



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

noviembre de 2012

ÍNDICE

I.	Introducción.....	2
II.	Servicio Profesional Electoral.....	2
	II.1 Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2012.....	2
	II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.....	2
	II.1.2 Mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes.....	5
	II.1.2.1 Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012.....	5
	II.1.3 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE.....	11
	II.2 Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012.....	15
	II.2.1 Actividades Formativas.....	15
	II.2.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo.....	16
	II.3 Programa de Evaluación del Rendimiento 2011.....	18
	II.4 Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.....	20
III.	Personal de la rama administrativa.....	21
	III.1 Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012.....	21
	III.2 Plazas vacantes.....	21
	III.2.1 Vacantes de libre designación.....	22
	III.2.2 Vacantes sujetas a concurso.....	24
	III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto.....	27
	III.2.4 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes.....	27
	III.3 Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012.....	28
	III.3.1 Otros cursos.....	31
	III.4 Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.....	32
IV.	Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.....	33
	IV.1 Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RETAIP).....	33
	IV.2 Constancia de Certificación del 100% del personal de estructura capacitado en materia de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.....	34
	IV.3 Índice de las mejores prácticas en Protección de Datos personales.....	34
V.	Entrega de informes a la Secretaría Administrativa.....	34
VI.	Asistencia a Sesiones del Consejo General.....	35
VII.	Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.....	35



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 octubre 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.

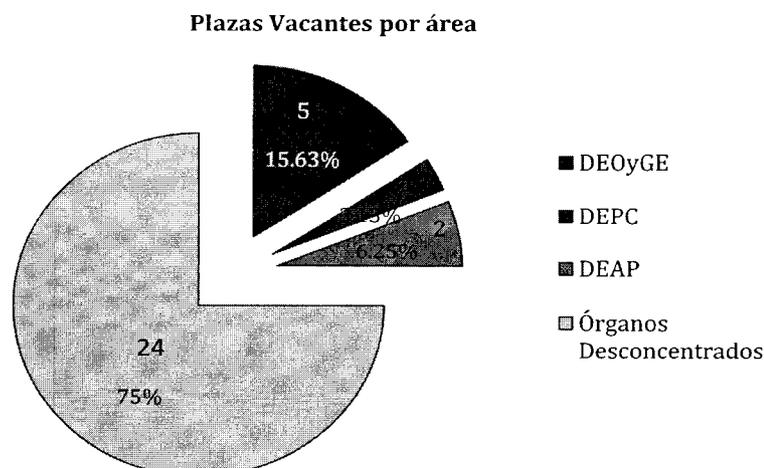
En el marco de los Programas Institucionales de *Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral*, se realizaron las siguientes actividades.

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

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitió el 18 de octubre a la Junta el Informe Mensual de Actividades correspondiente al mes de septiembre de 2012 que menciona la situación de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual fue recibido el 24 de octubre por ese Órgano Colegiado durante su Decimo Quinta Sesión Urgente, con número JAINF056-12.

II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

Respecto a la ocupación de plazas de esta rama, el número de vacantes permanece sin cambios en relación al mes de septiembre, ya que al 31 de octubre se cuentan con 32 plazas.



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:

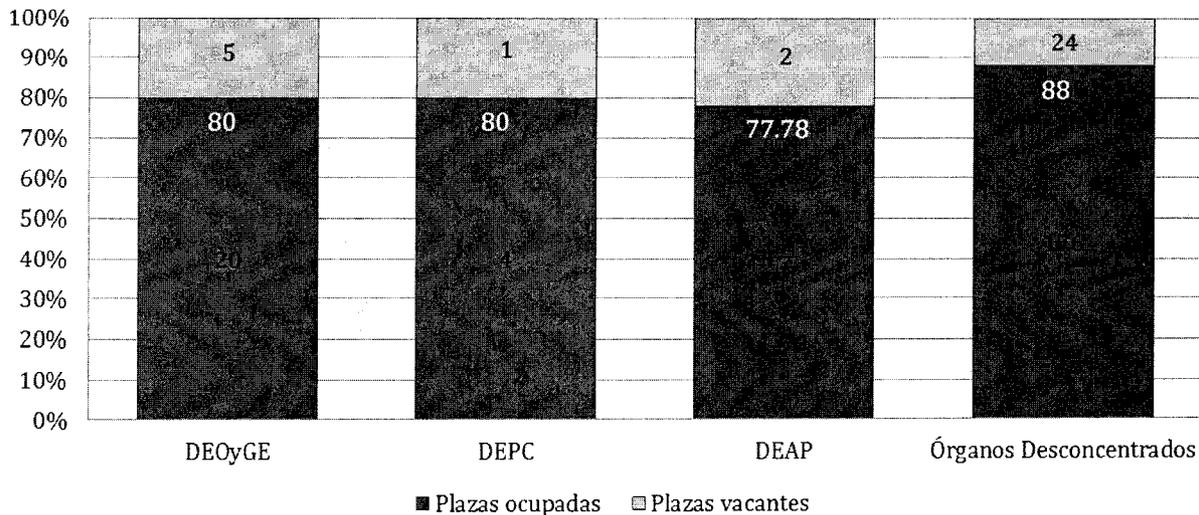
Nº	Puesto	Área
1	Director de Organización y Documentación Electoral ¹	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
2	Subdirector de Estadística y Estudios Electorales ²	
3	Jefatura de Departamento de Administración de Productos Cartográficos	
4	Jefatura de Departamento de Gestión 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
12	Coordinador Distrital ⁹	Distrito XII
13	Coordinador Distrital ¹⁰	Distrito XXIX
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

N°	Puesto	Área
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 XIX
29	Líder de Proyecto	Distrito XXIII
30	Líder de Proyecto	Distrito XXVI
31	Líder de Proyecto	Distrito XXXIII
32	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 Romero.
- 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 la Lic. Ana Luz Ross Tejada.
- ¹⁰Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Fidel Emilio Tapia Sosa.
- ¹¹Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Leopoldo Madrigal Rodríguez.
- ¹²Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Paz Maribel Fragozo 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.

