



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

Octubre de 2012

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Servicio Profesional Electoral.....</b>	<b>3</b>
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.....	7
II.1.3	Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE.....	7
II.2	Anteproyectos de los Programas Institucionales 2013.....	8
II.3	Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012.....	9
II.3.1	Actividades Formativas.....	9
II.3.2	Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo.....	10
II.4	Programa de Evaluación del Rendimiento 2011.....	11
II.5	Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.....	12
<b>III.</b>	<b>Personal de la rama administrativa.....</b>	<b>12</b>
III.1	Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012.....	13
III.2	Plazas vacantes.....	13
III.2.1	Vacantes de libre designación.....	13
III.2.2	Vacantes sujetas a concurso.....	16
III.2.3	Total de plazas vacantes en el Instituto.....	18
III.2.4	Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes.....	19
III.3	Anteproyectos de los Programas Institucionales 2013.....	19
III.4	Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012.....	19
III.4.1	Otros cursos.....	24
III.5	Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.....	26
<b>IV.</b>	<b>Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.....</b>	<b>27</b>
IV.1	Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RETAIP).....	27
IV.2	Curso de Actualización e implementación del documento de seguridad.....	28
IV.3	Eventos de Divulgación de la Cultura de la Transparencia.....	28
IV.4	Vigencia de la capacitación al 100% del personal de estructura en materia de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal 2012.....	28
<b>V.</b>	<b>Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2013.....</b>	<b>29</b>
<b>VI.</b>	<b>Elaboración del Proyecto de Informe de Gestión del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013.....</b>	<b>29</b>

<b>VII.</b>	<b>Entrega de informes a la Secretaría Administrativa. ....</b>	<b>30</b>
<b>VIII.</b>	<b>Asistencia a Sesiones del Consejo General.....</b>	<b>30</b>
<b>IX.</b>	<b>Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.....</b>	<b>30</b>
<b>X.</b>	<b>Asistencia a Comisiones Provisionales.....</b>	<b>31</b>
<b>XI.</b>	<b>Asistencia a eventos organizados por el Instituto.....</b>	<b>31</b>

## **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 septiembre 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 de *Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral* y *Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral*, se realizaron las siguientes actividades.

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

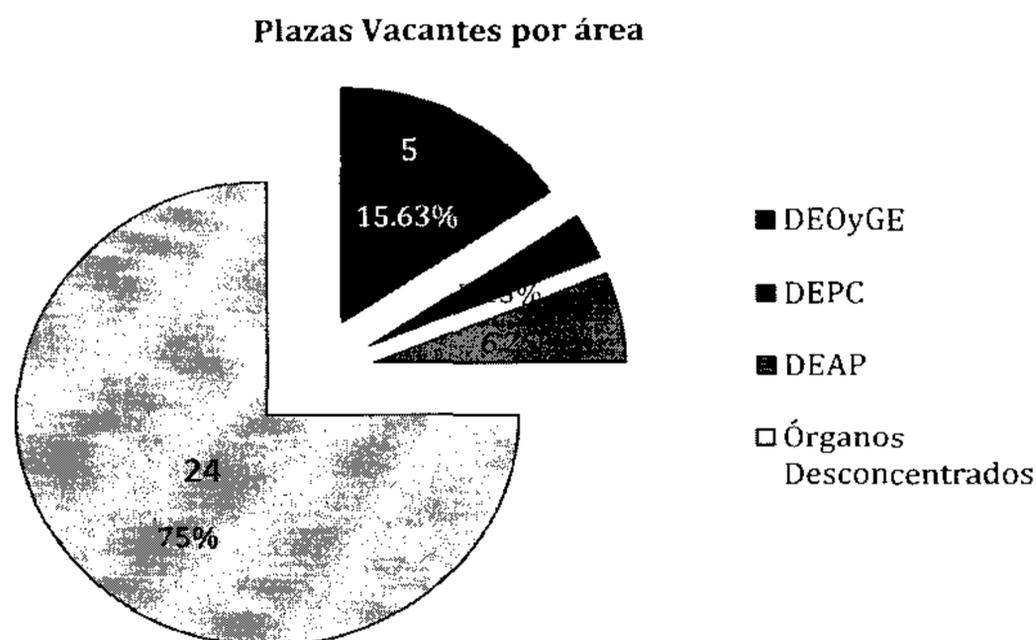
Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitió el 26 de septiembre a la Junta el Informe Mensual de Actividades correspondiente al mes de agosto de 2012 que menciona la situación de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual fue recibido el 27 de septiembre por este Órgano Colegiado durante su Decimo Primera Sesión Extraordinaria, con número JAINF054-12.

#### **II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.**

Respecto a la ocupación de plazas de esta rama, el número de vacantes se incrementó en relación al mes de agosto, ya que al 30 de septiembre se cuentan con 32 plazas; debido a la desocupación de dos plazas, una de Coordinador Distrital en la Dirección Distrital XXIX y otra de Líder de Proyecto en la Dirección Ejecutiva de Organización y



Geografía Electoral (DEOyGE); por ello, actualmente se registran ocho plazas vacantes en Oficinas Centrales y 24 en Órganos Desconcentrados.



De las 265 plazas que integran el personal de carrera, se encuentran ocupadas 233; es decir, el 87.92%. La distribución de las 32 plazas vacantes\* por área de adscripción es la siguiente:

Nº	Puesto	Área
1	Director de Organización y Documentación Electoral <sup>1</sup>	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
2	Subdirector de Estadística y Estudios Electorales <sup>2</sup>	
3	Jefatura de Departamento de Administración de Productos Cartográficos	
4	Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales <sup>3</sup>	
5	Líder de Proyecto	
6	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo <sup>4</sup>	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)
7	Jefe de Departamento de Financiamiento <sup>5</sup>	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
8	Líder de Proyecto	
9	Coordinador Distrital <sup>6</sup>	Distrito I
10	Coordinador Distrital <sup>7</sup>	Distrito III
11	Coordinador Distrital <sup>8</sup>	Distrito VI
12	Coordinador Distrital <sup>9</sup>	Distrito XII
13	Coordinador Distrital <sup>10</sup>	Distrito XXIX
14	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral <sup>11</sup>	Distrito XXI
15	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral <sup>12</sup>	Distrito XXV

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

<sup>1</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Héctor Alfredo Robles García.

<sup>2</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Roberto Senovio Romero.

<sup>3</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Gerardo Díaz Castellanos.

<sup>4</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Mtra. Marisela Ayllón Mendoza.

<sup>5</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. César Gustavo Rosas Pérez.

<sup>6</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Leonel Soto Aguilar.

<sup>7</sup>Ocupada temporalmente por Comisión por el Lic. Isaac Sergio Mendoza García.

<sup>8</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Inés Guadalupe Hernández Ramírez.

<sup>9</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Ana Luz Ross Tejada.

<sup>10</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Fidel Emilio Tapia Sosa.

<sup>11</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Leopoldo Madrigal Rodríguez.

<sup>12</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Paz Maribel Fragozo Cerda.

<sup>13</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Fidel Vargas Ayala.

<sup>14</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Gisela Hernández López.

<sup>15</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Amador Fernando Osorio Domínguez.

<sup>16</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Aracely Ramírez López.

