



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

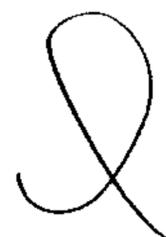
Julio de 2012

ÍNDICE

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.	4
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.....	9
II.2.2	Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo.	10
II.3	Programa de Evaluación del Desempeño 2010.....	11
II.4	Programa de Evaluación del Rendimiento 2011.....	11
II.4.1	Programa de Excelencia 2011.....	13
III.	Personal de la rama administrativa.....	13
III.1	Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012.....	13
III.2	Plazas vacantes.....	14
III.2.1	Vacantes de libre designación.....	15
III.2.2	Vacantes sujetas a concurso.....	18
III.2.3	Total de plazas vacantes en el Instituto.	20
III.2.4	Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa.....	21
III.2.5	Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes.	22
III.3	Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012.....	23
III.3.1	Otros cursos.....	26
IV.	Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012.....	27
IV.1	Capacitación a distancia de Consejeros Electorales Distritales 2012.	27
IV.1.1	Entrega de constancias a Consejeros Electorales Distritales 2012.....	27
IV.1.2	Invitación a Consejeros Distritales y representantes de partidos políticos a consultar la capacitación en línea.	27
IV.2	Elaboración y entrega del Tercer 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 Local 2011-2012.....	29
V.	Apoyo a las tareas que realizaron los Órganos Desconcentrados con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.	30



VI. Cuestionario de retroalimentación a ciudadanos que participaron como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla	30
VII. Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	31
VII.1 Certificación 100% de Capacitados en materia de Transparencia.....	31
VIII. Actividades en las Cuentas de Facebook y Twitter del Instituto.	33
IX. Entrega de informes a la Secretaría Administrativa.	33
X. Asistencia a Sesiones del Consejo General.....	33
XI. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.....	34
XII. Asistencia a Comisiones Provisionales.	34
XIII. Asistencia a reuniones de trabajo del Grupo de Redes Sociales del Instituto.	34
XIV. Asistencia a eventos organizados por el Instituto.	34



I. Introducción.

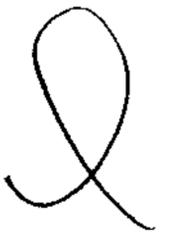
El presente informe da cuenta de las actividades llevadas a cabo por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) durante el mes de junio de 2012, con el fin de dar cumplimiento al artículo 64, fracción XXII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código) y al artículo 11, fracción II y III, 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 de *Reclutamiento y Selección y Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral*, aprobados por la Junta Administrativa (Junta) en su Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de septiembre de 2011, mediante Acuerdo JA113-11, y a las modificaciones al *Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012*, autorizadas por la Junta el 1º de febrero de 2012, en su Cuarta Sesión Urgente, a través del Acuerdo JA-023-12, se realizaron las siguientes actividades.

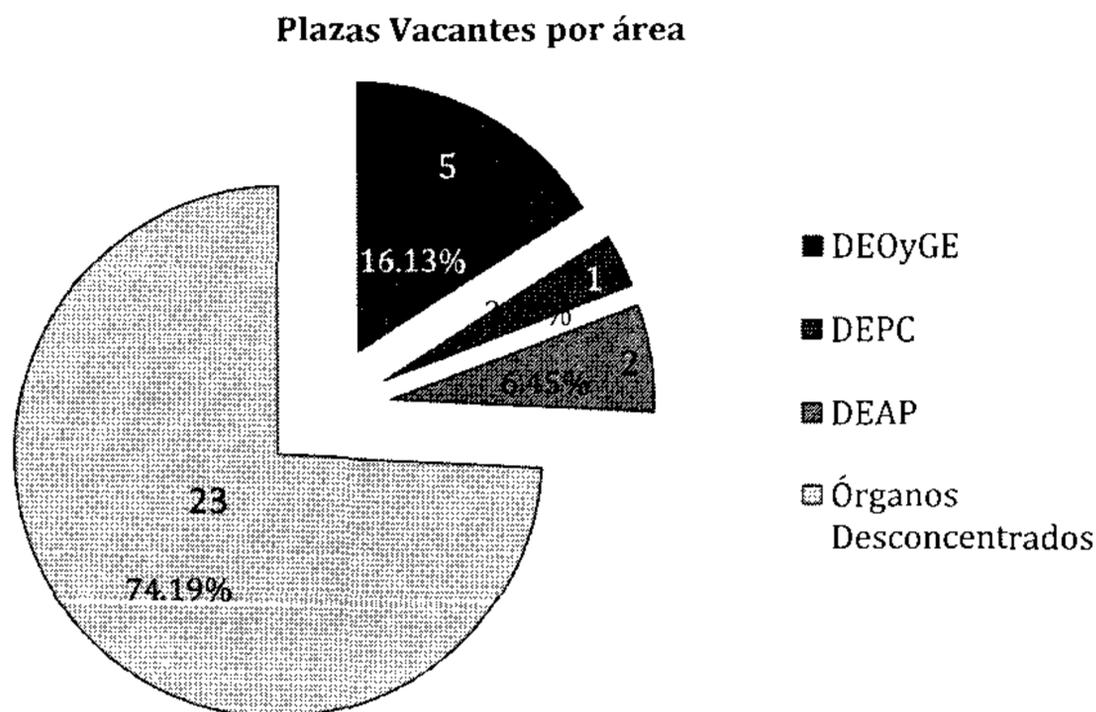
II.1 Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2012.

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitió el 11 de junio a la Junta el Informe Mensual de Actividades correspondiente al mes de mayo de 2012 que menciona la situación de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual fue recibido por la Junta el 14 de junio durante la Sexta Sesión Extraordinaria con el número JAINF-034-12.



II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

Respecto a la ocupación de plazas de esta rama, el número de vacantes se mantiene igual en relación al mes de mayo, ya que al 30 de junio se cuentan con 31 vacantes, ocho en Oficinas Centrales y 23 en Órganos Desconcentrados.



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:

Nº	Puesto	Área
1	Director de Organización y Documentación Electoral ¹	
2	Subdirector de Estadística y Estudios Electorales ²	
3	Jefatura del Departamento de Administración de Productos Cartográficos	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
4	Jefatura del Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales ³	
5	Líder de Proyecto	
6	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo ⁴	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)
7	Jefe de Departamento de Financiamiento ⁵	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
8	Líder de Proyecto	
9	Coordinador Distrital ⁶	Distrito I
10	Coordinador Distrital ⁷	Distrito III
11	Coordinador Distrital ⁸	Distrito VI



Nº	Puesto	Área
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
16	Secretario Técnico Jurídico ¹³	Distrito IV
17	Secretario Técnico Jurídico ¹⁴	Distrito XIV
18	Secretario Técnico Jurídico ¹⁵	Distrito XXV
19	Secretario Técnico Jurídico ¹⁶	Distrito XXX
20	Secretario Técnico Jurídico ¹⁷	Distrito XXXIV
21	Secretario Técnico Jurídico ¹⁸	Distrito XXXVII
22	Secretario Técnico Jurídico ¹⁹	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

¹Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Héctor Alfredo Robles García.

²Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Roberto Senovio Moreno.

³Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Gerardo Díaz Castellanos.

⁴Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Mtra. Marisela Ayllón Mendoza.

⁵Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. César Gustavo Rosas Pérez.

⁶Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Leonel Soto Aguilar.

⁷Ocupada temporalmente por Comisión por el Lic. Isaac Sergio Mendoza García.

⁸Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Inés Guadalupe Hernández Ramírez.

⁹Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Fidel Emilio Tapia Sosa.

¹⁰Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Armando de Jesús Mendoza Palatto.

¹¹Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Leopoldo Madrigal Rodríguez.

¹²Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Paz Maribel Frago Cerda.

¹³Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Fidel Vargas Ayala.

¹⁴Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Gisela Hernández López.

¹⁵Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Amador Fernando Osorio Domínguez.

¹⁶Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Aracely Ramírez López.

¹⁷Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Alberto Márquez Solís.

¹⁸Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. David Santiago Pérez.