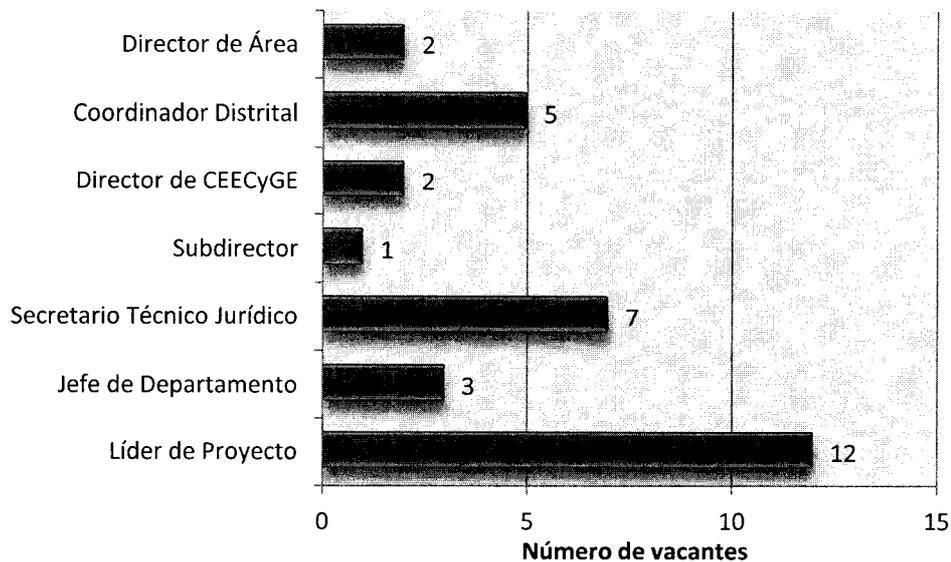
*La Coordinación de la Dirección Distrital XXX se encuentra ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Armando de Jesús Mendoza Palatto, debido a que la Coordinadora Distrital Lic. Martha Loya Sepulveda se encuentra con Licencia del Servicio Profesional Electoral en la Dirección de Educación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

II.1.2.1 Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012

a) Convocatoria

La Convocatoria para participar en el *Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012* (Convocatoria) fue aprobada por la Junta el 4 de octubre, en su Décimo Segunda Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA115-12.

En cumplimiento al punto SEGUNDO del Acuerdo JA115-12, la Convocatoria fue difundida el 9 de octubre entre el personal del SPE a través de la Circular No. SA-045 de la Secretaría Administrativa.

De acuerdo a los apartados I. Bases y IV. Etapas del Concurso, el Concurso se divide en cinco etapas con las siguientes ponderaciones:

Etapas	Modalidad	Ponderación	Fecha de aplicación	Fecha de publicación de resultados
Registro de candidatos	N/A	N/A	Del 16 al 23 de octubre	N/A
Evaluación Curricular	Eliminatoria	15%	Del 24 al 31 de octubre	5 de noviembre
Evaluación de Conocimientos Generales	Eliminatoria	15%	7 de noviembre	12 de noviembre
Evaluación de Conocimientos Técnicos	Eliminatoria	50%	20 de noviembre	23 de noviembre
Evaluación de Habilidades y Aptitudes	Eliminatoria	20%	27 de noviembre	3 de diciembre

Por otro lado, y con el propósito de dar mayor transparencia al Concurso, el Centro invitó el 9 de octubre a los Consejeros Electorales y a la Contraloría General a que designaran personal adscrito a sus oficinas como observadores en cada una de las etapas del Concurso y puedan dar fe de la confidencialidad que guarde el personal del área durante el mismo.

En respuesta a lo anterior, durante la etapa de registro se contó con la presencia de los asesores Romeo Déctor García, Roberto Govea Araiza y César Barrera Chavira, de las

Oficinas de los Consejeros Electorales Fernando José Díaz Naranjo, Ángel Rafael Díaz Ortiz y Néstor Vargas Solano, respectivamente.

b) Registro de candidatos

En cumplimiento a lo establecido en el apartado IV. Etapas del Concurso. Primera Etapa. Registro de candidatos, inició a las 9:00 de la mañana del 16 de octubre la recepción de documentos en el aula 2 de Casa Colorines y concluyó el martes 23 del mismo mes a las 17:00 horas.

A fin de atender con toda oportunidad a los funcionarios que decidieron participar en el Concurso, se solicitó a través de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) y las diferentes áreas que cuentan con personal miembro del SPE, consultarlos y que hicieran del conocimiento del Centro su interés, lo anterior para crear un calendario de atención personalizada durante el periodo de registro.

El registro de aspirantes se realizó por personal del Centro observando los siguientes requisitos señalados en la Convocatoria:

- 1) Haber acreditado la última evaluación del desempeño a la que se sujetaron con una calificación igual o superior a 9.0.
- 2) Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo que se ocupe, al día en que den inicio las evaluaciones correspondientes.
- 3) No haber sido sancionado por resolución firme.
- 4) Cubrir el perfil del cargo que se pretende ocupar.

Después de verificar el cumplimiento de los requisitos se procedió al llenado de la solicitud de registro y la emisión del folio correspondiente. Es importante mencionar que los aspirantes declararon bajo protesta de decir verdad el cumplimiento de los requisitos señalados en la Convocatoria.

Al finalizar la Etapa de Registro de Candidatos, se emitieron 41 folios para igual número de participantes como se muestra a continuación:

No.	Cargo sujeto a concurso	Aspirantes
1	Director de Organización y Documentación Electoral	2
2	Director de Formación y Desarrollo Participativo	1
3	Coordinador Distrital	16
4	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	3
5	Subdirector de Estadística y Estudios Electorales	1
6	Secretario Técnico Jurídico	12
7	Jefe de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales	5
8	Jefe de Departamento de Financiamiento	1
Total		41

En cumplimiento de la Base Séptima, punto 2. Evaluación de Conocimientos, se elaboró una Guía Temática para el Examen de Conocimientos la cual se proporcionó a los 41 funcionarios al momento de su registro.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 61, fracción III del Estatuto, se solicitó a la Contraloría General y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídico (UTAJ) comunicaran al Centro si alguno de los 41 funcionarios registrados ha sido sancionado por resolución firme durante su trayectoria laboral en el Instituto.

El Informe de la Etapa de Registro del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral fue remitido el 25 de octubre para conocimiento de la Junta y recibido por la misma el 26 de octubre durante su Décima Sexta Sesión Urgente, con el número JAINF063-12.

Durante esta sesión, los miembros de la Junta aprobaron por unanimidad declarar en permanente la Décima Sexta Sesión Urgente a fin de dar seguimientos al Concurso.

c) Evaluación Curricular

Para establecer los Criterios de valoración de los factores que integraron la Evaluación Curricular, el Centro remitió el 19 de octubre a la Secretaría Administrativa la *Propuesta Metodológica para realizar la Evaluación Curricular* (Metodología), incluida en el numeral 1 de la Base Séptima de la Convocatoria, la cual fue aprobada por la Junta el 24 de octubre, en su Décimo Quinta Sesión Urgente, con el Acuerdo JA127-12.