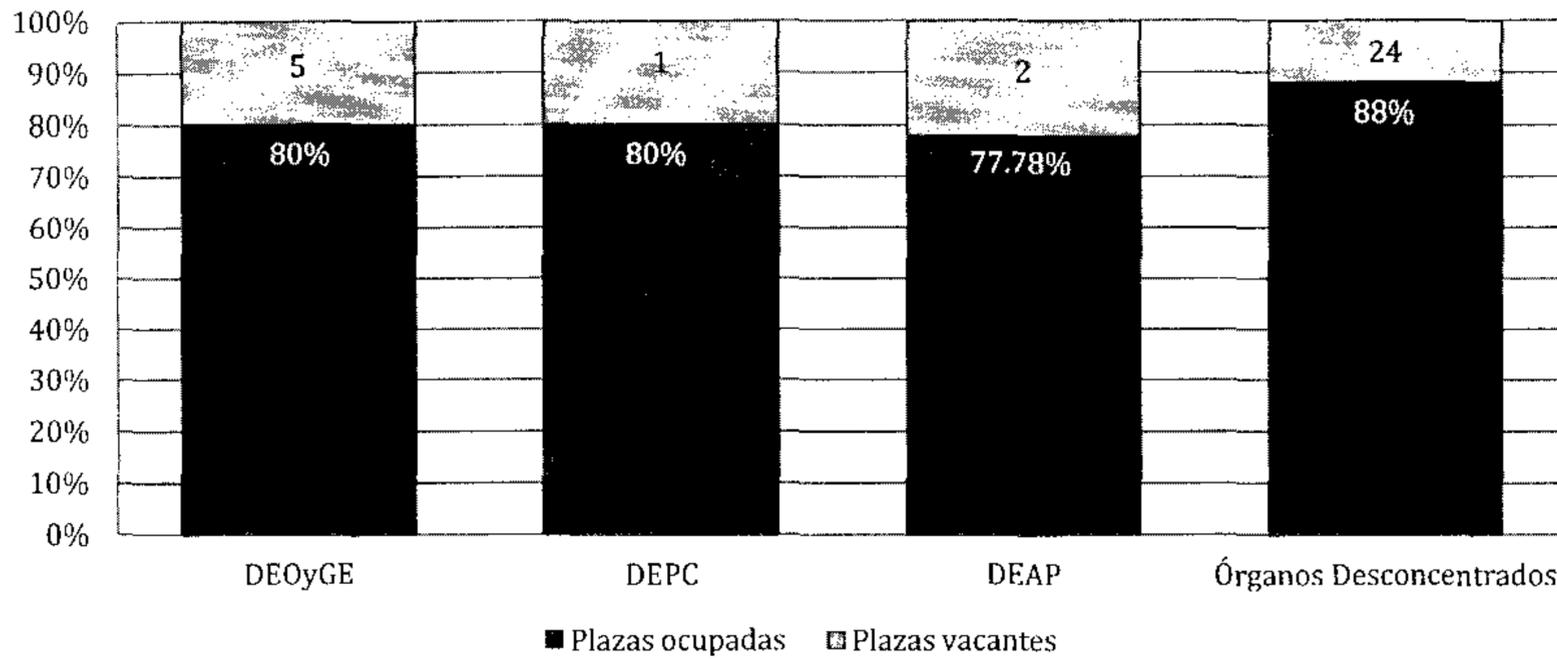
<sup>17</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Alberto Márquez Solís.

<sup>18</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. David Santiago Pérez.

<sup>19</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. María Alejandra García Núñez.

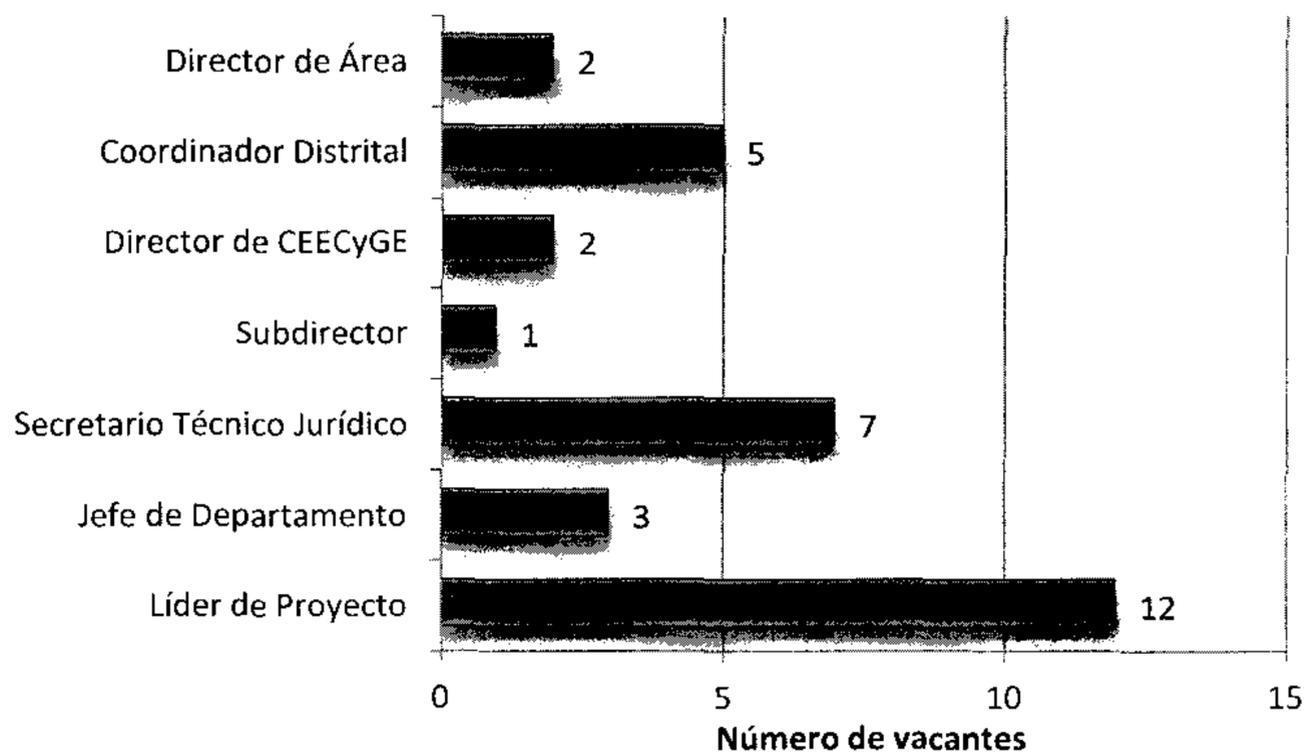
\*La Coordinación de la Dirección Distrital XXX se encuentra ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Armando de Jesús Mendoza Palatto, debido a que la Coordinadora Distrital Lic. Martha Loya Sepulveda se encuentra con Licencia del Servicio Profesional Electoral en la Dirección de Educación Cívica Democrática en la DECEyEC.

Plazas vacantes por área pertenecientes al SPE



El puesto donde se concentra el mayor número de vacantes es el de Líder de Proyecto (37%); seguido por el Secretario Técnico Jurídico (22%) 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; tales como la promoción y/o movilidad horizontal y los concursos de oposición interno y externo.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 55, fracción I y II y 56 del Estatuto, se remitió el 24 de septiembre para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta la Convocatoria para participar en el *Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012*. La Convocatoria se encuentra pendiente de aprobación.

También se realizó una presentación a los Consejeros Electorales sobre la Convocatoria del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal que se planea poner en marcha durante los meses de octubre y noviembre del presente año.

Asimismo, se inició con la elaboración de la Metodología para realizar la Evaluación Curricular, las Guías de estudio de los exámenes de Conocimientos Generales y de Conocimientos Técnicos, así como la base de datos, el formato para la Solicitud de Registro y la papelería necesaria para el Concurso.

### **II.1.3 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE.**

Los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE 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 mecanismo es la readscripción, pero con la salvedad de ser permanente.

Durante el mes de septiembre se recibieron las siguientes solicitudes de encargaduría de despacho:

Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Roberto Senovio Romero	Jefe de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	28 de agosto	Subdirección de Estadística y Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 13 de septiembre al 11 de diciembre de 2012	4 de septiembre de 2012	JA104-12
Miguel Ángel Villa Herrera	Líder de Proyecto en la DEOyGE	28 de agosto	Jefatura de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 13 de septiembre al 11 de diciembre de 2012	4 de septiembre de 2012	JA104-12
Evelyn Casarrubias Martínez	Líder de Proyecto en la DEOyGE	3 de septiembre	Jefatura de Departamento de Normatividad y de Métodos Electorales en la DEOyGE	Del 16 de septiembre al 13 de diciembre de 2012	14 de septiembre de 2012	JA108-12
Alberto Aguirre Véjar	Líder de Proyecto en la UTALAOD	12 de septiembre	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo en la UTALAOD	Del 30 de septiembre al 31 de octubre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
María Guadalupe Martínez Peña	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXII.	24 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital XXVI	Del 27 de septiembre al 18 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
Ana Luz Ross Tejada	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXIX.	24 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital XXIX	Del 27 de septiembre al 25 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
Leonel Aguilar Soto	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXIX.	13 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital I	Del 28 de septiembre al 26 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
Inés Guadalupe Hernández Ramírez	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral VII.	13 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital VI	Del 28 de septiembre al 26 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
Fidel Emilio Tapia Sosa	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XI.	13 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital XII	Del 28 de septiembre al 26 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12

## II.2 Anteproyectos de los Programas Institucionales 2013.

En cumplimiento a los artículos 64, fracción II del Código y 11, fracción I del Estatuto, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA105-12 los siguientes Anteproyectos de Programas:

- Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2013.
- Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2013.

