raúl Ricardo Zúñiga Silva, Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, presen

el Informe de Evaluación de la Segunda Capacitación de Supervisores y Asistentes Instructores Electorales.

VI. Atención a la Auditoria Número CG.-01/12

Durante el mes de mayo y en atención de la Auditoría No. CG.-01/12 a las Medidas de Seguridad de los Sistemas de Datos Personales del IEDF, realizada por la Contraloría General, el Centro ha realizado las siguientes actividades:

1. Derivado del desahogo de los Cuestionarios de Evaluación por cada uno de los sistemas de datos personales de nivel medio o alto en posesión de esta Unidad; de la inspección física por parte del personal designado por la Contraloría General a las áreas donde se tiene resguardada la información de los sistemas así como a las medidas establecidas para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información; el 7 de mayo se recibieron tres cédulas con las observaciones correspondientes que sustentan los resultados de la auditoría.

2. La Reunión de Confronta se celebró el 8 de mayo a las 12:00 horas, donde el Centro proporcionó información y documentos mediante los cuales se atienden las observaciones de la Contraloría.

3. El 12 de mayo se recibió el Informe de Auditoría con el detalle de las observaciones atendidas por el Centro.

VII. Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Durante mayo se atendieron las siguientes solicitudes de información pública:

1. Con el número de folio 3300000031912 se solicitó información acerca de los programas sobre diversidad sexual que se manejan, en caso de discriminación por orientación sexual, qué acciones se toman ¿Tienen pláticas d

sensibilización sobre discriminación y diversidad sexual? Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0366/2012.

2. Con el número de folio 3300000035012 se solicitó diversa información correspondiente al periodo del 1 de mayo de 2011 al 15 de mayo de 2012. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0408/2012.

VII.1 Certificación 100% de Capacitados en materia de Transparencia

a) Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RETAIP)

El 15 de mayo se recibió de parte de la oficina de la Presidencia del Consejo General del Instituto los Criterios de Certificación 100% Capacitados y de Constancia de Vigencia 2012, que fueron remitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF).

En seguimiento a los acuerdos establecidos en la 1ª Reunión de Transparencia de la RETAIP, en específico al **Acuerdo 2** "Realizar entre el personal del Instituto acciones de difusión de la Cultura de la Transparencia y enviar evidencia al InfoDF", se remitió el 30 de mayo a la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del InfoDF, la siguiente documentación:

- Copia del Oficio IEDF/UTCFD/0413/2012 por el que se entrega a la Presidencia del Consejo General la Constancia de Vigencia 2012 de capacitación al 100% del personal de estructura en Ética Pública.
- Copia del Oficio IEDF/UTCFD/0417/2012 por el que se solicitó el apoyo a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para la difusión entre el personal del Instituto de la obtención de la Constancia de Vigencia 2012 de capacitación al 100% del personal de estructura en Ética Pública.
- Impresión del correo electrónico enviado al personal de estructura del Instituto.
- Impresión de las pantallas de Twitter por las que se difundieron a la ciudadanía la obtención de las constancias 2012, sobre la capacitación de la totalidad de l

funcionarios de estructura del Instituto en materia de Ética Pública y la participación de 24 funcionarios del Instituto en el curso de Operación del Sistema Infomex.

En cumplimiento a los acuerdos establecidos en la reunión citada, en especifico al **Acuerdo 5**. "Acceder a la nueva plataforma de la página de la RETAIP a fin de conocerla y mantenerse informado sobre las actividades de la Red", el responsable de la capacitación en materia de transparencia del Instituto ingresó al Portal correspondiente a partir del 3 de mayo, fecha en la que inició operaciones, a fin de familiarizarse con la página y mantenerse informado sobre las actividades de la RETAIP.

b) Curso de Operación del Sistema Infomex

Por otro lado, el Centro difundió el 18 de abril entre las diferentes áreas del Instituto el inicio del curso de "Operación del Sistema Infomex", el cual fue impartido por el InfoDF en las instalaciones del Instituto.

El curso fue dirigido a los funcionarios designados como Enlaces con la Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la UTCSTyPDP, quienes responden las solicitudes de información pública de cada área.

El 9 de mayo se llevó a cabo el curso de Operación del Sistema Infomex que se impartió a 27 funcionarios.

c) Certificado 100% Capacitados en materia de Ética Pública 2012

El Centro recibió la Constancia de Vigencia en materia de Ética Pública 2012 de parte del InfoDF. Esta constancia fue entregada el 21 de mayo a la Presidencia del Consejo General.