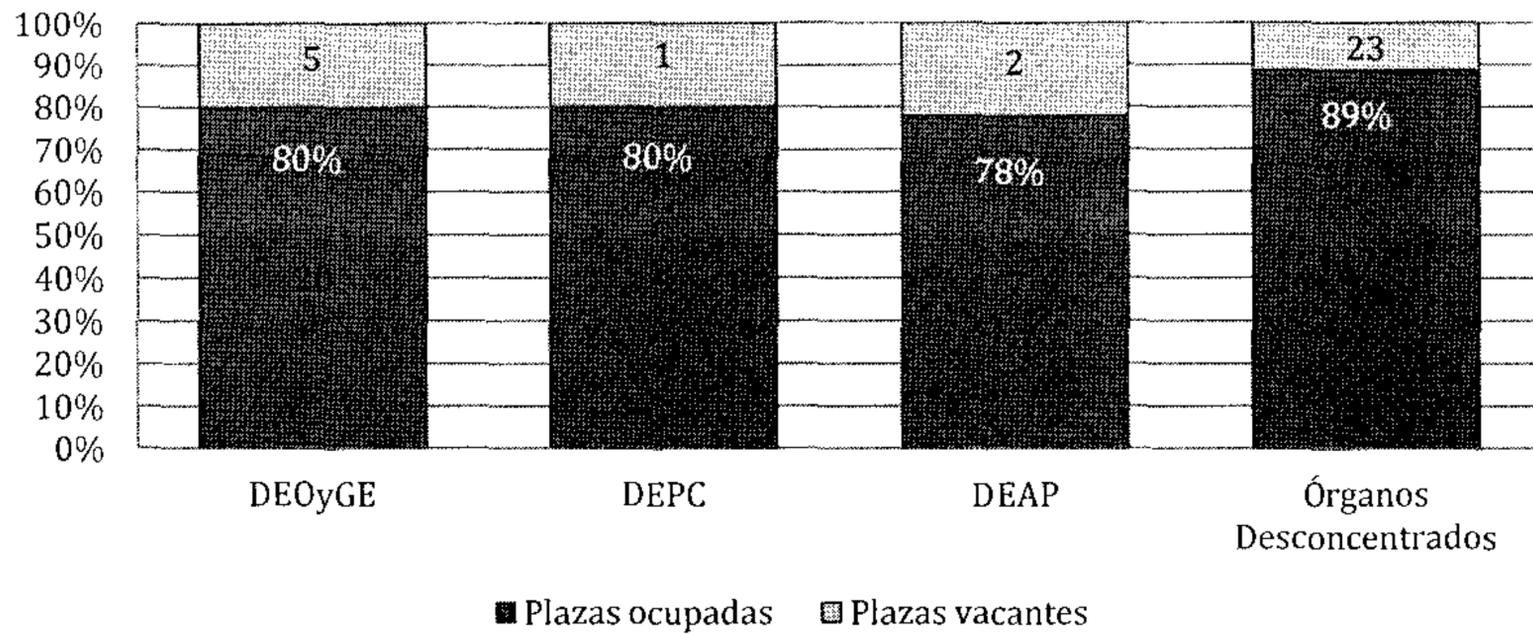
¹⁹Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. María Alejandra García Núñez.

*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.

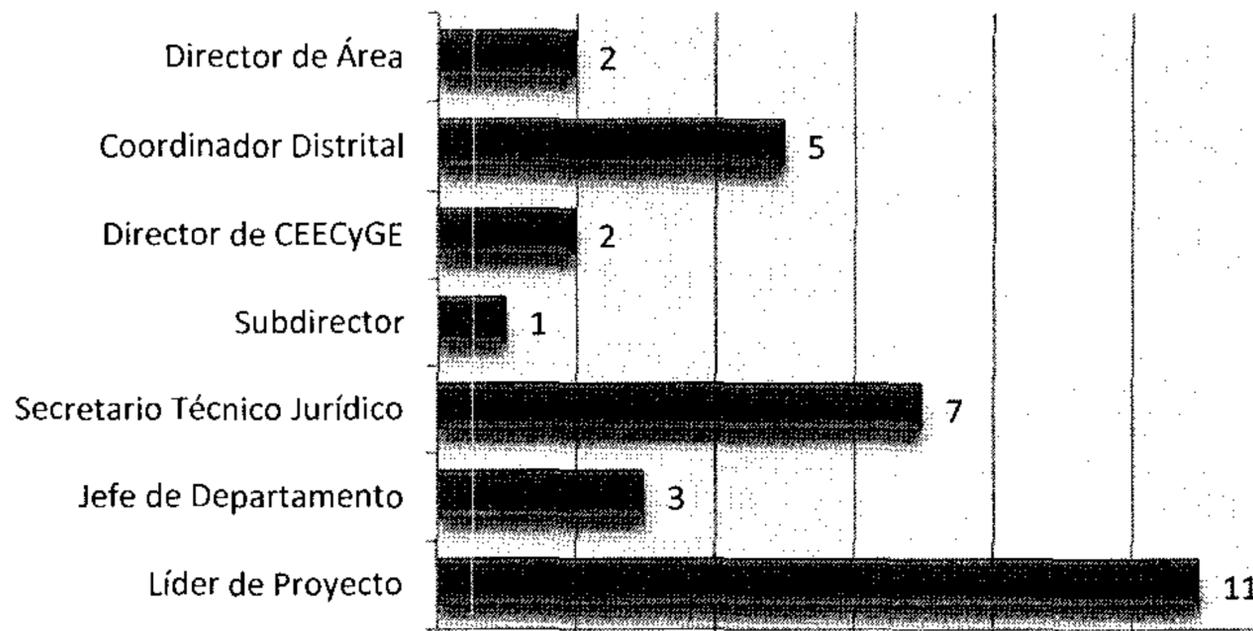


Plazas vacantes por área pertenecientes al SPE



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 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 todo el año, 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 junio se recibieron las siguientes solicitudes de prórroga de encargaduría de despacho:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
Roberto Senovio Romero	Jefe de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	28 de mayo de 2012	Subdirección de Estadística y Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 14 de junio al 11 de septiembre de 2012	14 de junio de 2012	JA070-12
Miguel Ángel Villa Herrera	Líder de Proyecto en la DEOyGE	28 de mayo de 2012	Jefatura de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 14 de junio al 11 de septiembre de 2012	14 de junio de 2012	JA070-12
Jorge Adrián Miranda Torres	Líder de Proyecto en la DECEyEC	4 de junio de 2012	Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Del 14 de junio al 21 de julio de 2012	14 de junio de 2012	JA070-12
Leonel Soto Aguilar	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital I	13 de junio de 2012	Coordinación de la Dirección Distrital I	Del 30 de junio al 27 de septiembre de 2012	25 junio de 2012	JA076-12
Inés Guadalupe Hernández Ramírez	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital VII	13 de junio de 2012	Coordinación de la Dirección Distrital VI	Del 30 de junio al 27 de septiembre de 2012	25 junio de 2012	JA076-12



Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Fidel Emilio Tapia Sosa	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XI	13 de junio de 2012	Coordinación de la Dirección Distrital XII	Del 30 de junio al 27 de septiembre de 2012	25 junio de 2012	JA076-12
Aidé Ramírez Hernández	Líder de Proyecto en la DEAP	25 de junio de 2012	Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas en la DEAP	Del 30 de junio al 21 de julio de 2012	25 junio de 2012	JA076-12
César Gustavo Rosas Pérez	Analista en la DEAP	25 de junio de 2012	Jefatura de Departamento de Financiamiento en la DEAP	Del 30 de junio al 27 de septiembre de 2012	25 junio de 2012	JA076-12
Alberto Aguirre Véjar	Líder de Proyecto en la UTALAOD	28 de junio de 2012	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo en la UTALAOD	Del 1° de julio al 28 de septiembre de 2012	29 de junio de 2012	JA081-12

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 el análisis técnico para dar continuidad a la implementación del Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del SPE.




Se analizan las líneas formativas contempladas en el Plan Curricular y se realiza la construcción de una base de datos para el seguimiento del proceso formativo dirigido al personal del SPE.

Por otro lado, se realiza 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 con el objeto de definir competencias labores transversales y específicas así como su grado de complejidad.

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

Con el fin de contar con un Mapa de competencias laborales por cargo y puesto del personal del SPE, se diseñaron y elaboraron las matrices de funciones por cada uno de los cargos y puestos.

Finalmente, se inició con la elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales *de Reclutamiento y Selección y Formación y Desarrollo del personal del SPE 2013*.

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 septiembre a octubre con una duración de 24 horas, el Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal.

En lo que corresponde a este Seminario, continuaron los trabajos para la integración del temario y contenidos con las siguientes instituciones: Centro de Investigación y



Docencia Económica (CIDE); Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ) y Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (FCPyS), ambas instituciones pertenecientes a la UNAM, así como con el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM) campus Ciudad de México.

II.2.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo.

a) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Durante junio y de conformidad con el calendario de actividades del curso a distancia sobre el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, los participantes inscritos concluyeron con las primeras siete actividades del *Módulo 2. Autoridades Electorales*.

Como parte del seguimiento del curso a distancia, se realizó el monitoreo diario de los informes 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 actividades de reforzamiento del aprendizaje. Esta información permitió contar con referentes sobre el nivel de avance en la revisión de contenidos y el cumplimiento de cada funcionario.

b) Capacitación en línea en materia de Archivos.

Esta capacitación es la segunda Actividad Complementaria contemplada en el Programa para esta anualidad, la cual está dirigida a los funcionarios del SPE responsables de los archivos en las Direcciones Distritales.

Respecto a esta actividad formativa, se remitió la propuesta de temario a la Coordinación de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco (UAM-X); así como a JARD Corporativo, empresa especialista en sistemas de administración de documentos y gestión de archivos, a fin



A large, stylized handwritten signature or mark on the right side of the page.

de que ambas pudieran revisarlo y valorar la factibilidad de su participación en el Programa.

Este curso a distancia está previsto también en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012 (PIDA) aprobado por el Consejo General con el Acuerdo ACU-015-12.