### **II.3 Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012.**

#### **II.3.1 Actividades Formativas.**

##### **a) Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal.**

En el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 (Programa) se instrumenta del 3 de septiembre al 26 de octubre 2012 con apoyo del Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ) el Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal.

Como evento inaugural del Seminario se llevó a cabo el 3 de septiembre la Conferencia Magistral “Ciudadanía, valores democráticos y afianzamiento de la cultura política en México”, que dictó el Mtro. Jesús Silva-Herzog Márquez en las instalaciones del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), Campus Ciudad de México.

Una vez que los funcionarios eligieron el grupo para su participación, se notificó de forma personal el inicio del Seminario, el Cronograma de Actividades, los *Criterios de Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012* (Criterios) y el Temario.

Asimismo, se puso a disposición de los funcionarios la página web <http://capacitacion.iedf.org.mx/moodle/seminario> con el fin de que contaran con material bibliográfico, un sitio para avisos, el Cronograma de Actividades, los grupos, los docentes por módulo y lugar en el que se llevarán a cabo las sesiones de esta actividad.

De acuerdo a las ponderaciones que establece el Plan Curricular, se han aplicado cuatro evidencias de aprendizaje para reforzar los conocimientos adquiridos correspondientes a las primeras cuatro unidades, los promedios obtenidos en cada una de ellas son los siguientes:

<b>Evidencia</b>	<b>Promedio</b>
Evidencia de aprendizaje 1	8.43
Evidencia de aprendizaje 2	8.56
Evidencia de aprendizaje 3	9.37
Evidencia de aprendizaje 4	9.23

### **II.3.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo.**

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

Durante septiembre 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 presentaron los siguientes avances:

<b>Grupo</b>	<b>Participantes</b>	<b>Módulo 1. Disposiciones Generales</b>	<b>Módulo 2. Autoridades Electorales.</b>	<b>Módulo 3. Asociaciones Políticas</b>	<b>Módulo 4. Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana</b>	<b>Módulo 5. Faltas Administrativas y Sanciones</b>	<b>Presentación del Ensayo</b>
Grupo 1	6	27/05/2012	24/06/2012	08/07/2012	22/07/2012	05/08/2012	17/08/2012
Grupo 2	7	30/07/2012	28/08/2012	11/09/2012	24/09/2012		
Grupo 3	10	20/08/2012	17/09/2012				
Grupo 4	4	4/09/2012					

Las calificaciones de los ensayos entregados por los funcionarios que forman parte del grupo 1 fueron remitidos el 26 de septiembre, acompañados de un cuadro con las observaciones realizadas a sus trabajos finales. El promedio del grupo fue de 9.13.

#### **b) Taller de Gestión de Documentos y Administración de Archivos.**



El Taller de Gestión de Documentos y Administración de Archivos 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 definió la estructura y diseño instruccional, integrándose el contenido de cada módulo: 1) Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal; 2) Procesos documentales y archivísticos; y 3) Descripción de expedientes.

Al finalizar septiembre se avanzó en el diseño gráfico del Taller, en los contenidos y actividades correspondientes a los Módulos 1 y 2, restando la parte correspondiente al Módulo 3.

De igual forma, se tienen listos los Criterios de participación para la actividad formativa: Taller en materia Archivística para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Esta actividad está prevista también en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012 (PIDA) aprobado por el Consejo General con el Acuerdo ACU-015-12.

#### **II.4 Programa de Evaluación del Rendimiento 2011.**

En el marco del Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 (Programa), se realizó la carga de información acerca de la red de evaluadores y de los formularios para la evaluación de los *factores de Actuación Genérica y Autoevaluación* en el sistema informático para la Evaluación del Rendimiento 2011.

Para la aplicación de estos formularios y con el fin de generar un espacio para la atención de dudas respecto al modelo de evaluación, el sistema de aplicación y el

manejo de la plataforma en la que se encuentra ubicado el sistema, se elabora una Circular en la que se invita a los funcionarios a asistir a las reuniones de trabajo.

## II.5 Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.

De acuerdo al artículo 19 del Estatuto, el permiso es la autorización por escrito que se otorga al personal de estructura para ausentarse de su unidad administrativa, dentro de su horario laboral, con la finalidad de realizar actividades académicas, científicas y de investigación.

Durante septiembre el Centro recibió las siguientes solicitudes:

Nombre	Puesto	Actividad	Periodo	Horas a la semana	Remisión	Autorización
Jaime Lozada González	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXXI	Maestría en Finanzas Corporativa en la Facultad de Contaduría y Administración Pública en la UNAM.	Del 19 de septiembre al 14 de diciembre de 2012	2	19 de septiembre	19 de septiembre IEDF/SA/1915/2011
María Guadalupe Martínez Colín	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXVIII	Materias en la Licenciatura de Pedagogía de la Universidad Pedagógica Nacional	Del 26 de septiembre al 14 de diciembre de 2012	10	26 de septiembre	26 de septiembre IEDF/SA/1976/2011

## 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*, se realizaron las siguientes actividades.



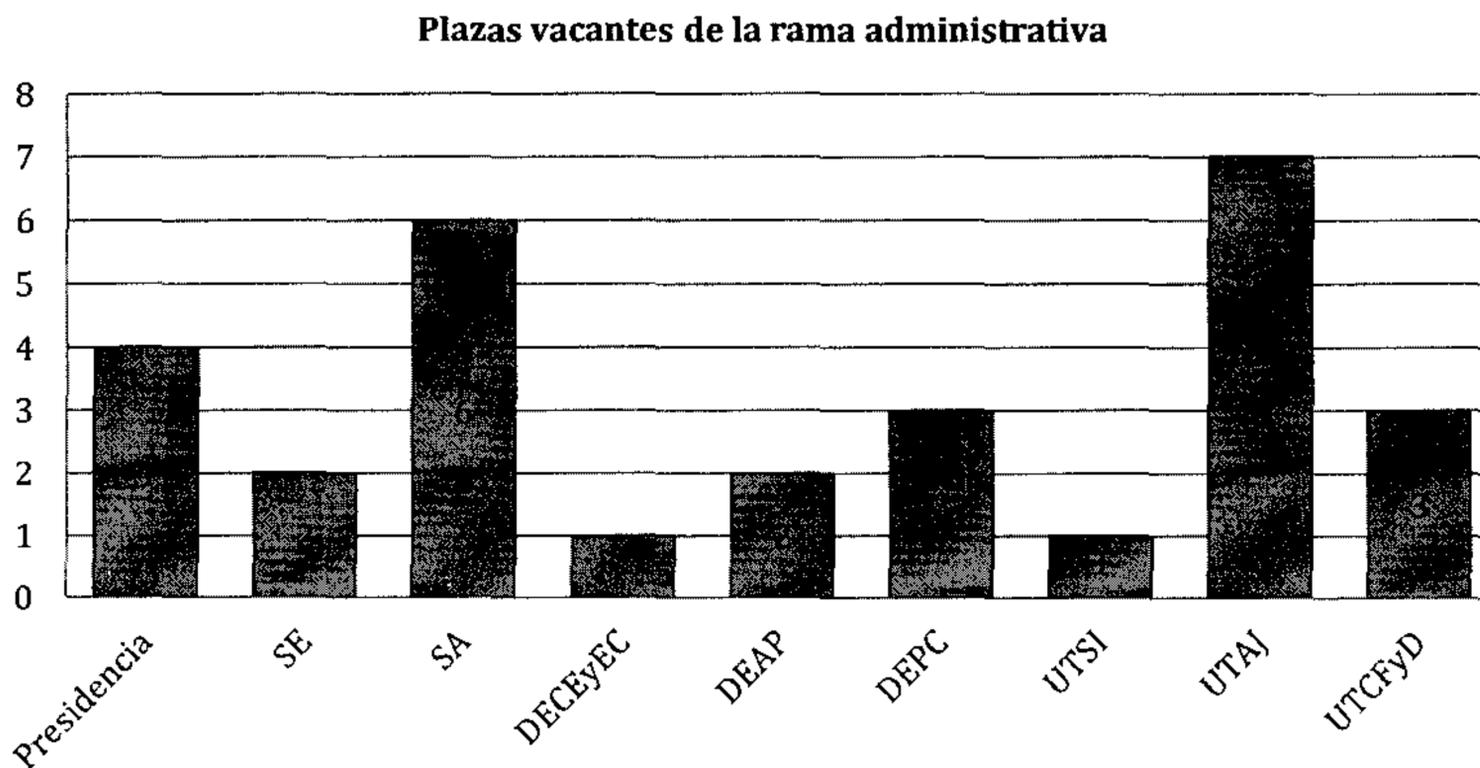
### III.1 Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012.