La Metodología aprobada por la Junta estableció los siguientes factores y ponderaciones:

Factor	Ponderación %	Calificación (Escala 0 a 10)
a) Grado de escolaridad	20	2
b) Experiencia laboral	5	.5
c) Experiencia laboral en Órganos Electorales	55	5.5
d) Experiencia electoral distinta a la laboral	5	.5
e) Participación en actividades formativas y de capacitación en materia electoral.	5	.5
f) Estímulos e incentivos recibidos durante la trayectoria en el Instituto	10	1
TOTAL	100	10.00

Del 24 al 31 de octubre el Centro realizó la valoración de los documentos probatorios presentados al momento del registro por los 41 aspirantes inscritos en el Concurso; verificando la idoneidad de la persona con el puesto al que aspira de conformidad con el perfil mínimo para cada rango del SPE definido en el artículo 47 del Estatuto.

Finalmente y, de acuerdo al apartado IV. Etapas del Concurso, Tercera Etapa. Publicación de Resultados, los folios y las puntuaciones alcanzadas por los participantes en la Evaluación Curricular, una vez que los conozca la Junta, serán publicados en los estrados de las oficinas centrales y en el sitio de internet del Instituto.

d) Examen de Conocimientos Generales

El Centro construye un Banco de Reactivos de opción múltiple, que versan sobre: legislación electoral, atribuciones, estructura, organización, y funcionamiento del IEDF, procesos electorales locales, procedimientos de participación ciudadana, así como habilidades para el razonamiento verbal y matemático.

Los reactivos que conformarán el instrumento de evaluación se diseñan tomando como referente técnico los Lineamientos para la Construcción de reactivos de opción Múltiple (Lineamientos) elaborados por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior AC.

e) Examen de Conocimientos Técnicos

En cumplimiento de la Base Séptima, numeral 2, apartado Conocimientos Técnicos de la Convocatoria, se solicitó el 4 de octubre a las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE), de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) y de Participación Ciudadana (DEPC), así como a la UTAJ y UTALAOD nombrar un representante para coordinar las actividades relacionadas con la elaboración de los Exámenes de Conocimientos Técnicos de las plazas en concurso adscritas a su cargo.

Asimismo, se convocó a las áreas involucradas a una reunión de trabajo, que tuvo lugar el 8 de octubre, a efecto de clarificar la participación de las áreas y la información que requiere el Centro para la elaboración de los instrumentos de evaluación.

f) Evaluación de Habilidades y Aptitudes

El 9 de octubre se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) su apoyo para presentar ante el Comité de Informática la actualización del Sistema Integral para Evaluación del Personal Armstrong Web, el cual se utilizará para realizar

en línea las pruebas psicométricas en los concursos de Promoción o Movilidad Horizontal, Concurso Interno y Concurso Abierto del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa; para ello, se requisitó el formato CI-02 con la justificación correspondiente y se elaboró el Anexo Técnico con las características requeridas del Sistema.

Una vez que el Comité de Informática aprobó la adquisición del Sistema Armstrong Web con el Acuerdo ACU-01-CIE-17-2012 tomado durante la Décima Séptima Sesión Extraordinaria celebrada el 12 de octubre, se ingresó a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros la requisición de compra respectiva acompañada del Anexo Técnico y la justificación de compra.

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 octubre se recibieron de parte de la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas las siguientes solicitudes de encargadurías de despacho:

Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
César Gustavo Rosas Pérez	Analista en la DEAP	28 de septiembre de 2012	Jefatura de Departamento de Financiamiento en la DEAP	Del 5 de octubre al 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Armando de Jesús Mendoza Palatto	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía en la Dirección Electoral Distrital XVIII	28 de septiembre de 2012	Coordinación Distrital en la Dirección Distrital XXX	Del 12 de octubre al 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12

Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Rosamar Luna García	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital III	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital I	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Aida del Pilar Cabrera López	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital VIII	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital VII	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Yoleny Morales Radilla	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXII	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XI	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Elizabeth Martínez Serrano	Jefa de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa en la DECEyEC	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XVIII	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Leopoldo Madrigal Rodríguez	Jefe de Departamento de Investigación Metodológica en la DECEyEC	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXI	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Paz Maribel Fragoso Cerda	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXV	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXV	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Fidel Vargas Ayala	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XIII	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital IV	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Amador Fernando Osorio Domínguez	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas en la DEAP	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXV	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Araceli Ramírez López	Líder de Proyecto en la DEPC	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXX	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Alberto Márquez Solís	Jefe de Departamento de Proyectos en la UTEF	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXXIV	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12

Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
David Santiago Pérez	Líder de Proyecto en la DEPC	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXXVII	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
María Alejandra García Núñez	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXVII	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXXVIII	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Héctor Alfredo Robles García	Subdirector de Organización Electoral en la DEOyGE	8 de octubre de 2012	Dirección de Organización y Documentación Electoral en la DEOyGE	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.	19 de octubre de 2012	JA122-12
Maribel Vargas Mendoza	Jefa de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	8 de octubre de 2012	Subdirección de Organización Electoral en la DEOyGE	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.	19 de octubre de 2012	JA122-12
Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto en la DEOyGE	8 de octubre de 2012	Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.	19 de octubre de 2012	JA122-12
Gerardo Napoleón Díaz Castellanos	Analista en la DEOyGE	8 de octubre de 2012	Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales en la DEOyGE	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.	19 de octubre de 2012	JA122-12
Aidé Ramírez Hernández	Líder de Proyecto en la DEAP	11 de octubre de 2012	Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas en la DEAP	Del 20 de octubre al 31 de diciembre de 2012	19 de octubre de 2012	JA122-12
Jorge Adrián Miranda Torres	Líder de Proyecto en la DECEyEC	11 de octubre de 2012	Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa en la DECEyEC	Del 12 de octubre al 31 de diciembre de 2012	19 de octubre de 2012	JA122-12

De igual forma, se recibieron de parte de la Secretaría Ejecutiva las siguientes solicitudes de readscripción:

Funcionario	Cargo	Adscripción Actual	Fecha de remisión a la Junta	Propuesta de Adscripción	Aprobación	Acuerdo
Salvador alcántara Venegas	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXVI	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital I	19 de octubre de 2012	JA123-12
Laura Alejandra Martínez Arroyo	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXXVI	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XI	19 de octubre de 2012	JA123-12