II.3 Programa de Evaluación del Desempeño 2010.

En cumplimiento al Acuerdo JA056-12 tomado el 15 de mayo de 2012 en la Quinta Sesión Ordinaria de la Junta, y una vez confirmado el traspaso de los recursos necesarios, el Centro solicitó el 4 de junio a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros la elaboración de los cheques correspondientes a la entrega del incentivo al que se hicieron acreedores los funcionarios que obtuvieron la primera, segunda y tercera calificación más alta en los resultados de la Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Electoral 2010 de acuerdo 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.

II.4 Programa de Evaluación del Rendimiento 2011.

Con el fin de establecer las condiciones para la implementación del Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 (Programa), se adecuó el mismo a la normatividad vigente y se incluyeron modificaciones derivadas de las experiencias obtenidas en 2010.



El 30 de mayo el Centro remitió la nueva versión del Programa para que se sometiera a consideración de la Junta, el cual fue aprobado el 1° de junio mediante el Acuerdo JA065-12.

En cumplimiento al punto TERCERO del Acuerdo en mención, el Secretario Administrativo comunicó al personal del SPE, a través de la Circular No. SA-028 emitida el 5 de junio de 2012, la aprobación de las modificaciones al Programa.

En el marco del Programa, y a efecto de contar con los elementos necesarios para conformar la Red de Evaluadores y la revisión y análisis del factor de Puntualidad y Asistencia de los integrantes del SPE, el 4 de junio se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (DRHyF), se remitiera en medio magnético e impreso la siguiente documentación:

1. Plantillas de las quincenas 01 a la 24 de 2011.
2. Los registros de inasistencias, licencias médicas, incidencias y registros de entrada y salida del horario laboral durante el periodo del 5 de enero al 23 de diciembre de 2011.

A la fecha no se ha recibido esta información.

Asimismo, se elaboró el proyecto de Dictamen sobre el instrumento para la aplicación de la Evaluación del Rendimiento 2011, factor Puntualidad y Asistencia, el cual fue remitido el 28 de junio para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta.

Respecto al factor de Actuación Genérica y Autoevaluación, se diseñaron los reactivos para su evaluación e incluirlos al Proyecto de Dictamen correspondiente, que se enviarán en agosto a la Junta para consideración y, en su caso, aprobación.



II.4.1 Programa de Excelencia 2011.

El Centro elaboró y remitió el 19 de junio para someter a consideración y, en su caso, aprobación de la Junta el Programa de Excelencia 2011 del SPE (Programa) y la Convocatoria correspondiente, que fueron aprobados en su Séptima Sesión Ordinaria del 25 de junio, mediante el Acuerdo JA079-12.

En cumplimiento al punto TERCERO del Acuerdo, se elabora el proyecto de Circular para difundir entre los funcionarios del SPE el Programa y la Convocatoria aprobados.

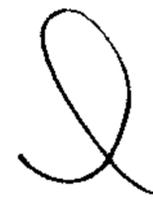
III. Personal de la rama administrativa.

En el marco de los Programas Institucionales 2012 de *Selección e Ingreso* y de *Capacitación y Actualización del personal administrativo*, aprobados por la Junta en su Novena Sesión Ordinaria celebrada el 14 de septiembre de 2011 con el Acuerdo JA113-11 y las modificaciones del *Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012*, a través del Acuerdo JA023-12, aprobado por la Junta el 1° de febrero de 2012 en su Cuarta Sesión Urgente, 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.

Durante el primer semestre del año operó el Mecanismo Emergente para la Ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo Emergente) aprobado por la Junta en su Décima Tercera Sesión Urgente, mediante Acuerdo JA137-11, a partir del 15 de noviembre de 2011 y hasta el 30 de junio del presente año.



Mediante la aplicación del Mecanismo Emergente se autorizó la ocupación definitiva de 60 plazas y la ocupación provisional de tres plazas; es decir, en total se aprobó la ocupación de 63 plazas vacantes conforme al siguiente cuadro:

Área	Ocupación definitiva	Ocupación provisional	Total
Contraloría General	7	1	8
Secretaría Administrativa	8	1	9
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 Servicios Informáticos	1		1
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	2		2
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización		1	1
Total	60	3	63

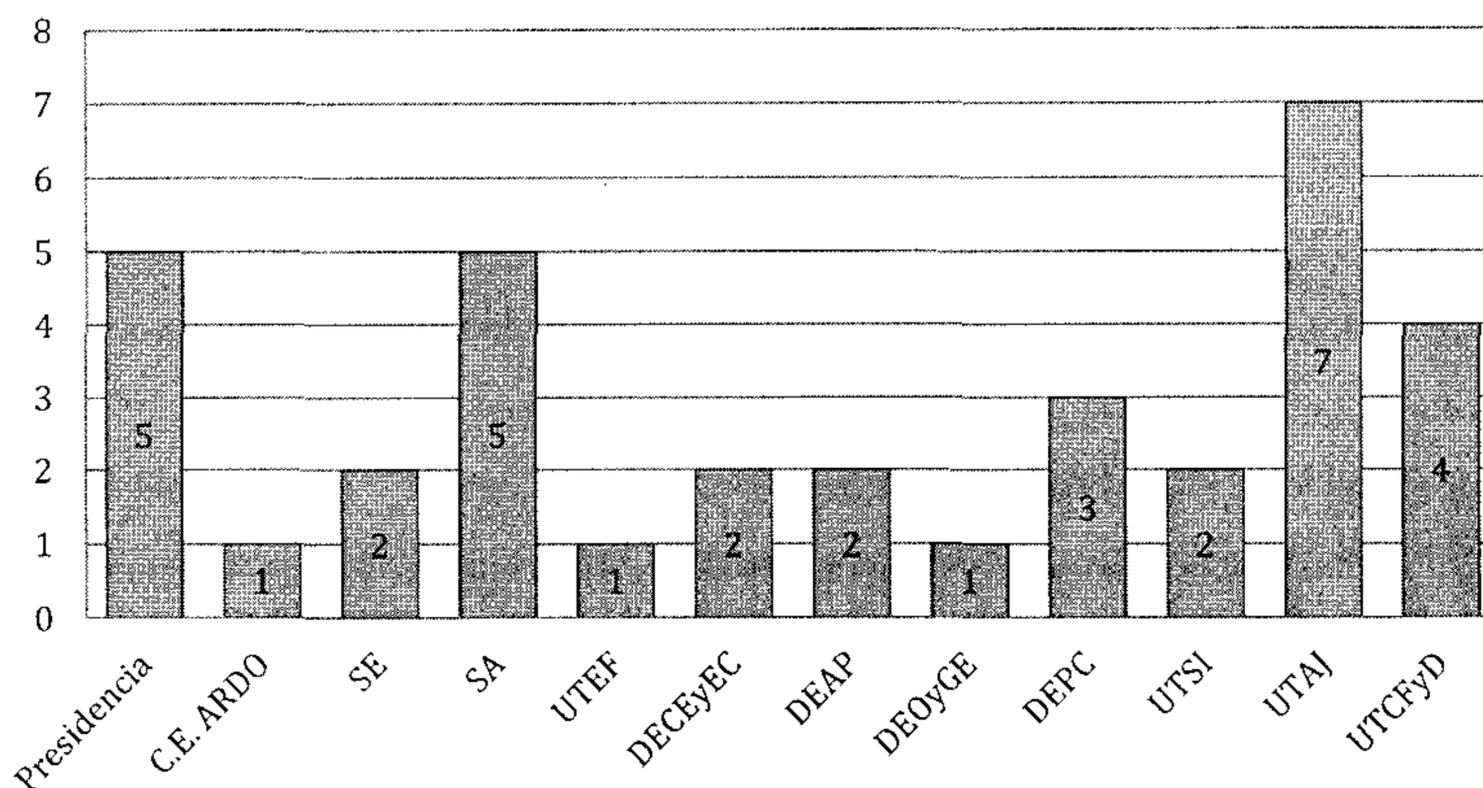
De igual forma, los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa como la encargaduría de despacho, la comisión y la ocupación temporal seguirán instrumentándose durante el resto del año.

III.2 Plazas vacantes.

Durante junio se reportaron 35 plazas vacantes en la rama administrativa; 14 de libre designación y 21 cuya ocupación se realiza mediante concurso.



Plazas vacantes de la rama administrativa



III.2.1 Vacantes de libre designación.