El Centro se encuentra a la espera de la decisión que se tome respecto a la reactivación de la operación del Mecanismo Emergente para cubrir las 18 plazas que aún se encuentran vacantes antes de finalizar el actual ejercicio.

Por otro lado, 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 septiembre se reportaron 29 plazas vacantes en la rama administrativa; 11 de libre designación y 18 cuya ocupación se realiza mediante concurso.



#### III.2.1 Vacantes de libre designación.

Al 30 de septiembre, de las 155 plazas de libre designación se encuentran ocupadas 144, es decir, el 93%. La distribución de las 11 plazas vacantes es la siguiente:

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
1	Coordinador de Asesores <sup>1</sup>	Presidencia del Consejo General	1
2	Secretaria Ejecutiva <sup>2</sup>		1
3	Secretaria de Unidad		1
4	Auxiliar de Servicios		1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>4</b>
5	Asesor	Secretaria Ejecutiva (SE)	2
<b>SUBTOTAL</b>			<b>2</b>
6	Secretaria Ejecutiva <sup>3</sup>	Secretaría Administrativa (SA)	1
7	Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios <sup>4</sup>		1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>2</b>
8	Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
9	Asistente Administrativo		1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>2</b>
10	Dirección de Reclutamiento y Selección <sup>5</sup>	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>1</b>
<b>TOTAL</b>			<b>11</b>

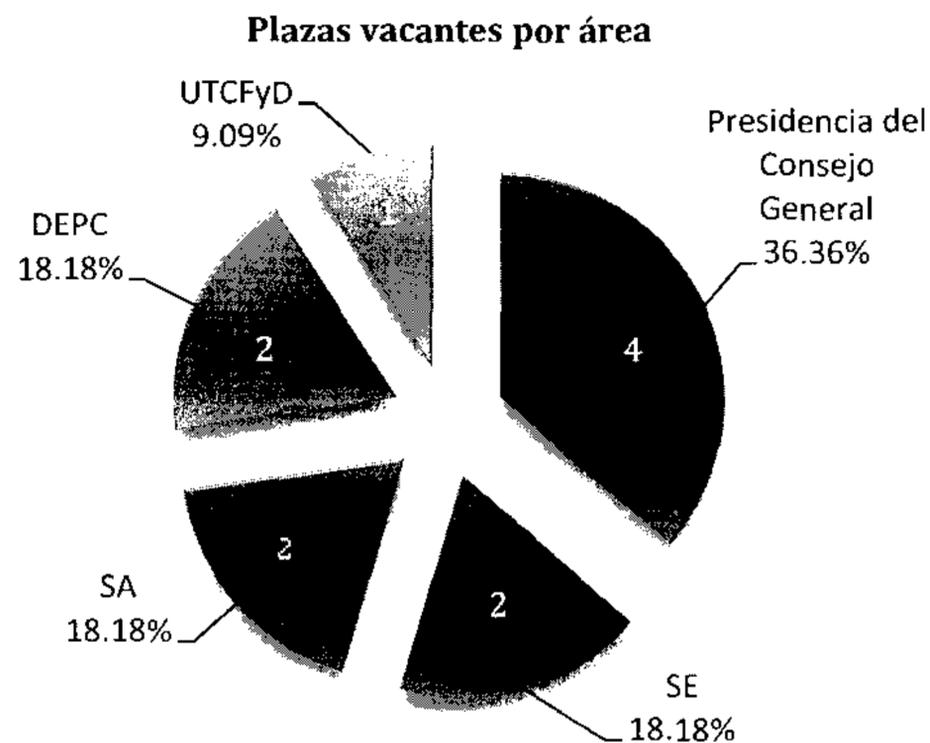
<sup>1</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Pablo Francisco Hernández Hernández a partir del 1 de abril de 2011.

<sup>2</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por la C. Isabel Mendoza Espinoza a partir del 1 de febrero de 2012.

<sup>3</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Severino Rogelio Fernández Villanueva a partir del 16 de julio de 2012.

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

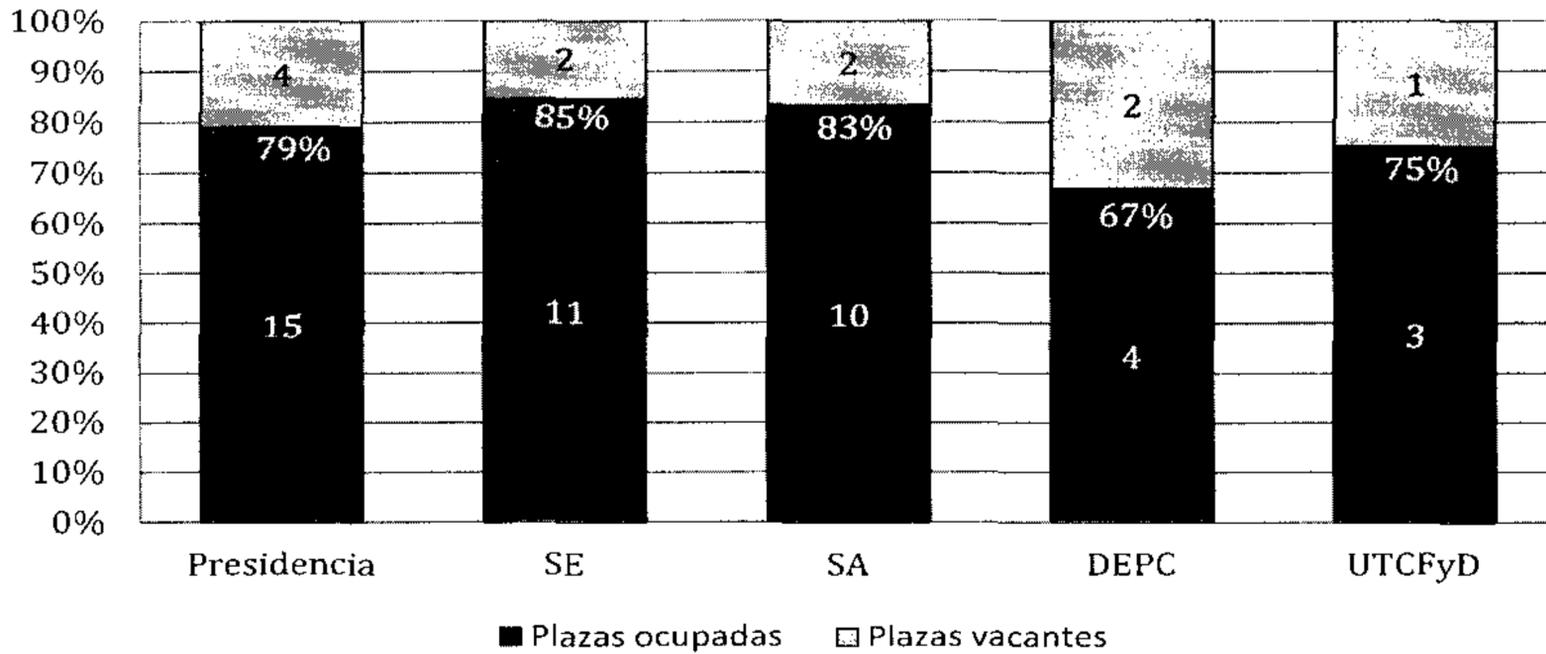
<sup>5</sup>Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro a partir del 1º de septiembre de 2012.