Funcionario	Cargo	Adscripción Actual	Fecha de remisión a la Junta	Propuesta de Adscripción	Aprobación	Acuerdo
Humberto Martínez Ramírez	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XI	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXXVI	19 de octubre de 2012	JA123-12
Elsa Cristina Gutiérrez Torres	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXVI	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXXV	19 de octubre de 2012	JA123-12
Nicolás Ortega Badillo	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXXV	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXI	19 de octubre de 2012	JA123-12
Armando de Jesús Mendoza Palatto	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XVIII	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXX	19 de octubre de 2012	JA123-12
Janet Oliva Gómez Artuña	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXX	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXVII	19 de octubre de 2012	JA123-12
Luis Arturo Arellano Aguilar	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXVII	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXVI	19 de octubre de 2012	JA123-12
Enrique Legazpi Cruz	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital VI	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXI	19 de octubre de 2012	JA123-12
Ignacio Macedonio Osorio Pérez	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXI	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital VI	19 de octubre de 2012	JA123-12
Nora Elia Vargas Gama	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXII	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital VII	19 de octubre de 2012	JA123-12
Juan Pablo Garcilazo Sastré	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital VII	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXII	19 de octubre de 2012	JA123-12
Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXVI	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XIX	19 de octubre de 2012	JA123-12
Elizabeth Sotelo Hernández	Líder de Proyecto	UTALAO	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XX	19 de octubre de 2012	JA123-12
Gabriel Ánimas Almaraz	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XX	19 de octubre de 2012	UTALAO	19 de octubre de 2012	JA123-12
Alma Lilia Xochihua Guerra	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVIII	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXIII	19 de octubre de 2012	JA123-12
Rafael Coronado Arias	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XI	19 de octubre de 2012	Dirección Distrital XXXIV	19 de octubre de 2012	JA123-12

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

II.2.1 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) el 26 de octubre 2012, en coordinación con el Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ) de la UNAM, se concluyó la impartición del Seminario Cultura Democrática en el Distrito Federal, dirigido a la totalidad de funcionarios del SPE, distribuidos en 9 grupos.

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

Evidencia	Promedio
Evidencia de aprendizaje 5	9.57
Evidencia de aprendizaje 6	8.94
Evidencia de aprendizaje 7	8.76
Evidencia de aprendizaje 8	9.76

Al igual que con las primeras cuatro evidencias, en caso de que los funcionarios no hubieran obtenido una calificación satisfactoria en alguna de las evidencias de aprendizaje, se aplicaron, a solicitud de los mismos, segundas oportunidades para mejorar los resultados obtenidos.

El Examen Final lo elabora el IIJ con la supervisión del Centro y se aplicará a todos los miembros del SPE el 30 de noviembre.

Por lo anterior, el Centro y el IJ preparan una Guía Temática con la intención de apoyar a los funcionarios en el cumplimiento de esta actividad formativa.

b) Mesa Redonda “Cultura Democrática en el Distrito Federal.”

Con motivo de la conclusión del Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal, el Centro organizó el 22 de octubre la Mesa Redonda: *Cultura Democrática en el Distrito Federal*, la cual contó con la participación del Dr. Lorenzo Córdoba Vianello, Consejero Electoral del Instituto Federal Electoral, de la Mtra. Julia Isabel Flores Dávila, Investigadora del IJ de la UNAM, de la Dra. Úrsula Zurita Rivera, Investigadora de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, sede académica México y de la Lic. Diana Talavera Flores, Titular del Centro, quien fungió como moderadora del evento.

A este evento asistieron 190 funcionarios miembros del SPE.

II.2.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo.

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

Durante octubre 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:

Grupo	Participantes	Módulo 1. Disposiciones Generales	Módulo 2. Autoridades Electorales.	Módulo 3. Asociaciones Políticas	Módulo 4. Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	Módulo 5. Faltas Administrativas y Sanciones	Presentación del Ensayo
Grupo 2	7	30/07/2012	28/08/2012	11/09/2012	24/09/2012	12/10/2012	26/10/2012
Grupo 3	10	20/08/2012	17/09/2012	03/10/2012	15/10/2012		
Grupo 4	4	4/09/2012	09/10/2012	24/10/2012			

La calificación de los ensayos entregados por los funcionarios que forman parte del grupo 2 se entregarán en diciembre.

En este sentido, el tutor revisa los ensayos para evaluarlos y enviar observaciones sobre su contenido a los funcionarios, de igual forma da asesoría y retroalimentación en la presentación de actividades programadas en cada uno de los módulos.

b) Taller en Materia Archivística.

El Taller en Materia Archivística 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 finalizó con el diseño instruccional y gráfico de cada uno de los módulos que integran el Taller: 1. Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal; 2. Procesos documentales y archivísticos; y 3. Descripción de Expedientes.

Así, con el fin de divulgar entre los funcionarios del SPE el inicio de esta Actividad Complementaria, se elaboró la Circular No. SA-047 de la Secretaría Administrativa, publicada el 23 de octubre, mediante la cual se dieron a conocer los objetivos del Taller, los *Criterios de participación para la Actividad Formativa: Taller en materia Archivística para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal* (Criterios), el periodo de estudio, el formato para solicitar su inscripción al curso y la mecánica para acreditar esta actividad formativa.

De acuerdo a esta Circular, el desarrollo de los módulos que conforman el Taller deberá realizarse en un plazo de 6 semanas de acuerdo al siguiente calendario:

Nº	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Examen
1	Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal	2.5	29/10/12	14/11/12	16/11/2012

N°	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Examen
2	Procesos documentales y archivísticos	1.5	15/11/12	25/11/12	26/11/2012
3	Descripción de expedientes	2	26/11/12	9/12/12	13/12/2012 y 14/12/2012
Total		6			

Para el inicio del curso se contó con la participación de 39 miembros del SPE con el cargo de Secretarios Técnicos Jurídicos, lo anterior debido a que esta actividad tiene carácter de obligatorio para los funcionarios responsables de los archivos en las Direcciones Distritales.

El C. Francisco de Jesús Enríquez Silva, Secretario Técnico Jurídico adscrito a la Dirección Distrital X, solicitó el 24 de octubre se le excusara de participar en el Taller argumentando cargas de trabajo. En respuesta a esta solicitud, se comunicó el 29 de octubre al Coordinador Distrital de esa Dirección Distrital que la actividad tenía carácter obligatorio para los Secretarios Técnicos Jurídicos y que no esta contemplado la exclusión por cargas de trabajo en los Criterios, por lo que el funcionario tenía que incorporarse a esta actividad; sin embargo, el Centro no ha recibido la información requerida para su incorporación al Taller.

El Taller 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 Rendimiento 2011.

En el marco del Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 (Programa), se emitió la Circular No. SA-044 de la Secretaría Administrativa, mediante la cual se comunicó a todos los miembros del servicio sobre la aplicación del 18 al 24 de octubre de los formularios relativos a la Actuación Genérica y Autoevaluación (aprobados por la Junta mediante Acuerdo JA098-12 y publicados en la circular SA-040) a través de la

plataforma electrónica ubicada en el sitio de internet <http://iedf.harweb-testcenter.com>.