Al 30 de junio de las 155 plazas de libre designación se encuentran ocupadas 141, es decir, el 91%. La distribución de las 14 plazas vacantes es la siguiente:

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
1	Coordinador de Asesores ¹	Presidencia del Consejo General	1
2	Asesor ²		1
3	Secretaria Ejecutiva ³		1
4	Secretaria de Unidad		1
5	Auxiliar de Servicios		1
SUBTOTAL			5
6	Analista	C.E. Ángel Díaz Ortiz	1
SUBTOTAL			1
7	Asesor	Secretaría Ejecutiva (SE)	2
SUBTOTAL			2
8	Secretaria Ejecutiva	Secretaría Administrativa (SA)	1
9	Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios ⁴		1
10	Recepcionista		1
SUBTOTAL			3
11	Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación	1
12	Asistente Administrativo	Ciudadana (DEPC)	1
SUBTOTAL			2



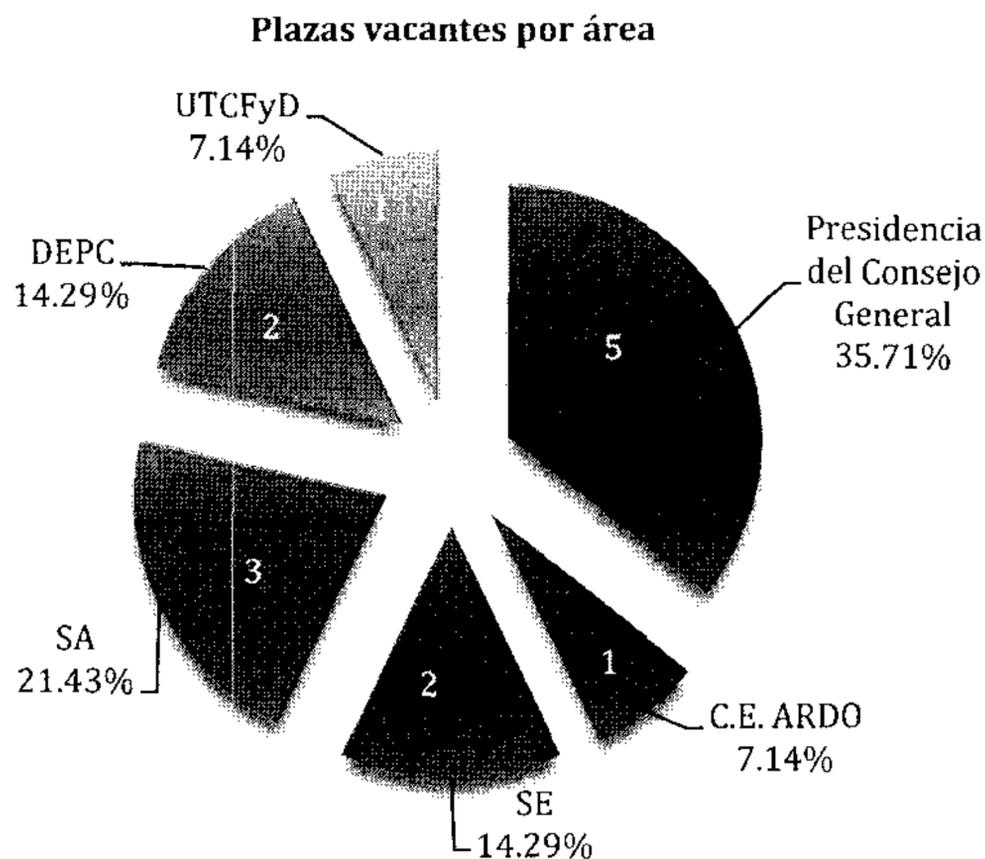
N°	Puesto	Área	N° de Plazas
13	Dirección de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
SUBTOTAL			1
TOTAL			14

¹Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Pablo Francisco Hernández Hernández a partir del 1 de abril de 2011.

²Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Pablo Hilda Nohemí Aguilar Vázquez a partir del 16 de febrero de 2012.

³Ocupada temporalmente por Encargaduría por la C. Isabel Mendoza Espinoza a partir del 1 de febrero de 2012.

⁴Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Mtra. Silvia Gutiérrez Gutiérrez a partir del 16 de abril de 2012.

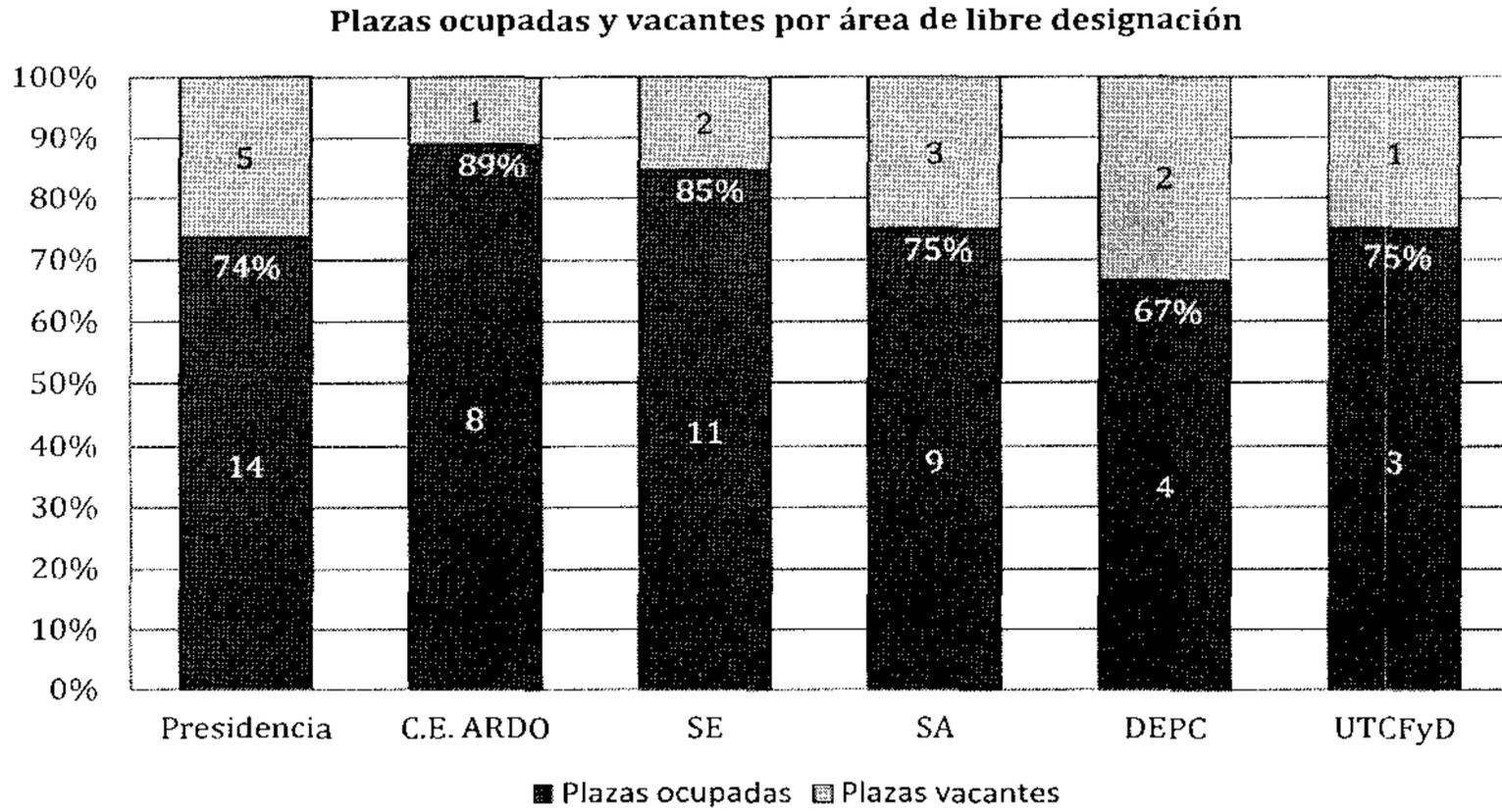


Los puestos que se ocuparon fueron el de Chofer A en la Oficina del C.E. Mtro. Néstor Vargas Solano, un Analista en la Oficina de la C.E. Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez, un Analista en la Secretaría Ejecutiva, un Asistente Administrativo en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) y el de Director de Proyectos y Resoluciones en la Unidad Técnica Especializada en Fiscalización (UTEF).

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 de vacantes; ya que representan el 33% de las plazas con este carácter que tiene adscritas.