En lo que se refiere al número total de plazas de libre designación por área, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) se mantiene como el área con

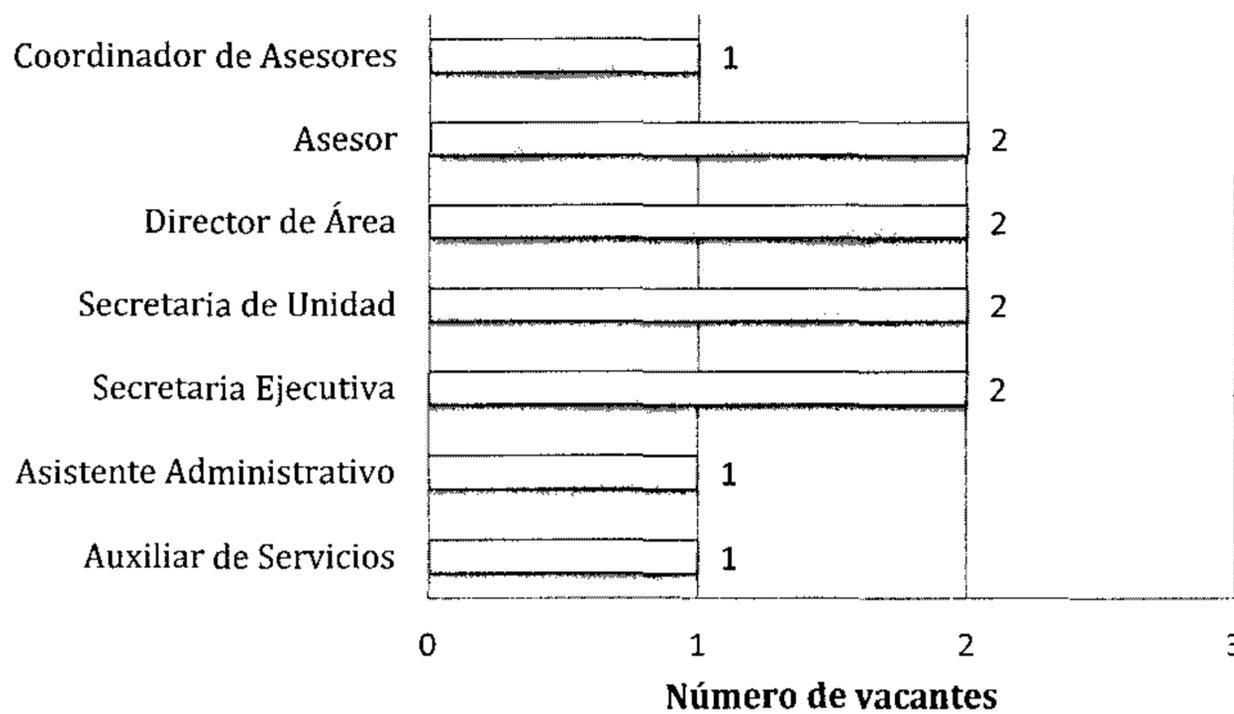
el mayor número de vacantes; ya que representan el 33% de las plazas con este carácter que tiene adscritas.

**Plazas ocupadas y vacantes por área de libre designación**



El puesto que se ocupó fue el de Subcontralor de Responsabilidades e Inconformidades en la Contraloría General.

**Distribución de plazas vacantes de libre designación por cargo**



### III.2.2 Vacantes sujetas a concurso.

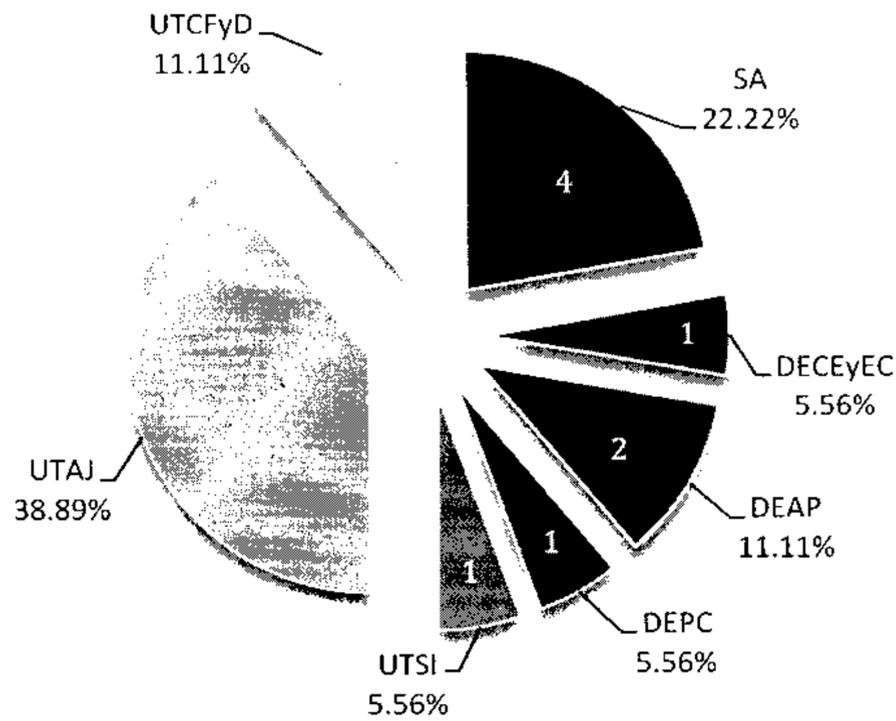
Al 30 de septiembre, de las 327 plazas sujetas a concurso se encuentran ocupadas 309, es decir, el 94%. La distribución de las 18 plazas vacantes es la siguiente:

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
1	Subdirector de Contabilidad <sup>1</sup>		1
2	Jefe de Departamento de Registro Contable		1
3	Jefe de Departamento de Control Patrimonial <sup>2</sup>	Secretaría Administrativa	1
4	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil		1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>4</b>
5	Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>1</b>
6	Analista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	2
<b>SUBTOTAL</b>			<b>2</b>
7	Jefe de Departamento de Promoción de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>1</b>
8	Subdirección de Atención a Impugnaciones		1
9	Subdirección de Defensoría y Litigio		1
10	Jefe de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
11	Analista		4
<b>SUBTOTAL</b>			<b>7</b>
12	Subdirector de Sistemas Informáticos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>1</b>
13	Jefe de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral		1
14	Jefe de Departamento de Formación y Desarrollo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>2</b>
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

<sup>1</sup> Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C.P. Juan Carlos Palomeque Maya a partir del 28 de febrero al 27 de mayo de 2012.

<sup>2</sup> Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Guadalupe Enrique Castellanos García a partir del 16 de julio al 31 de octubre de 2012.