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 programaron las siguientes reuniones de trabajo:

Fecha	Horario	Lugar
11 de octubre	12:00 a 12:30	Aula de planta baja anexa al Centro
	12:45 a 13:15	
12 de octubre	12:00 a 12:30	
	12:45 a 13:15	
15 de octubre	11:45 a 12:15	
16 de octubre	16:00 a 16:30	
17 de octubre	12:00 a 12:30	
	12:45 a 13:15	

A las reuniones de trabajo asistieron 20 miembros del SPE.

De acuerdo a lo estipulado en la Circular, se recibieron el 24 de octubre por parte de los funcionarios del SPE la totalidad de los formatos de Actuación Genérica y Autoevaluación tanto a través de la plataforma como en su versión impresa.

De igual forma, el Centro solicitó el 31 de octubre a la DECEyEC, la DEOyGE, la UTALAOD y a la UTAJ evaluar la Actuación Genérica de los funcionarios del SPE a través de la plataforma electrónica diseñada para este fin, la cual estará habilitada hasta el 5 de noviembre.

La DECEyEC evaluará a Coordinadores Distritales y Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral.

La DEOyGE y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) evaluarán a Coordinadores Distritales, Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral y Secretarios Técnicos Jurídicos.

La UTALAOD evaluará a Coordinadores Distritales.

La UTAJ se encargará de evaluar a los Secretarios Técnicos Jurídicos.

La UTSI evaluará a los Líderes de Proyecto en su carácter de Enlaces Informáticos.

Una vez que el Centro cuente con los resultados de los formatos para evaluar la Actuación Genérica, se elaborarán las Notificaciones Preliminares de Resultados a cada uno de los funcionarios. Esto con el fin de que los servidores públicos puedan verificar si cuentan con los requisitos necesarios para formar parte del Programa de Excelencia 2011.

II.4 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 octubre 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 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 la 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.

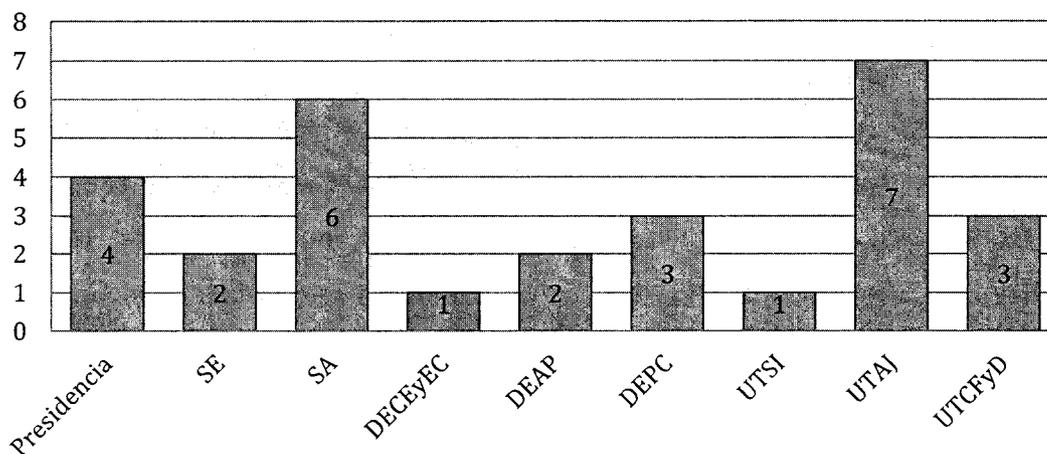
El Centro se encuentra a la espera de la decisión que se tome respecto a la reactivación de la operación del Mecanismo Emergente para cubrir las 18 plazas que aún se encuentran vacantes antes de finalizar el actual ejercicio.

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 octubre se reportaron 29 plazas vacantes en la rama administrativa; 11 de libre designación y 18 cuya ocupación se realiza mediante concurso.

Plazas vacantes de la rama administrativa



III.2.1 Vacantes de libre designación.

Al 31 de octubre, 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 ¹	Presidencia del Consejo General	1
2	Secretaria Ejecutiva ²		1
3	Secretaria de Unidad		1
4	Auxiliar de Servicios		1
SUBTOTAL			4
5	Asesor	Secretaria Ejecutiva (SE)	2
SUBTOTAL			2
6	Secretaria Ejecutiva ³	Secretaría Administrativa (SA)	1
7	Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios ⁴		1
SUBTOTAL			2
8	Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
9	Asistente Administrativo		1
SUBTOTAL			2
10	Dirección de Reclutamiento y Selección ⁵	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfYD)	1
SUBTOTAL			1
TOTAL			11

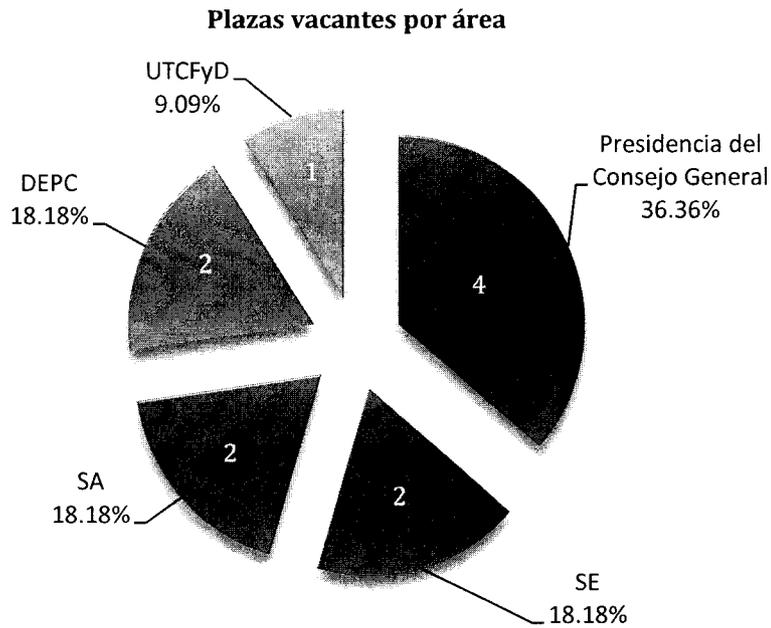
¹Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Pablo Francisco Hernández Hernández a partir del 1 de abril de 2011.