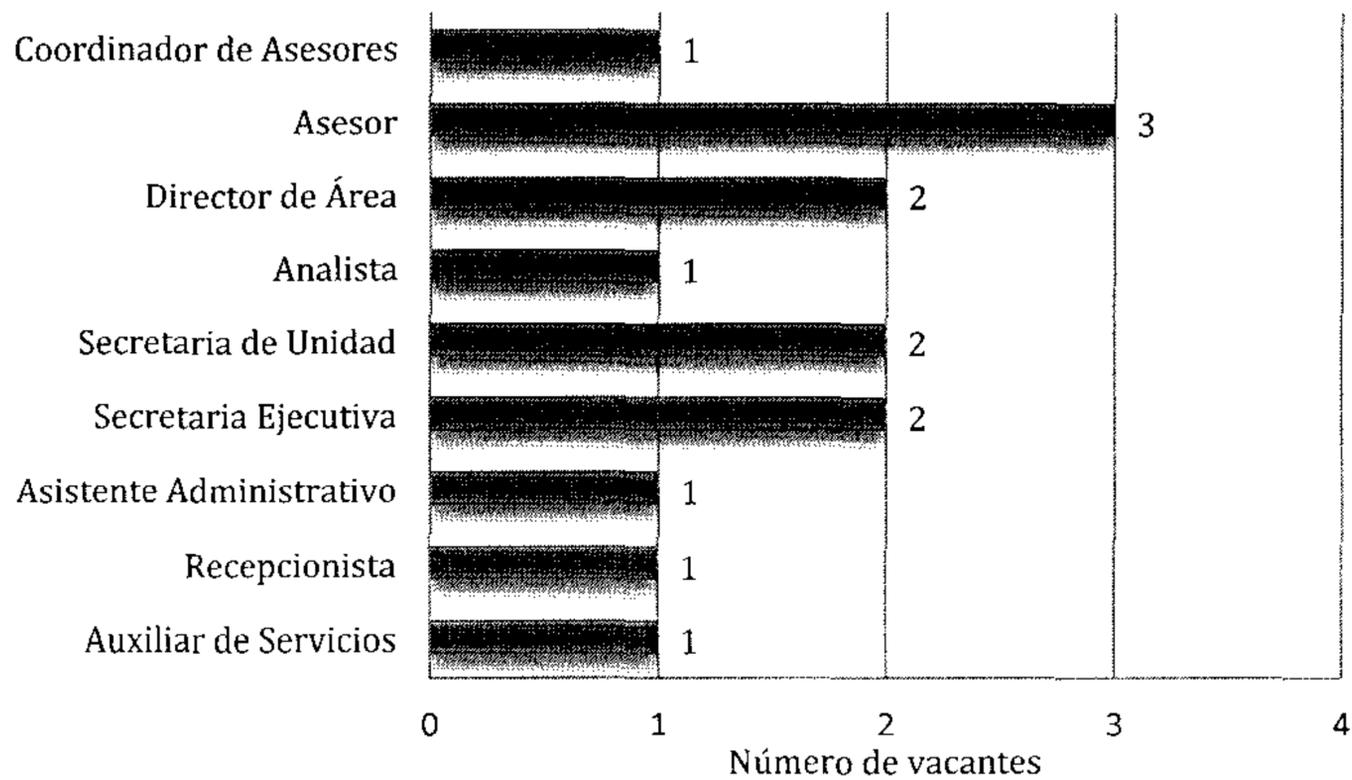


Q



En lo que respecta a plazas vacantes por cargo, la de Asesor es el puesto que destaca por contar con el mayor número de vacantes (3); que representa el 21% del total de las plazas en esta situación.

Distribución de plazas vacantes de libre designación por cargo




III.2.2 Vacantes sujetas a concurso.

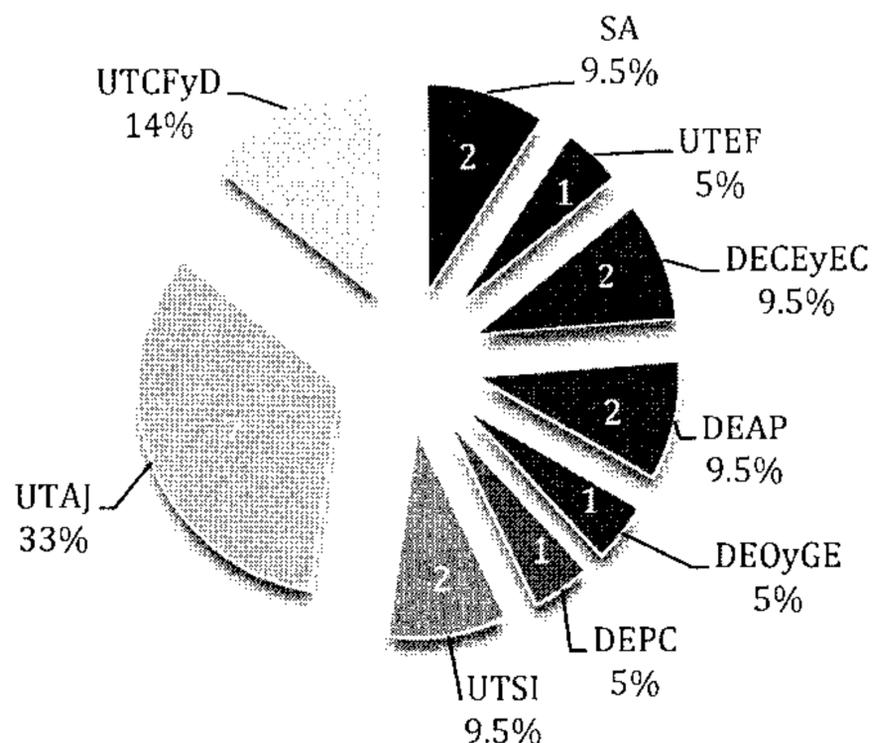
Al 30 de junio de 2012 de las 327 plazas sujetas a concurso se encuentran ocupadas 306, es decir, el 94%. La distribución de las 21 plazas vacantes es la siguiente:

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
1	Subdirector de Contabilidad ¹		1
2	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil	Secretaría Administrativa	1
SUBTOTAL			2
3	Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
4	Analista		1
SUBTOTAL			2
5	Analista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	2
SUBTOTAL			2
6	Auxiliar de Servicios	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)	1
SUBTOTAL			1
7	Subdirector de Procedimientos Participativos	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
SUBTOTAL			1
8	Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	1
SUBTOTAL			1
9	Subdirección de Atención a Impugnaciones		1
10	Subdirección de Defensoría y Litigio		1
11	Jefe de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
12	Analista		4
SUBTOTAL			7
13	Subdirector de Seguridad, Redes y Cómputo	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
14	Analista		1
SUBTOTAL			2
15	Jefe de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral		1
16	Jefe de Departamento de Formación y Desarrollo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
17	Jefe de Departamento de Selección y Promoción		1
SUBTOTAL			3
TOTAL			21

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.



Plazas vacantes sujetas a concurso por área

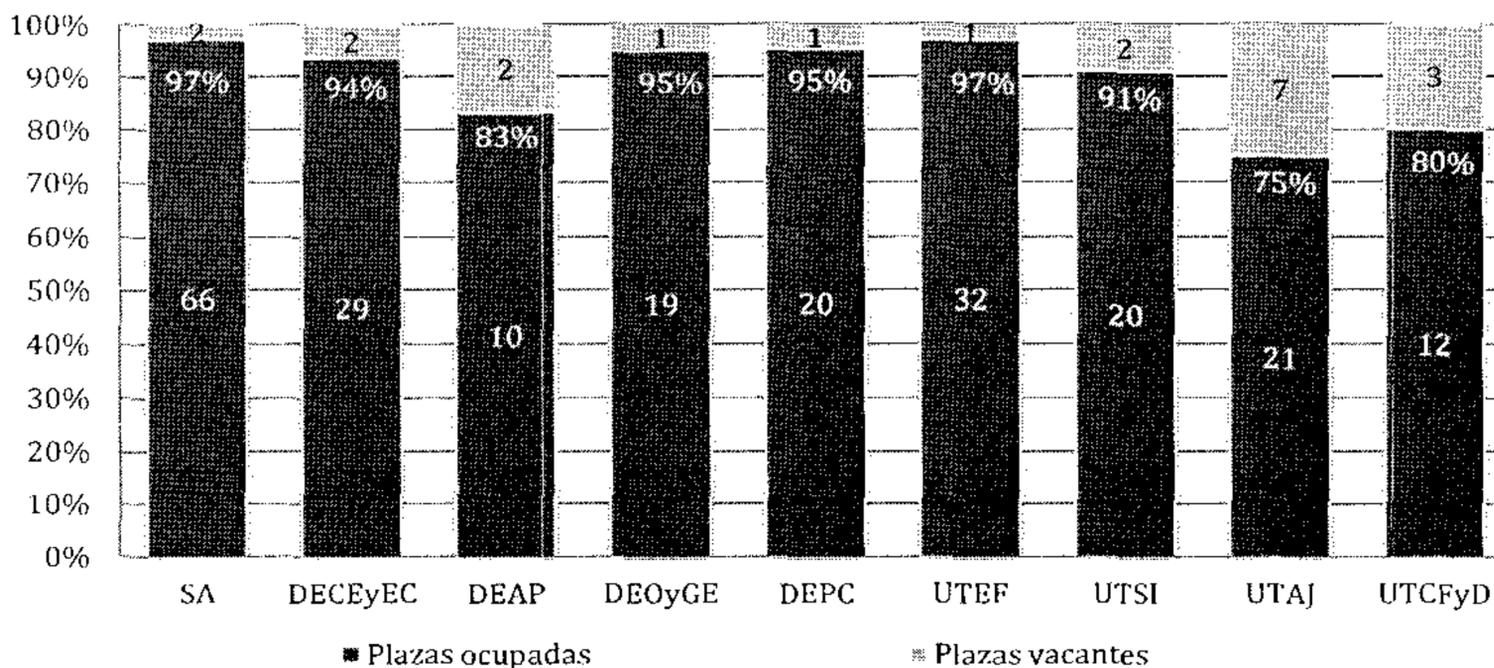


Las plazas vacantes sujetas a concurso disminuyeron con respecto al mes pasado (27); esto como resultado de la ocupación de la plaza del Jefe de Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la SA, del Jefe de Departamento de Cultura Democrática de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC); del Subdirector de Formación, del Jefe de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana y de un Analista de la DEPC y del Jefe de Departamento de Análisis de Perfiles y Competencias del Centro.