El 23 de mayo se envió, a través de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, un correo electrónico masivo para informar a todos los funcionarios del Instituto sobre la obtención de la Constancia de Vigencia en materia de Ética Pública 2012.

De igual forma, el 28 de mayo se publicó en la cuenta oficial del Instituto en la plataforma de Facebook la obtención de la Constancia de Vigencia en materia de Ética Pública 2012 para conocimiento de los usuarios que siguen las publicaciones de la página institucional.

d) Segunda edición del Diplomado a distancia en Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el Distrito Federal

El 22 de mayo se recibió de parte del InfoDF la invitación a participar en la segunda edición del Diplomado a distancia en Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, el cual está dirigido a servidores públicos que tengan una responsabilidad y/o funciones directamente relacionadas con esta materia.

Se remitió el 23 de mayo a la Presidencia del Consejo General los Formatos debidamente requisitados de la Carta de exposición de Motivos y habilidades requeridas, así como de la Carta Compromiso, para designar a los dos funcionarios que se inscribirán en el Diplomado.

e) Certificación de la capacitación al 100% del personal de estructura en materia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 2012

Actualmente el Centro está atendiendo las dudas de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del InfoDF, respecto a los documentos de comprobación de la capacitación en línea de algunos funcionarios del Instituto.

VIII Actividades en Redes Sociales

Con el objeto de familiarizar a la ciudadanía en las actividades que realiza el Centro, se diseñaron y remitieron el 2, 8, 22 y 23 de mayo a la UTCSTyPDP mensajes para incluirlos en la agenda semanal a su cargo y subir estos contenidos a las cuentas de Twitter y Facebook del Instituto.

IX. Actividades relacionadas con la organización del archivo

El 4 de mayo se apoyó al personal designado por la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados para realizar la revisión física de los documentos preparados para su transferencia al Archivo de Concentración del Instituto.

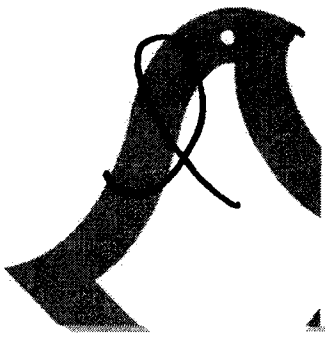
Con lo anterior, el mismo día se dio por concluido el trabajo de expurgo y clasificación del archivo documental de 1999 a 2010.

X. Entrega de informes a la Secretaría Administrativa

Durante mayo se remitieron a la Secretaría Administrativa los siguientes informes:

1. *Relación de Actividades Institucionales del 5 al 18 de mayo.*
2. Avances en las actividades institucionales del Centro durante el mes de abril en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación.
3. *Relación de Actividades Institucionales del 19 de mayo al 1° de junio.*
4. *Acuerdos de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo* con la información correspondiente al seguimiento de Acuerdos de la Junta Administrativa.

XI. Asistencia a Sesiones del Consejo General



Durante mayo se asistió a las siguientes sesiones:

1. Décimo Sexta Sesión Extraordinaria del 11 de mayo de 2012.
2. Décimo Séptima Sesión Extraordinaria del 11 de mayo de 2012.
3. Décimo Octava Sesión Extraordinaria del 24 de mayo de 2012.
4. Décimo Novena Sesión Extraordinaria del 31 de mayo de 2012.
5. Quinta Sesión Ordinaria del 31 de mayo de 2012.

XII. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa

Durante mayo se asistió a las siguientes sesiones:

1. Quinta Sesión Ordinaria del 15 de mayo de 2012.
2. Quinta Sesión Extraordinaria del 28 de mayo de 2012.

XIII. Asistencia a Comisiones Permanentes

Durante mayo se asistió a la siguiente sesión:

1. Quinta Sesión Ordinaria de la CCEyEC del 25 de mayo de 2012.

XIV. Asistencia a Comisiones Provisionales

Durante mayo se asistió a la siguiente sesión:

1. Quinta Sesión Ordinaria de la COVOICOD del 24 de mayo de 2012.

XV. Asistencia a reuniones de trabajo del Grupo de Redes Sociales del Instituto

Durante mayo se asistió a las siguientes reuniones de trabajo:

1. Reunión de trabajo del 3 de mayo de 2012.

2. Reunión de trabajo del 10 de mayo de 2012.
3. Reunión de trabajo del 17 de mayo de 2012.

XVI. Asistencia a eventos organizados por el Instituto

Se asistió el 25 de mayo al evento de presentación del *Compendio de las Estadísticas del Distrito Federal* y del *Atlas Digital de la Estadística Electoral 2011*.