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

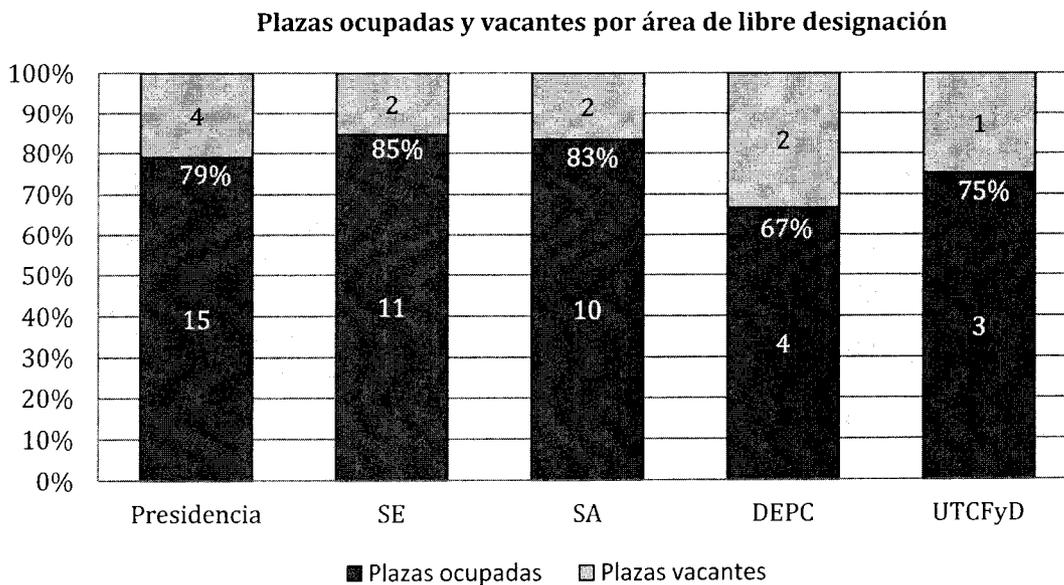
³Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Severino Rogelio Fernández Villanueva a partir del 16 de julio de 2012.

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

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

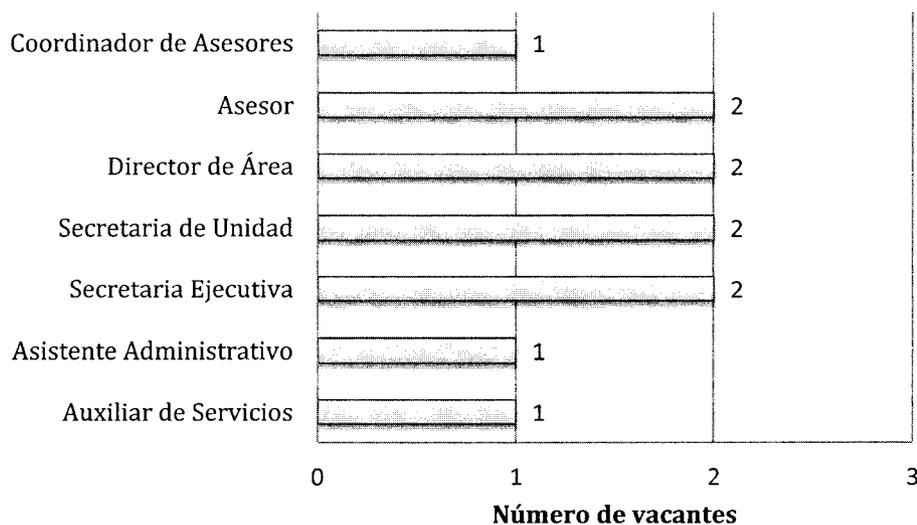


En lo que se refiere al número total de plazas de libre designación por área, la DEPC se mantiene como el área con el mayor número de vacantes; ya que representan el 33% de las plazas con este carácter que tiene adscritas.



Los puestos con mayor índice de vacantes son el de Asesor, Director de área, Secretaria de Unidad y Secretaria Ejecutiva.

Distribución de plazas vacantes de libre designación por cargo



III.2.2 Vacantes sujetas a concurso.

Al 31 de octubre, 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:

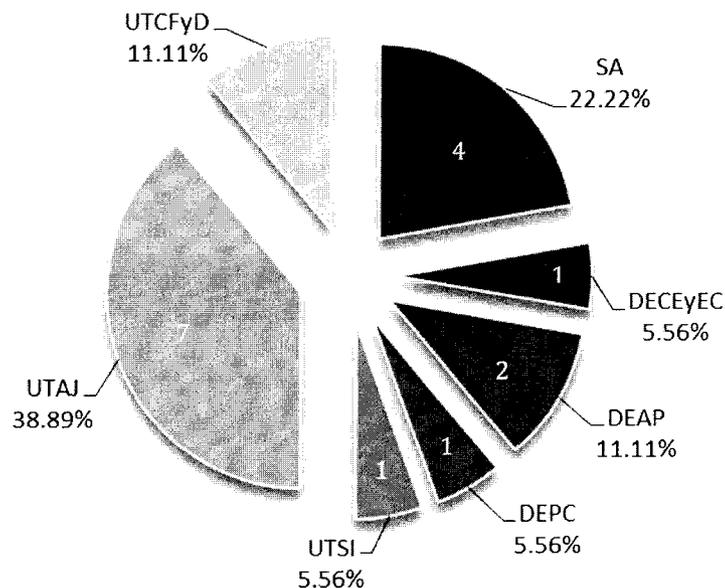
N°	Puesto	Área	N° de Plazas
1	Subdirector de Contabilidad ¹		1
2	Jefe de Departamento de Registro Contable		1
3	Jefe de Departamento de Control Patrimonial ²	Secretaría Administrativa	1
4	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil		1
SUBTOTAL			4
5	Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
SUBTOTAL			1
6	Analista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	2
SUBTOTAL			2

N°	Puesto	Área	N° de Plazas
7	Jefe de Departamento de Promoción de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
SUBTOTAL			1
8	Subdirección de Atención a Impugnaciones	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
9	Subdirección de Defensoría y Litigio		1
10	Jefe de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes		1
11	Analista		4
SUBTOTAL			7
12	Subdirector de Sistemas Informáticos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
SUBTOTAL			1
13	Jefe de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD)	1
14	Jefe de Departamento de Formación y Desarrollo		1
SUBTOTAL			2
TOTAL			18

¹ Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C.P. Juan Carlos Palomeque Maya a partir del 28 de febrero.