La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) y el Centro son las áreas que cuentan con el mayor número de vacantes, ya que representan el 25% y 20% de sus plazas sujetas a concurso, respectivamente.

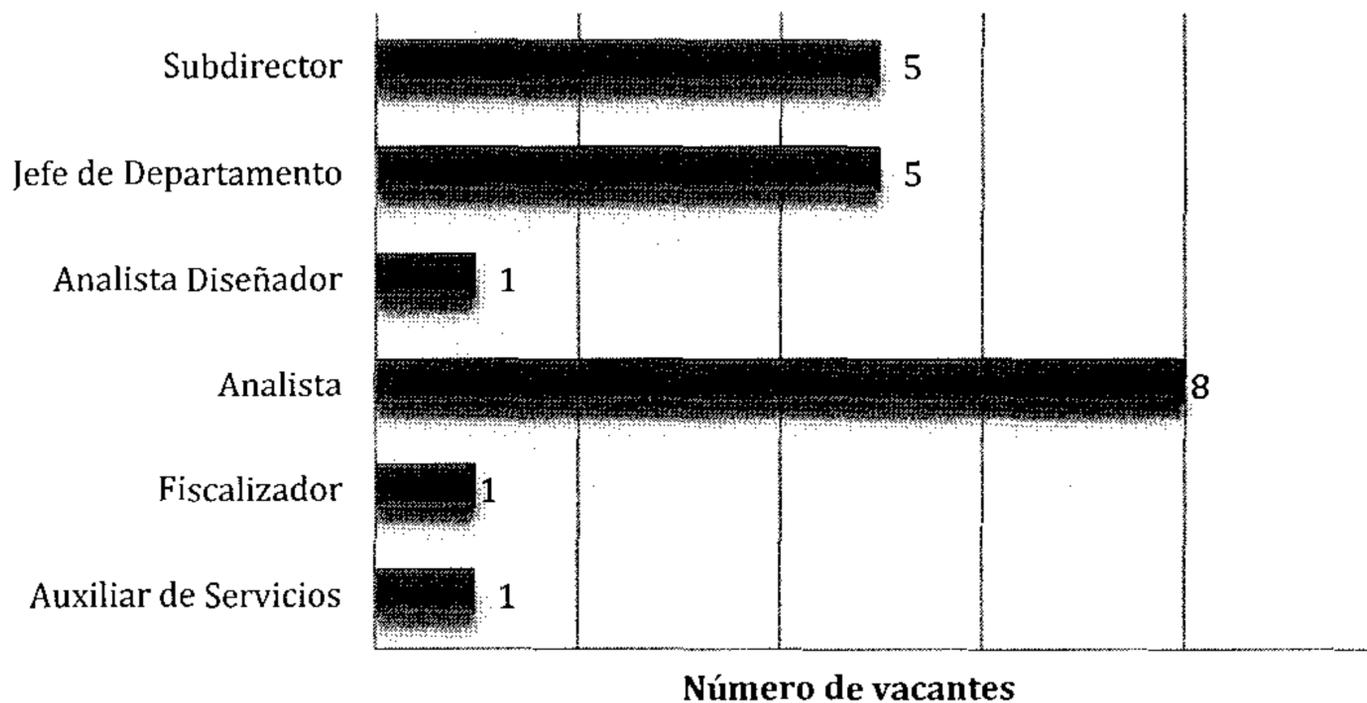
Q

Plazas ocupadas y vacantes sujetas a concurso por área



Finalmente, el puesto con el mayor número de vacantes es el de Analista, el cual constituye el 38% del total de vacantes.

Distribución de plazas vacantes sujetas a concurso por cargo



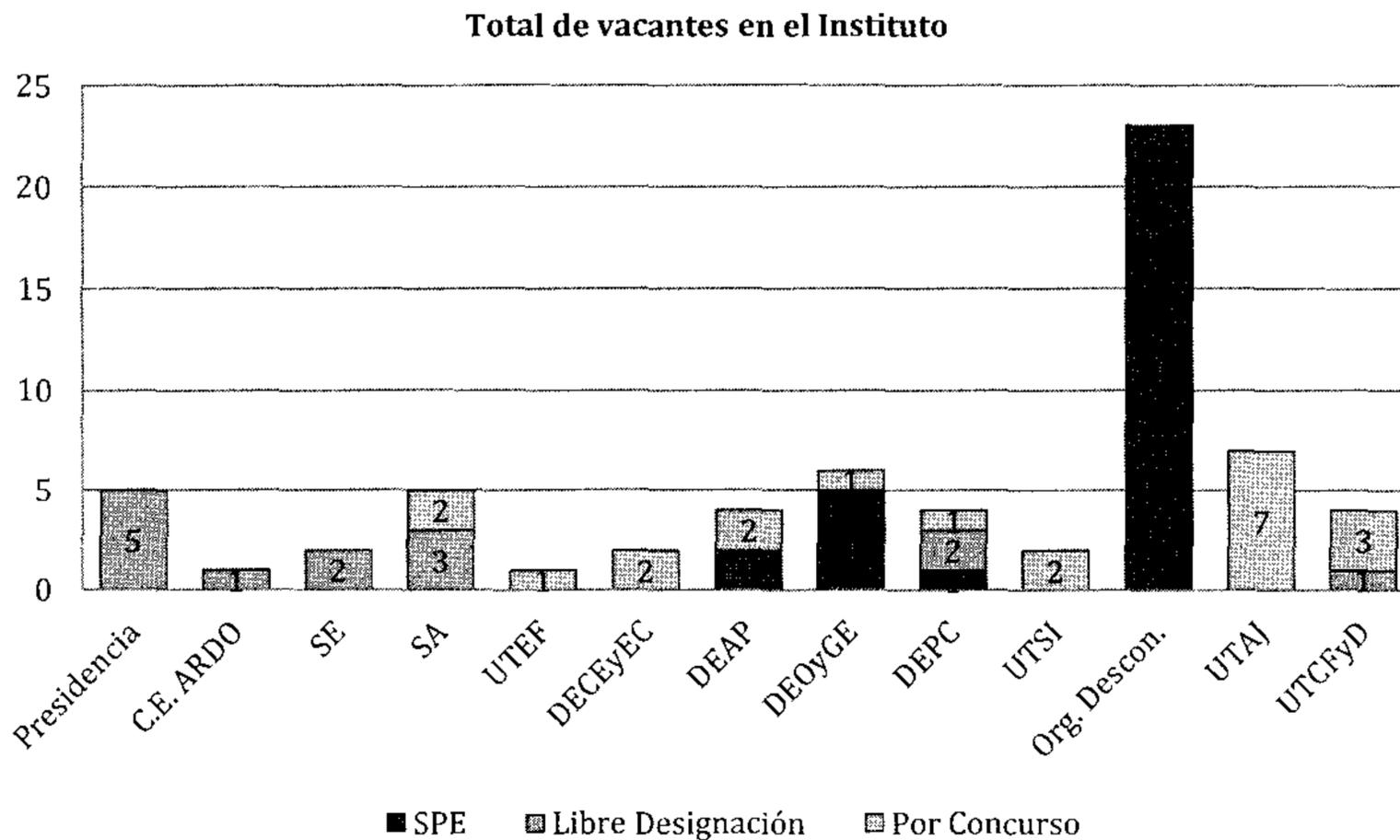
III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto.

Al 30 de junio 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

Q



vacantes 66 puestos; es decir, el 9% 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 Perfiles y Competencias en la UTCFyD	1° de junio de 2012	JA063-12
Fay Corona Medina	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 Jiménez Franco	Personal externo	21 de mayo de 2012	Analista Educador en la DECEyEC	1° de junio de 2012	JA063-12



Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Aprobación	Acuerdo
César Baldomero Hernández González	Secretaría 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
Isela de Jesús González Flores	Personal externo	1° de junio de 2012	Subdirectora de Formación en la DEPC	1° de junio de 2012	JA067-12
Cecilia Guadalupe Jurado Rebollo	Analista en la oficina de la C.E. Claudia Zavala Pérez	1° de junio de 2012	Jefa de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana en la DEPC	1° de junio de 2012	JA067-12
Gustavo Bárcenas Rosas	Personal externo	1° de junio de 2012	Analista en la DEPC	1° de junio de 2012	JA067-12
Karina Maribel Hernández Rizo	Personal externo	14 de junio de 2012	Analista en la Contraloría General	25 de junio de 2012	JA077-12
Melchor Negrete Silva	Personal externo	19 de junio de 2012	Jefe de Departamento de Selección y Promoción en la UTCFyD	29 de junio de 2012	JA083-12
Carlos Alberto Ramírez Pérez	Personal externo	25 de junio de 2012	Analista en la UTSI	29 de junio de 2012	JA083-12
Rosaura Herrera González	Personal externo	29 de junio de 2012	Analista en la Secretaría Administrativa	29 de junio de 2012	JA083-12
Silvia Gutiérrez Gutiérrez	Jefa de Departamento de Registro Contable	29 de junio de 2012	Subdirectora de Adquisiciones en la Secretaría Administrativa	29 de junio de 2012	JA083-12
Gustavo Rosas Hernández	Personal externo	29 de junio de 2012	Fiscalizador en la UTEF	29 de junio de 2012	JA083-12

El 1° de junio, durante la Sexta Sesión Ordinaria de la Junta, el Centro presentó el Informe de seguimiento sobre el cumplimiento del Acuerdo JA153-11, aprobado por la Junta en el marco del Mecanismo Emergente, el cual fue recibido con el número JAINF-033-12.