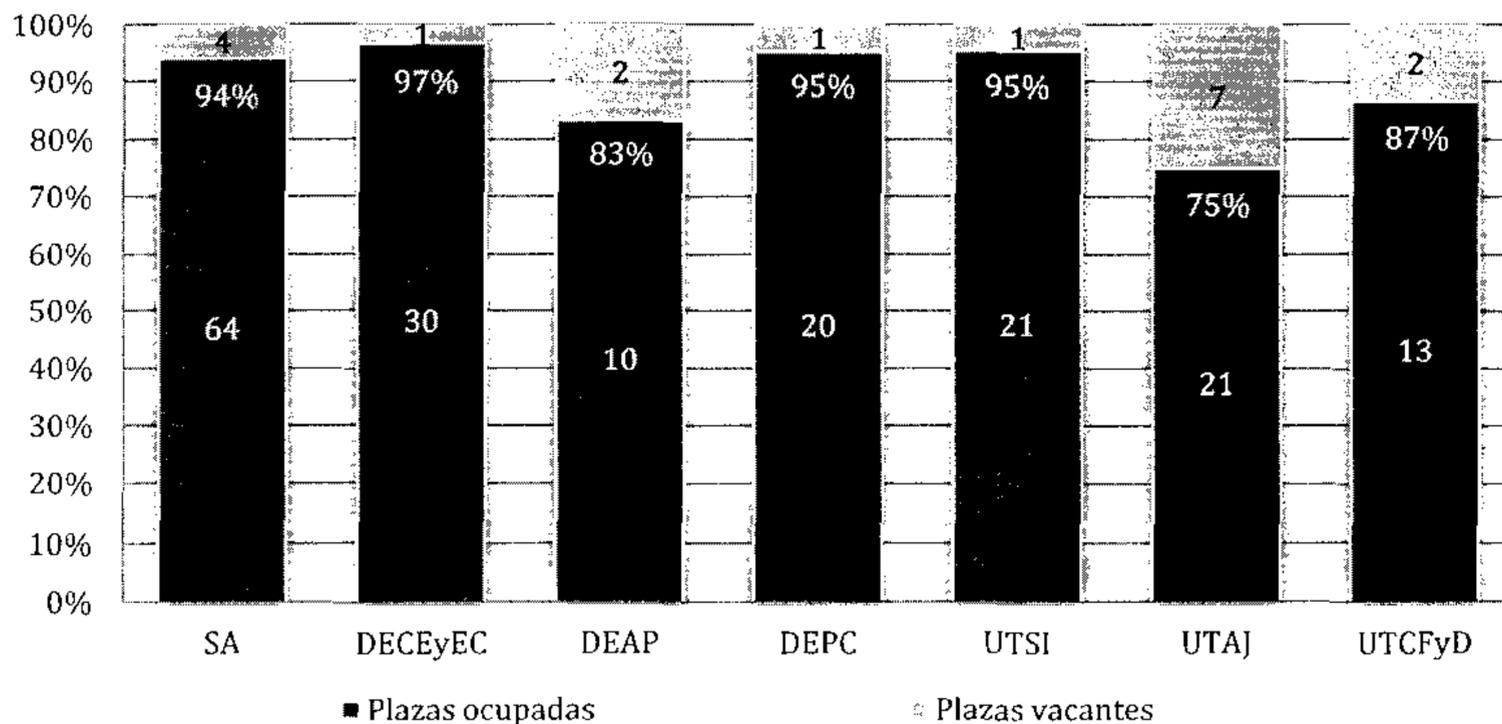
Plazas vacantes sujetas a concurso por área



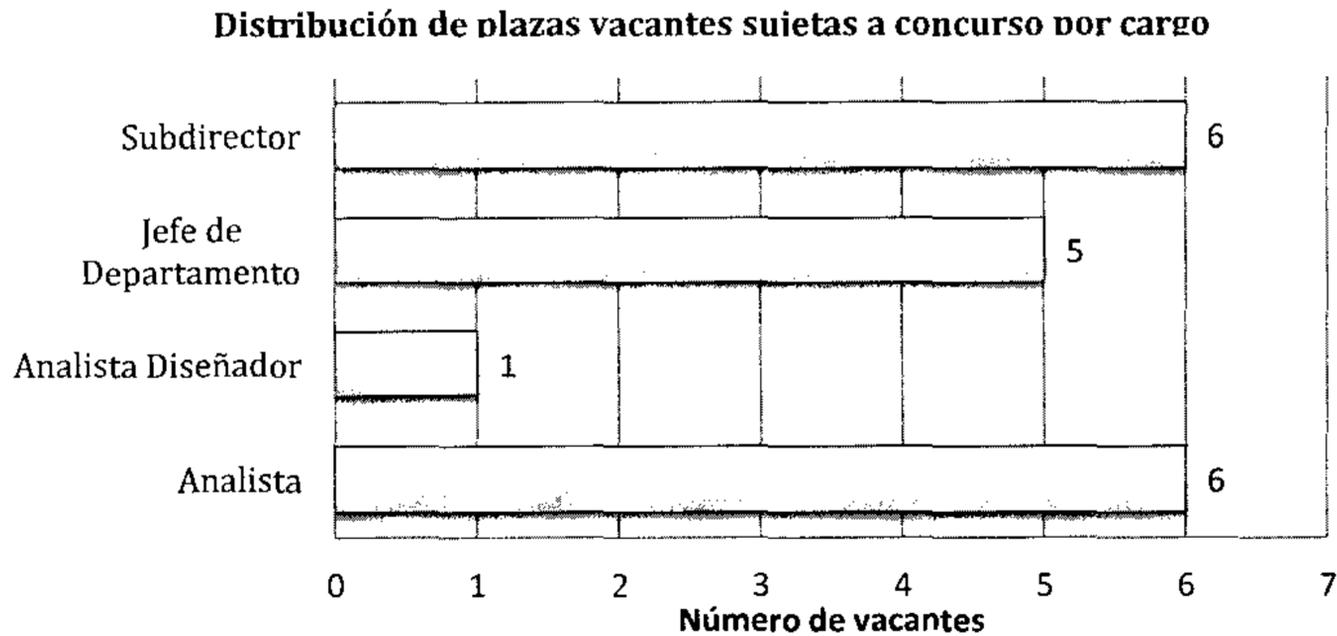
Las plazas vacantes sujetas a concurso se incrementaron debido a la desocupación del puesto de Jefe de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes en la DEPC.

La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) es el área que cuenta con el mayor número de vacantes, ya que representan el 25% de sus plazas sujetas a concurso.