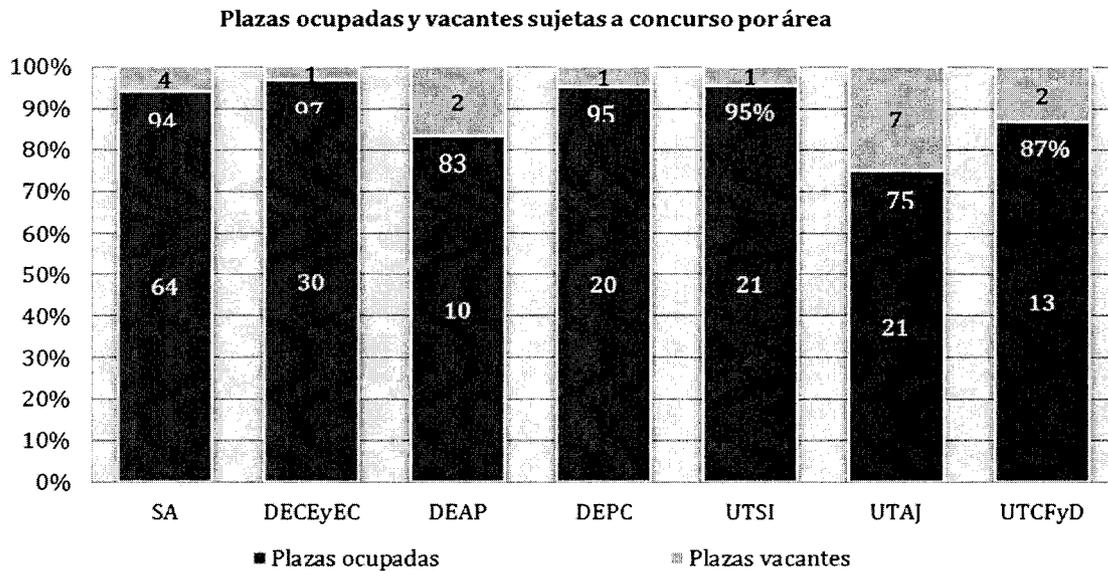
² Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Guadalupe Enrique Castellanos García a partir del 16 de julio.

Plazas vacantes sujetas a concurso por área

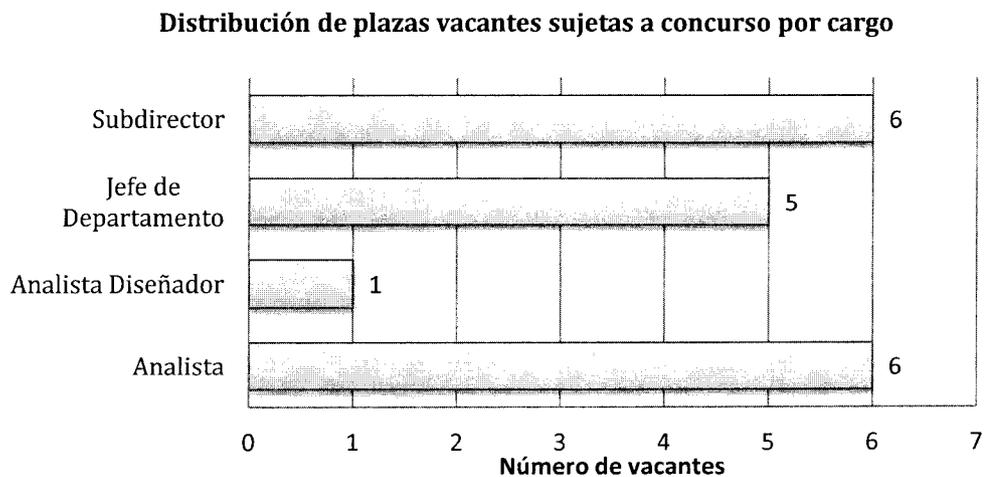


Las plazas vacantes sujetas a concurso se mantienen sin cambios con respecto a octubre pasado.

La UTAJ es el área que cuenta con el mayor número de vacantes, ya que representan el 25% de sus plazas sujetas a concurso.

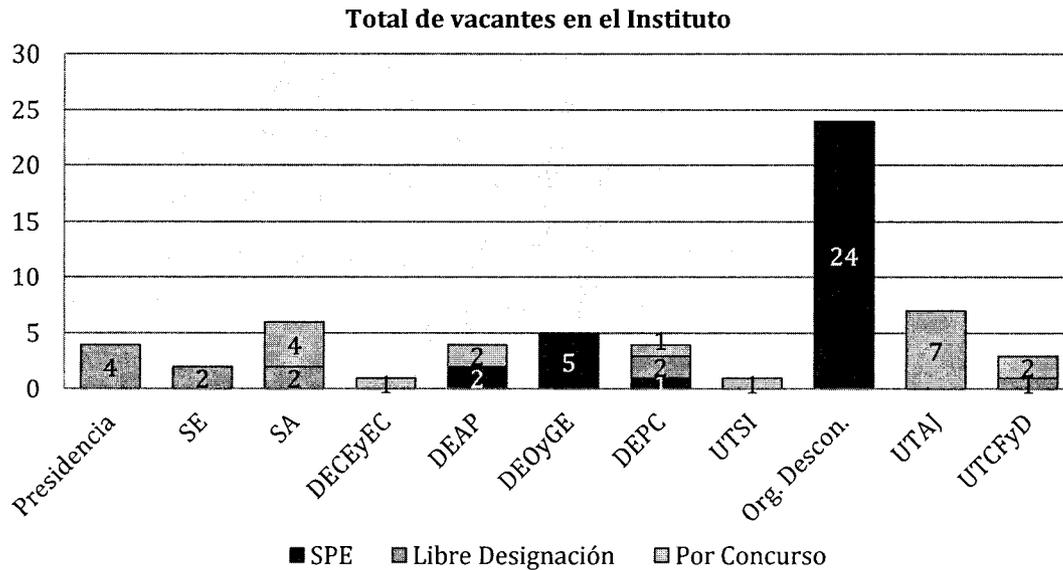


Finalmente, los puestos con el mayor número de vacantes son el de Subdirector y Analista, los cuales constituyen el 67% del total.



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:



III.2.4 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes.

En cuanto a los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes, durante octubre se recibieron las siguientes Encargadurías de Despacho:

Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Silvia Gutiérrez Gutiérrez	Subdirectora de Adquisiciones en la SA	10 de octubre de 2012	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios en la SA	Del 16 de octubre de 2012 al 13 de enero de 2013	12 de octubre de 2012	JA120-12
Enrique Guadalupe Castellanos García	Analista Administrativo en la UTCSTyPDP	8 de octubre de 2012	Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la SA	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013	12 de octubre de 2012	JA120-12

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

a) Taller: Introducción a los Derechos Humanos.

De acuerdo al calendario de actividades de este Taller, el cuarto grupo contemplado durante el presente año tuvo actividades del 22 al 26 de octubre y se conformó por 23 funcionarios.

El examen y ensayo para acreditar la actividad se recibirán el lunes 5 de noviembre del presente año.

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

El quinto grupo del Taller tendrá actividades del 26 al 30 de noviembre.

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 añadieron dos sesiones, una sobre Narcotráfico y Crimen Organizado que fue impartida por el Dr. Eduardo Guerrero el 30 de octubre, restando una sesión más que será impartida el 23 de noviembre por la Dra. María Marvan Laborde, Consejera Electoral del Instituto Federal Electoral.