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

En cuanto a los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes, durante junio se recibieron las siguientes solicitudes de readscripciones:



Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Aprobación	Acuerdo
Rocío Mendoza Cruz	Subdirectora de Sistemas de Información en la UTSI	26 de junio de 2012	Subdirección de Seguridad, Redes y Cómputo en la UTSI	29 de junio de 2012	JA082-12
María Eugenia Amor Aburto	Analista en la Oficina del C.E. Yolanda León Manríquez	26 de junio de 2012	Analista en la DECEyEC	29 de junio de 2012	JA082-12
María Isabel Welsh Narváez	Subdirectora de Adquisiciones en la Secretaría Administrativa	29 de junio de 2012	Subdirectora de Procedimientos Participativos en la DEPC	29 de junio de 2012	JA082-12

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 las siguientes actividades:

Se actualiza la propuesta de cronograma de los cursos del Programa de acuerdo a las fechas acordadas con la Facultad de Filosofía y Letras (FFyL), el Centro de Informática de la Facultad de Economía (FE), ambas pertenecientes a la UNAM, y el CIDE.

Se trabaja en la actualización de la base de datos de los funcionarios que participaran en los cursos de acuerdo a la plantilla actual del Instituto.

Con el fin de que el Centro cuente con un espacio adecuado para la impartición de los cursos y talleres que forma parte del Programa, se solicitó el 26 de junio a la SA su apoyo para disponer del Aula 1 de Casa Colorines del 3 de septiembre al 31 de octubre del presente año.

a) Taller: Introducción a los Derechos Humanos.

El primer grupo se impartió del 20 al 25 de mayo, contando con la participación de 15 funcionarios; los cuales para acreditar el taller presentaron su examen y ensayo el 1º de junio del presente año.



Cuatro funcionarios, tres adscritos a la SA y otro a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), de acuerdo al numeral 14 de los *Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012*, solicitaron la reprogramación de la aplicación del examen y de la entrega del ensayo. El Centro atendió a estas solicitudes reprogramándolas para el 22 de junio.

Los 15 funcionarios que integraron este grupo obtuvieron una calificación promedio de 8.65.

De acuerdo al calendario de actividades de este Taller, al segundo de los cinco grupos contemplados durante el presente año, se impartió del 18 al 22 de junio. Este grupo presentó sus exámenes y ensayos el 29 de junio.

En la última sesión de cada grupo se aplicó el Cuestionario de Retroalimentación para obtener sus opiniones sobre el Taller.

Finalmente, se elaboraron los oficios para informar a las áreas las siguientes fechas en las que se tienen contemplados los tres grupos restantes; con la finalidad de que comuniquen al Centro, de acuerdo a sus cargas de trabajo, en cuál de los grupos participará el personal.

b) Análisis Político Estratégico.

Se tiene previsto instrumentar los módulos III. Sistema Electoral y partidos políticos, IV. Mercadotecnia política y opinión pública y V. Políticas Públicas correspondientes al Diplomado del CIDE del 4 de septiembre al 8 de noviembre del presente año.

El 28 de junio se realizó una reunión de trabajo con investigadores de la División de Estudios Políticos del CIDE para afinar los detalles pedagógicos y administrativos.



Este curso se impartirá en modalidad presencial y con una duración de 56 horas.

c) Diseño y Evaluación por Competencias Laborales.

Este curso se realizará del 1° al 24 de agosto, en modalidad presencial y con una duración de 24 horas.

El 8 de junio se llevó a cabo una reunión de trabajo con autoridades e instructores de la División de Educación Continua (DEC) de la FFyL para integrar los contenidos, revisar el temario del curso y los trámites administrativos necesarios para instrumentarlo.

d) Redacción y Ortografía I y II.

Estos cursos se tienen previstos en los meses de septiembre y octubre respectivamente, en la modalidad presencial y con una duración de 20 horas cada uno.

El 8 de junio se realizó una reunión de trabajo con autoridades e instructores de la DEC de la FFyL con el fin de revisar los contenidos del temario y los trámites administrativos.

e) Microsoft Excel.

El curso de Microsoft Excel, en sus niveles básico, intermedio y avanzado, se llevará a cabo del 3 de septiembre al 4 de octubre del presente año, en modalidad presencial y con una duración de 20 horas.

El 7 de junio se realizó una reunión de trabajo con el Coordinador del Centro de Informática de la FE para la revisión de los contenidos del temario, los trámites administrativos correspondientes y la mecánica de trabajo con esta institución.



A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page, consisting of a single, fluid, cursive stroke.

f) Ética y servicio público.

Este curso se tiene programado del 4 al 26 de septiembre, en modalidad presencial y con una duración de 21 horas.

El 8 de junio se llevó a cabo una reunión de trabajo con autoridades e instructores de la DEC de la FFyL a fin de integrar los contenidos del temario y revisar los trámites administrativos necesarios para la instrumentación de esta actividad.

III.3.1 Otros cursos.**a) Curso en línea Matriz de Indicadores para Resultados.**

Para dar cumplimiento a la Circular No. SA-026, se dio seguimiento a la incorporación de los funcionarios de distintas áreas al curso; brindando apoyo para su registro, ingreso y, en algunos casos, recuperación de sus claves de acceso.

En este curso participan 98 funcionarios, de los cuales 17 lo han concluido.

b) Diplomado en línea de Presupuesto Basado en Resultados.

Respecto al Diplomado en línea Presupuesto Basado en Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, impartido por la UNAM, se dio seguimiento a la incorporación de 16 funcionarios, quienes iniciaron su participación el 18 de junio y deberán concluirla el 8 de diciembre de 2012.

Los 11 funcionarios restantes se incorporarán en lo que resta del año.



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) consideró una segunda etapa de capacitación que fue a distancia, a través de la plataforma *E-learning* del Instituto, y se dirigió a 36 Consejeros Distritales cuya designación surtió efectos a partir del 28 de marzo, el 21 y 23 de mayo así como el 20 y 29 de junio de 2012. Además de los cinco que se incorporaron por renunciaciones.

Del 21 de mayo al 3 de junio los cuatro Consejeros Distritales que conformaron el último grupo, cumplieron con todas las actividades de aprendizaje. Sin embargo, el 1° de junio de 2012 se generó la última vacante en el Consejo Distrital IV, que fue ocupada por la C. Yadira Alejandra Yah Barrera, y del 15 al 29 de junio cumplió con la capacitación en línea.

Al 30 de junio, antes de la Jornada Electoral, se cumplió con el 100% de los Consejeros Distritales capacitados.

IV.1.1 Entrega de constancias a Consejeros Electorales Distritales 2012.

Se entregaron durante junio 41 constancias de participación en la etapa de capacitación en línea del *Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012*.

IV.1.2 Invitación a Consejeros Distritales y representantes de partidos políticos a consultar la capacitación en línea.

A solicitud de la Consejera Presidente de la Comisión provisional encargada de vigilar la oportuna integración de los Consejos Distritales para el Proceso Electoral Local 2011-2012 (COVOICOD), se invitó a los Consejeros Distritales que participaron en la modalidad presencial a consultar la capacitación en línea. Para ello, se emitió la Circular No. SA-023 el pasado 23 de mayo.



En este sentido, se generaron 149 nombres de usuario y contraseñas de acceso para Consejeros Distritales, distribuidos en 31 Consejos; es decir, el 74.5% de los 200 Consejeros que tomaron la capacitación en su etapa presencial.

Por otra parte, en la Quinta Sesión Ordinaria de la COVOICOD del 25 de mayo pasado, los representantes de los partidos políticos de la Revolución Democrática, Verde Ecologista de México y Nueva Alianza ante el Consejo General, solicitaron que sus representantes en los Consejos Distritales tuvieran también acceso a la capacitación en línea que se ha dado a Consejeros Distritales.

Se elaboró el proyecto de Circular No. SA-027, la cual fue emitida el 4 de junio por el Secretario Administrativo, con el objeto de 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.

En respuesta a las solicitudes recibidas al 30 de junio, se generaron las cuentas de acceso a 166 representantes de los partidos políticos.