Plazas ocupadas y vacantes sujetas a concurso por área

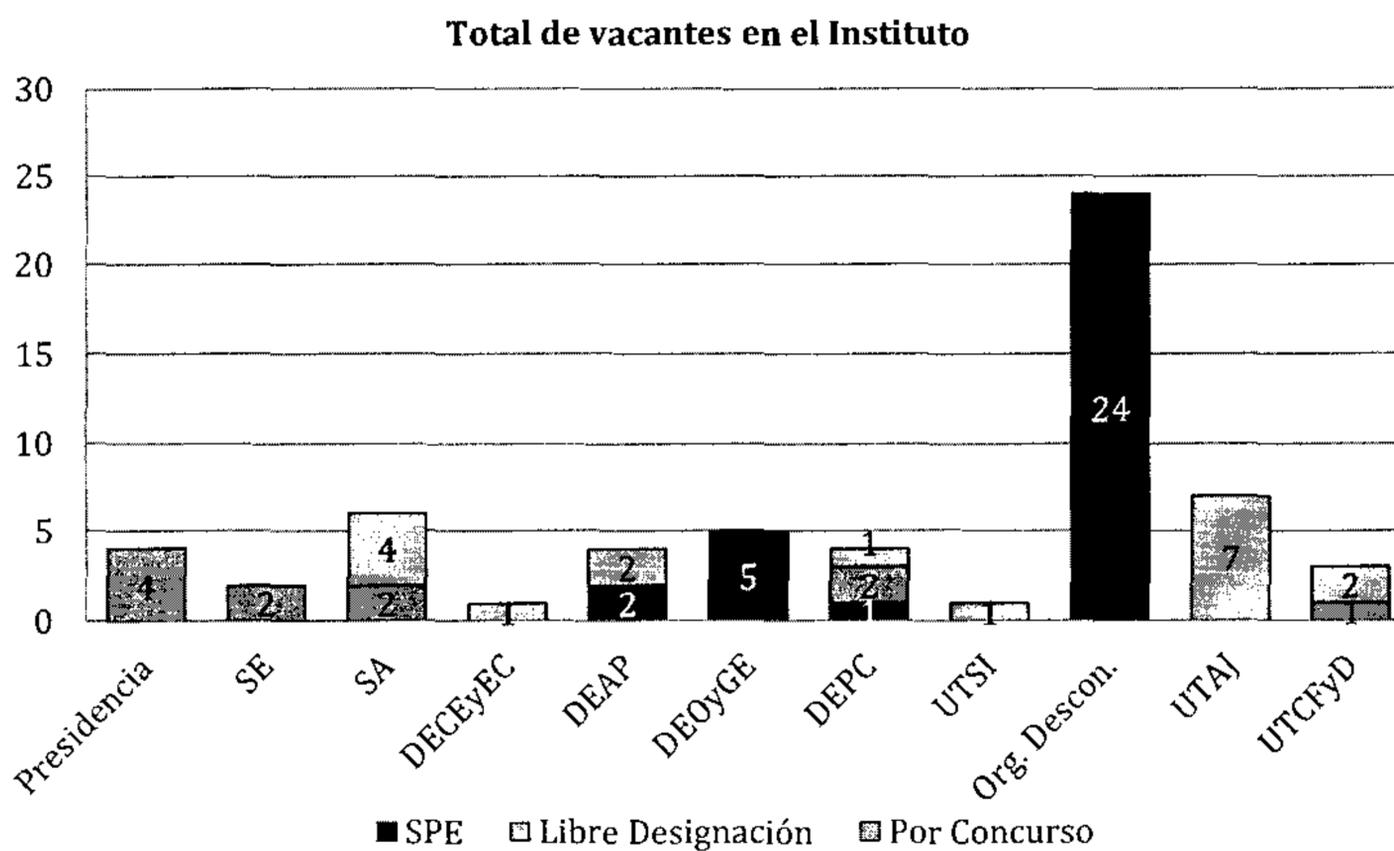


Finalmente, los puestos con el mayor número de vacantes son el de Subdirector y Analista, los cuales constituyen el 67% del total.



### III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto.

Al 30 de septiembre de 2012, de las 767 plazas que integran la estructura orgánica del Instituto, se encuentran vacantes 61 puestos; es decir, el 8% y su distribución es la siguiente:





<http://capacitacion.iedf.org.mx/moodle/cursoasignadoporfuncionario>, dentro de la plataforma E-learning del Instituto, para que los funcionarios consulten el material bibliográfico, cronograma de actividades, avisos, grupos, docentes programados por grupo y sesión, así como el lugar en el que se llevarán a cabo las actividades.

Al quedar sin efectos la Circular SA-002 y cambiar el horario laboral, se realizaron los ajustes necesarios para que los cursos iniciaran más temprano.

**a) Taller: Introducción a los Derechos Humanos.**

Respecto al tercer grupo contemplado durante el presente año, de los cinco funcionarios que no acreditaron el Taller, tres solicitaron la segunda oportunidad para la aplicación del examen y la entrega del ensayo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 14 de los *Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012* (Criterios). El Centro atendió estas solicitudes programando la presentación de la segunda oportunidad para el 14 de septiembre.

Finalmente, después de la primera y segunda oportunidad, de los 20 funcionarios que integraron este grupo, 18 obtuvieron una calificación aprobatoria. La calificación promedio del grupo fue de 8.13.

En la última sesión se aplicó el Cuestionario de Retroalimentación para obtener sus opiniones acerca de la capacitación recibida.

El cuarto grupo del Taller tendrá actividades del 22 al 26 de octubre.

### b) Análisis Político Estratégico.

En el curso de Análisis Político Estratégico, programado del 4 de septiembre al 30 de octubre; participan 30 funcionarios, quienes asisten a sus sesiones en las instalaciones del ITESM, Campus Ciudad de México.

Se añadió una sesión más sobre Narcotráfico y Crimen Organizado, que será impartida por el Dr. Eduardo Guerrero el 30 de octubre.

Durante septiembre se impartieron nueve de las 17 sesiones que comprende esta actividad, contando con la participación de los siguientes académicos:

Sesión	Tema	Expositor
1	Transparencia y rendición de cuentas de las autoridades electorales.	Dr. Guillermo Cejudo Ramírez
2	Sistema Electoral y Competencia Partidaria.	Dr. José Antonio Crespo Mendoza
3	Reforma Política y la Reforma Electoral.	Dr. Javier Aparicio Castillo/Dr. Claudio López Guerra
4	Instituciones Electorales: IFE.	Dr. José Antonio Crespo Mendoza
5	Instituciones Electorales: Tribunal Electoral.	Dr. José Roldán Xopa
6	Elecciones y partidos en los estados de México.	Dra. Irma Méndez de Hoyos
7	Teoría de la opinión pública.	Dr. Benjamín Temkin Yedwab
8	Campañas electorales y opinión pública.	Dr. Alejandro Guerrero Martínez
9	Votantes, partidos e identidad partidista.	Dra. Rosario Aguilar Pariente

### c) Diseño y Evaluación por Competencias Laborales.

El curso de Diseño y Evaluación por Competencias Laborales concluyó actividades el 31 de agosto, sin embargo el 24 de septiembre, a petición del Centro, se llevó a cabo una sesión adicional con objeto de fortalecer los contenidos relacionados con la evaluación de las actividades de capacitación por competencias laborales.

Los 13 funcionarios inscritos en este curso entregaron sus evidencias de aprendizaje y se remitieron a la docente encargada de la impartición de las sesiones para su evaluación.

En la última sesión del curso se aplicó el Cuestionario de Retroalimentación para obtener sus opiniones acerca de la capacitación recibida.

#### **d) Redacción y Ortografía I.**

Dos de los tres grupos contemplados en el curso de Redacción y Ortografía I, integrados por un total de 26 funcionarios, terminaron actividades el 28 de septiembre.

Los 23 funcionarios que presentaron sus dos exámenes parciales, obtuvieron una calificación promedio de 8.53.

De los tres funcionarios no acreditados, solo uno solicitó la aplicación de la segunda oportunidad de acuerdo al numeral 14 de los Criterios, la cual se programó para el 6 de octubre.

En la última sesión de cada uno de los grupos se aplicó el Cuestionario de Retroalimentación para obtener sus opiniones acerca del curso que recibieron.

La impartición del tercer grupo se realizará del 2 al 25 de octubre.

#### **e) Redacción y Ortografía II.**

Del 3 al 26 de octubre tendrá lugar el curso de Redacción y Ortografía II con la participación de 32 funcionarios, quienes tomarán sus sesiones en el Aula 2 de la Casa Colorines.

### f) Microsoft Excel.

El curso de Microsoft Excel, en sus niveles básico e intermedio, comenzó actividades el 3 de septiembre y concluirá el 4 de octubre.

En lo que respecta a estos cursos, se cuenta con la participación de 121 funcionarios distribuidos en seis grupos, 40 en nivel intermedio y 81 en nivel básico.

Durante septiembre los participantes presentaron 2 de las 3 evidencias programadas para la acreditación de esta actividad formativa, las cuales fueron calificadas por los instructores a cargo.

Debido a la gran demanda de este curso se prevé la apertura de dos grupos adicionales de nivel básico en el mes de octubre, por ello se solicitarán a las áreas los nombres del personal que deseen inscribir a estos grupos de acuerdo a sus cargas de trabajo.

### g) Ética y Servicio Público.

El curso de Ética y Servicio Público desarrolló sus actividades del 4 al 26 de septiembre, en el que se inscribieron 76 funcionarios, de los cuales nueve fueron dados de baja por no cumplir con el 80% de asistencia de conformidad con el numeral 10 de los Criterios.

Para la evaluación de la actividad, los funcionarios participantes entregarán el 3 de octubre un Ensayo para acreditar el curso.

Área	Funcionarios inscritos	Bajas
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	3	
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5	
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	7	



Área	Funcionarios inscritos	Bajas
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	10	2
Secretaría Administrativa	19	3
Secretaría Ejecutiva	1	1
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	6	1
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	4	1
Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	7	
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	9	
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	5	1
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>9</b>

En la última sesión de cada uno de los grupos se aplicó el Cuestionario de Retroalimentación para obtener sus opiniones acerca de la capacitación recibida.

### III.4.1 Otros cursos.

#### a) Curso en línea Matriz de Indicadores para Resultados.

Para dar cumplimiento a la Circular No. SA-026, se inscribieron al curso 100 funcionarios de 11 áreas del Instituto, de los cuales al 30 de septiembre lo han concluido 77, como se muestra a continuación:

Área	Funcionarios inscritos	Funcionarios que han concluido el curso	Funcionarios pendientes
Oficinas de Consejeros Distritales	11	2	9
Secretaría Administrativa	8	4	4



Área	Funcionarios inscritos	Funcionarios que han concluido el curso	Funcionarios pendientes
Secretaría Ejecutiva	2	2	
Contraloría General	30	30	
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	4	3	1
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	9	8	1
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	12	9	3
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	13	11	2
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	5	5	
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	2		2
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	4	3	1
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>77</b>	<b>23</b>

**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 al avance de actividades de los funcionarios del Instituto.

La 11ª y 12ª generación del Diplomado, al 30 de septiembre, han presentado el *Módulo 4. Presupuesto Basado en Resultados*. Esta actividad la concluirán el 17 de noviembre y 8 de diciembre, respectivamente.