En la siguiente tabla se presenta el resumen de las cuentas generadas tanto a Consejeros Distritales como a representantes de partidos políticos:

Distrito	Consejeros Distritales	Representantes de partidos políticos								Total
		PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MC	PNA		
I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1
III	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	6	1	1	1	1	0	0	1	1	5
V	5	1	1	1	1	1	1	1	1	7
VI	3	0	2	1	0	1	0	1	1	5
VII	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	3	0	1	1	1	1	1	1	1	6
IX	0	2	2	1	1	2	0	1	1	9
X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Distrito	Consejeros Distritales	Representantes de partidos políticos								Total
		PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MC	PNA		
XI	6	1	1	1	1	1	1	0	6	
XII	4	2	2	1	2	2	1	1	11	
XIII	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
XIV	6	1	1	1	1	1	1	1	7	
XV	5	1	1	1	1	1	1	1	7	
XVI	6	0	0	0	0	0	0	0	0	
XVII	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
XVIII	6	0	0	0	0	0	0	0	0	
XIX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
XX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
XXI	6	1	1	1	1	1	1	1	7	
XXII	5	1	1	1	2	0	1	0	6	
XXIII	5	0	2	2	2	1	1	1	9	
XXIV	6	1	2	2	2	0	2	2	11	
XXV	4	2	2	2	1	2	1		10	
XXVI	6	1	1	1	1	1	1	1	7	
XXVII	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
XXVIII	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
XXIX	0	0	0	2	1	0	0	0	3	
XXX	5	1	1	1	1	1	1	1	7	
XXXI	5	0	0	0	1	0	1	0	2	
XXXII	5	1	1	1	1	1	1	0	6	
XXXIII	6	1	1	1	1	0	1	0	5	
XXXIV	5	0	0	0	0	0	0	0	0	
XXXV	6	1	1	1	1	1	0	1	6	
XXXVI	4	0	0	1	0	1	0	1	3	
XXXVII	4	0	0	0	0	0	0	0	0	
XXXVIII	4	2	2	2	2	1	2	2	13	
XXXIX	6	0	0	0	0	0	0	0	0	
XL	4	1	1	1	1	1	1	1	7	
Total recibidos	149	23	28	28	27	21	20	19	166	

IV.2 Elaboración y entrega del Tercer 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 Local 2011-2012.

El Centro presentó el 21 de junio, en la Sexta Sesión Ordinaria de la COVOICOD, el Tercer Informe de la Etapa de Capacitación en Línea a Consejeros Electorales Distritales que se incorporaron a su cargo a partir del mes de marzo de 2012, en el cual se destacó que con objeto de que los Consejeros Distritales y representantes de partidos políticos aprovechen la plataforma *E-learning* como un espacio de consulta y de comunicación se les dio acceso a la capacitación a distancia.

V. Apoyo a las tareas que realizaron los Órganos Desconcentrados con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.

En atención al Oficio IEDF/DEOyGE/0929/2012, por el que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) solicitó el listado del personal adscrito al Centro que estuviera en condiciones de apoyar a las tareas que realizarían en los Órganos Desconcentrados durante la jornada electoral, el pasado 8 de junio se remitió la relación de los nueve funcionarios que participarían; los cuales se presentaron el 10 de junio a la junta informativa convocada por la Secretaría Ejecutiva en el salón de usos múltiples de oficinas centrales, el 16 de junio en las Direcciones Distritales designadas para participar en el 5° Simulacro de Jornada Electoral y el 30 de junio a las pláticas informativas con los Coordinadores Distritales que les correspondieron.

VI. Cuestionario de retroalimentación a ciudadanos que participaron como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

La aplicación del cuestionario de retroalimentación a ciudadanos que participaron como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla es un instrumento contemplado en la *Estrategia Operativa de Capacitación Electoral*, aprobada por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica mediante el Acuerdo No. CCEyEC.10ª.ord.5.10.2011, el cual permitirá conocer las opiniones y percepciones de dichos ciudadanos con respecto a la estrategia utilizada para su capacitación.

En este marco, la DECEyEC solicitó el 29 de junio al Centro su colaboración en la sistematización de los cuestionarios de retroalimentación a aplicarse a una muestra de 840 ciudadanos.

En respuesta a este requerimiento, en la misma fecha el Centro solicitó a la DECEyEC se agendara una reunión de trabajo para definir las acciones a realizar.



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

Durante junio se atendieron las siguientes solicitudes de información pública:

1. Con el número de folio 3300000040112 se solicitó información acerca de “las acciones que se están llevando a cabo en su dependencia, para garantizar que las personas usuarios o beneficiarios de los programas y servicios a cargo de la misma no reciban trato discriminatorio alguno por su orientación/preferencia sexual y/o identidad/expresión de género. ¿Qué realizan para impulsar, promover, gestionar y/o garantizar la eliminación de obstáculos que limitan los derechos de gays, lesbianas, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales?” Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0458/2012.
2. Con el número de folio 3300000047012 se solicitó “copia de todos los oficios institucionales recibidos del partido político Movimiento Ciudadano en el Distrito Federal firmados por el Lic. Cuauhtémoc Velasco Olivia y/o Lic. Jorge Batista Rodríguez, en el periodo correspondiente al 1 de mayo del 2012 al 20 de junio del 2012”. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0480/2012.

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

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

En seguimiento a los acuerdos tomados durante la 1ª Reunión de la RETAIP, el Centro realizó las siguientes actividades:

1. Acuerdo 4. Enviar un texto para su publicación en la cuenta de Twitter de la RETAIP.



A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

Se envió el texto correspondiente mediante un correo electrónico que se hizo llegar a la Lic. Ayari Contreras, Jefa de Departamento de Capacitación y Formación de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF).

2. 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.

Se ingresó al Portal para Responsables de capacitación de la RETAIP a fin de conocer la información que se envía por este medio.

b) Segunda reunión de la RETAIP.

El 21 de junio el responsable de la capacitación en materia de transparencia del Instituto asistió a la 2ª Reunión de la RETAIP donde se tomaron los siguientes Acuerdos:

- Acuerdo 1: Difusión de la Cultura de la Transparencia.
- Acuerdo 2: Enviar un texto para su publicación en la cuenta de Twitter de la RETAIP.

El 13 de junio se envió el texto mediante un correo electrónico a la Lic. Ayari Contreras, Jefa de Departamento de Capacitación y Formación de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del InfoDF.

- Acuerdo 3: Actualización de las atribuciones de los entes gubernamentales del Distrito Federal.

Se actualizó el perfil del Instituto que aparece en el portal de internet de la RETAIP, señalando sus funciones; esto se informó a la Dirección de Capacitación y

Cultura de la Transparencia del InfoDF y al responsable del portal, el Lic. Massimiliano Solazzi.

VIII. Actividades en las Cuentas de Facebook y Twitter del Instituto.

Con el objeto de familiarizar a la ciudadanía en las actividades que realiza el Centro, se diseñaron y remitieron el 18 y 29 de junio a la UTCSTyPDP 12 mensajes para incluirlos en la agenda semanal a su cargo y subir estos contenidos a las cuentas de Twitter y Facebook.

IX. Entrega de informes a la Secretaría Administrativa.

Durante junio se remitieron a la SA los siguientes informes:

1. *Relación de Actividades Institucionales del 2 al 15 de junio.*
2. Avances en las actividades institucionales del Centro durante el mes de mayo en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación.
3. *Relación de Actividades Institucionales del 16 al 30 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.*
5. *Relación de Actividades Institucionales que se realizarán del 1° al 15 de julio.*

X. Asistencia a Sesiones del Consejo General.

Durante junio se asistió a las siguientes sesiones:

1. Vigésima Sesión Extraordinaria del 3 de junio de 2012.
2. Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del 8 de junio de 2012.
3. Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria del 9 de junio de 2012.
4. Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria del 14 de junio de 2012.



5. Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2012.
6. Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria del 22 de junio de 2012.
7. Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria del 24 de junio de 2012.
8. Sexta Sesión Ordinaria del 28 de junio de 2012.
9. Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria del 30 de junio de 2012.

XI. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.

Durante junio se asistió a las siguientes sesiones:

1. Sexta Sesión Ordinaria del 1° de junio de 2012.
2. Octava Sesión Urgente del 1° de junio de 2012.
3. Sexta Sesión Extraordinaria del 14 de junio de 2012.
4. Séptima Sesión Ordinaria del 25 de junio de 2012
5. Décimo Segunda Sesión Urgente del 29 de junio de 2012.

XII. Asistencia a Comisiones Provisionales.

Durante junio se asistió a la siguiente sesión:

1. Sexta Sesión Ordinaria de la COVOICOD del 21 de junio de 2012.

XIII. 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 7 de junio de 2012.
2. Reunión de trabajo del 14 de junio de 2012.

XIV. Asistencia a eventos organizados por el Instituto.

Se asistió el 28 de junio a la comida que ofreció el Instituto a los visitantes extranjeros que actuaron como observadores electorales durante la Jornada Electoral.