Área de adscripción	No. de Funcionarios	Funcionarios que han concluido el Módulo 4
Oficinas de Consejeros Electorales	5	5
Secretaría Administrativa	4	4
Contraloría General	5	5
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	1	1
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

**c) Seminario Internacional: Retrospectiva y Retos de la Democracia.**

En atención a la petición de la Secretaría Administrativa y Consejeros Electorales, y conforme al artículo 64, fracción XX, inciso f) del Código, se solicitaron los recursos necesarios a la Junta para la aprobación como Nueva Necesidad para realizar el Seminario Internacional: Retrospectiva y Retos de la Democracia.

Esta solicitud de recursos fue aprobada por la Junta el 14 de septiembre, mediante Acuerdo JA109-12. El 18 de septiembre se remitió a Secretaría Administrativa la información referente a la Actividad Institucional y partida en los que se solicita la presupuestación de los recursos aprobados por la Junta.

**III.5 Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.**

De acuerdo al artículo 19 del Estatuto, el permiso es la autorización por escrito que se otorga al personal de estructura para ausentarse de su unidad administrativa, dentro de su horario laboral, con la finalidad de realizar actividades académicas, científicas y de investigación.

Durante septiembre el Centro ha recibido las siguientes solicitudes:

Nombre	Puesto	Actividad	Periodo	Horas a la semana	Remisión	Autorización
Marisol Honoría Hernández Gama	Analista en la UTCSTyPDP	Maestría en Derecho en el Programa de Posgrado de la Facultad de Derecho en la UNAM.	Del 18 de septiembre al 30 de noviembre de 2012	6	18 de septiembre	18 de septiembre IEDF/SA/1887/2012
Omar Jiménez Alvarado	Jefe de Departamento de Auditoría Financiera en la Contraloría General	Maestría en Auditoría en la Escuela de Ingeniería Municipal.	Del 21 de septiembre de 2012 al 2 de febrero de 2013	2	18 de septiembre	18 de septiembre IEDF/SA/1886/2012

Nombre	Puesto	Actividad	Periodo	Horas a la semana	Remisión	Autorización
Eduardo José García Rodríguez	Analista en la DEOyGE	Diplomado sobre Formación de Promotores del Desarrollo Humano en la Facultad de Estudios Superiores Iztacala de la UNAM.	Del 3 de octubre de 2012 al 13 de noviembre de 2013	4	24 de septiembre	24 de septiembre IEDF/SA/1945/2012 Solo se otorgó el permiso para la realización de esta actividad por el periodo del 3 de octubre de 2012 al 3 de abril de 2013
Omar Antonio Méndez Mendoza	Analista en la UTCSTyPDP	Diplomado en Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, una visión disciplinaria en el InfoDF.	Del 27 de septiembre de 2012 al 8 de marzo de 2013	8	26 de septiembre	26 de septiembre IEDF/SA/1961/2012

#### IV. Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Durante septiembre se atendieron las siguientes solicitudes de información pública:

1. Con el número de folio 3300000064112 se solicitó el organigrama de esta dependencia, así mismo se solicitó se explicara cuáles son sus funciones. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0687/2012.
2. Con el número de folio 3300000067212 se solicitó información relativa a los procesos de reclutamiento y selección del personal. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0795/2012.

##### IV.1 Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RETAIP).

Se asistió a la 3ª Reunión de Transparencia de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIP) celebrada el 20 de septiembre en las instalaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.



#### **IV.2 Curso de Actualización e implementación del documento de seguridad.**

Se asistió al *Curso de Actualización e implementación del documento de seguridad* impartido por 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) el 17 y 24 de septiembre en el marco de la Capacitación Focalizada considerada en el Índice de cumplimiento de las Mejores Prácticas en Protección de Datos Personales 2012.

#### **IV.3 Eventos de Divulgación de la Cultura de la Transparencia.**

Personal del Centro, como representantes del Instituto en Transparencia, asistió el 28 de septiembre a la *Mesa de Análisis y Transparencia en la Nueva Agenda Gubernamental* organizada por el InfoDF en el Auditorio Benito Juárez de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

También se asistió a la Feria de la Transparencia realizada en la Plaza de la Constitución el 28 de septiembre.

#### **IV.4 Vigencia de la capacitación al 100% del personal de estructura en materia de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal 2012.**

El Centro recibió la Constancia de Vigencia 2012 por mantener capacitado al 100% del personal de estructura del Instituto en materia de la *Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal* de parte del InfoDF. Esta constancia fue entregada el 8 de agosto a la Presidencia del Consejo General.

El 9 de agosto se envió, a través de la UTSI, un correo electrónico masivo para informar a los funcionarios del Instituto sobre la obtención de la Constancia.

**V. Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2013.**

A solicitud de la Secretaría Administrativa, se nombró como responsable en la captura del Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto 2013 al C. Miguel Ángel Hernández Aldana, Jefe de Departamento de Evaluación adscrito al Centro.

En atención a la Circular 149 del Secretario Ejecutivo, se remitió el 3 de septiembre a la UTCSTyPDP el formato *Requerimientos de Difusión 2013* con las necesidades del Centro para el ejercicio presupuestal 2013; esta información se envió también al correo electrónico julio.sanchez@iedf.org.mx.

El 12 de septiembre se remitió a la Secretaría Administrativa las Fichas Descriptivas correspondientes a las Actividades Institucionales que se realizarán en el ejercicio 2013 derivadas de los Programas Institucionales a cargo del Centro.

Respecto al Techo Presupuestal 2013, asignado al Centro para los capítulos de gasto 2000 y 3000 notificado por la Secretaría Administrativa, el 20 de septiembre se requirió presupuestar un monto superior a la cantidad asignada en el capítulo 3000 a fin de no afectar las actividades previstas en los Programas de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, Capacitación y Actualización del personal administrativo, Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Selección e Ingreso del Personal Administrativo.

**VI. Elaboración del Proyecto de Informe de Gestión del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013.**

En atención a la solicitud hecha por la Secretaría Administrativa, se nombró el 12 de septiembre al C. Ángel García Torre, Subdirector de Reclutamiento y Selección del Centro, como Enlace para la integración del *Proyecto de Informe de Gestión del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013*.

La información correspondiente al Centro fue remitida el 24 de septiembre en los rubros:

IV.9.2 Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.

IV.10.2 Capital Humano del Instituto Electoral del Distrito Federal.

IV.1.12.3 Capacitación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de transparencia y protección de datos personales.

## **VII. Entrega de informes a la Secretaría Administrativa.**

Se remitieron a la Secretaría Administrativa los siguientes informes:

1. Avances en las actividades institucionales del Centro durante el mes de agosto en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación.

## **VIII. Asistencia a Sesiones del Consejo General.**

Se asistió a las siguientes sesiones:

1. Trigésima Segunda Sesión Extraordinaria del 19 de septiembre de 2012.
2. Novena Sesión Ordinaria del 27 de septiembre de 2012.

## **IX. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.**

Se asistió a las siguientes sesiones:

1. Décima Sesión Extraordinaria del 14 de septiembre de 2012.
  2. Décima Primera Sesión Extraordinaria del 27 de septiembre de 2012.
  3. Novena Sesión Ordinaria del 4 de septiembre de 2012.
- 

**X. Asistencia a Comisiones Provisionales.**

Se asistió a la siguiente sesión:

1. Novena Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional encargada de vigilar la oportuna integración de los Consejos Distritales para el Proceso Electoral Local 2011-2012 del 26 de septiembre de 2012.

**XI. Asistencia a eventos organizados por el Instituto.**

El 28 de septiembre se asistió a la Feria de la Transparencia que se llevó a cabo en el Zócalo de la Ciudad de México.