Durante octubre se impartieron 8 sesiones contando con la participación de los siguientes académicos:

Sesión	Tema	Expositor
9	Votantes, partidos e identidad partidista	Dr. Jorge Buendía Laredo
10	Casos prácticos de campañas electorales en 2012	Dr. Benjamín Temkin Yedwab
11	Medios y política	Dr. Alejandro Guerrero Reyes
12	Seguridad pública y administración de justicia	Dra. Ana Laura Magaloni
13	Política fiscal	Dr. Fausto Hernández Trillo
14	Economía política y crecimiento económico	Dr. Carlos Elizondo Mayer- Serra
15	Seguridad pública y administración de justicia	Dra. Ana Laura Magaloni
16	Narcotráfico y crimen organizado	Dr. Eduardo Guerrero Gutiérrez

c) Redacción y Ortografía I.

La impartición del último de los tres grupos que integran el curso de Redacción y Ortografía I tuvo lugar del 2 al 25 de octubre.

Los 23 funcionarios que presentaron sus dos exámenes parciales, obtuvieron una calificación promedio de 7.44. De estos funcionarios, seis de ellos no acreditaron la actividad por obtener una calificación menor a 7.50.

De los seis funcionarios que no obtuvieron una calificación aprobatoria, solo uno solicitó la aplicación de la segunda oportunidad de acuerdo al numeral 14 de los Criterios, la cual se programó para el 26 de noviembre.

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

d) Redacción y Ortografía II.

Del 3 al 26 de octubre se instrumentó el curso de Redacción y Ortografía II con la participación de 32 funcionarios, divididos en 2 grupos, quienes tomaron sus sesiones en la Casa Colorines.

Los 31 funcionarios que presentaron sus dos exámenes parciales, obtuvieron una calificación promedio de 8.16, el funcionario restante fue dado de baja por acumular más del 20% de las inasistencias permitidas en los *Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012* (Criterios).

Cinco funcionarios inscritos en este curso no acreditaron la actividad por obtener una calificación menor a 7.50.

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.

e) Microsoft Excel.

Respecto al curso de Microsoft Excel, concluyeron cuatro grupos de nivel básico y dos grupos de nivel intermedio el 4 de octubre.

En el siguiente cuadro se muestran los promedios y el número de funcionarios acreditados por nivel:

Nivel de dominio	Funcionarios inscritos	Funcionarios acreditados	Promedio
Básico	81	77	9.42
Intermedio	40	37	9.23

Por otro lado, y de acuerdo a lo solicitado por el Centro, se instrumentaron los dos grupos adicionales de nivel básico quienes iniciaron actividades del 16 de octubre y concluirán el próximo 15 de noviembre. Estos dos grupos cuentan con la participación de 24 funcionarios de las diversas áreas del Instituto.

f) **Ética y Servicio Público.**

En cuanto al curso de Ética y Servicio Público, se entregaron las notificaciones de calificación final correspondientes a los funcionarios que integraron los grupos uno y dos, restando la entrega de calificaciones de siete de los funcionarios participantes en los grupos tres y cuatro, las cuales están pendientes de ser entregadas por parte de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.

En el siguiente cuadro se muestra el total de funcionarios asignados al curso, así como los acreditados y no acreditados.

Grupo	Participantes		Faltantes de notificar calificación	Total
	Acreditados	No acreditados		
1	15	5	0	20
2	9	2	0	11
3	15	2	3	20
4	12	0	4	16
Totales	51	9	7	67*

*El curso de Ética y Servicio Público estaba contemplado para 76 funcionarios presentándose 9 bajas.

Con un total de 60 funcionarios notificados, la calificación promedio del curso es de 8.13.

III.3.1 Otros cursos.

a) **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 generación del Diplomado, al 31 de octubre, presentó el *Módulo 5. Metodología de Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados*, mientras que la 12ª

generación lo presentará el 3 de noviembre. 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 5
Oficinas de Consejeros Electorales	5	
Secretaría Administrativa	4	2
Contraloría General	5	
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	1	
Total	15	2

III.4 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 octubre el Centro recibió las siguientes solicitudes:

Nombre	Puesto	Actividad	Periodo	Horas a la semana	Remisión	Autorización
Jorge Varela Rodríguez	Auxiliar de Mantenimiento y Servicios de la Secretaría Administrativa	Cursar materias de la Ingeniería Mecánica Eléctrica en la FES Aragón, UNAM	8 de octubre al 23 de noviembre	5:30	8 de octubre	8 de octubre IEDF/SA/2090/12
Sara Areli Carrillo Rendón	Jefa de Departamento de Procedimientos Disciplinarios	Diplomado: Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, una visión multidisciplinaria	27 de septiembre de 2012 al 8 de marzo de 2013	8	18 de octubre	24 de septiembre IEDF/SA/1947/2012

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

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

A fin de dar cumplimiento a los acuerdos de 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, se realizaron las siguientes acciones:

Acuerdo 1. Difusión de la Cultura de la Transparencia

El 24 de octubre se envió un correo electrónico al Departamento de Educación y Cultura 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), anexándole las evidencias gráficas de las acciones realizadas entre el personal del Instituto para difundir la Cultura de la Transparencia.

Acuerdo 2. Calendario de mensajes a través de Redes Sociales

Conforme al calendario establecido por la RETAIP, este acuerdo fue cumplido por el Instituto el 18 de junio pasado; sin embargo, se ha continuado con la publicación de textos informativos en la cuenta de Twitter del Instituto, cuya evidencia se incorpora en el cumplimiento del Acuerdo 1. Difusión de la Cultura de la Transparencia.

Acuerdo 3. Número de servidores públicos a capacitar

El 17 de octubre se envió un correo electrónico al Departamento de Educación y Cultura de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del InfoDF, informándole el número de funcionarios de estructura del Instituto sujeto a capacitación en materia de Transparencia.



IV.2 Constancia de Certificación del 100% del personal de estructura capacitado en materia de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Durante una ceremonia realizada el 16 de octubre, el Comisionado Presidente del InfoDF Oscar M. Guerra Ford, entregó al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto, Lic. Gustavo Anzaldo Hernández, la Constancia de Certificación del 100% del personal de estructura capacitado en materia de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

IV.3 Índice de las mejores prácticas en Protección de Datos personales

En el marco de las acciones consideradas en el Índice de las mejores prácticas en Protección de Datos Personales, el C. Miguel Ángel Hernández Aldana, Jefe de Departamento de Evaluación adscrito al Centro, asistió al curso *ABC para capacitar en materia de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal*, que se realizó el 16 de octubre en las instalaciones del InfoDF.

V. 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 septiembre en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación.
2. Informe enero-septiembre de las actividades institucionales vinculadas a la Equidad de Género.
3. Acuerdos de la Junta Administrativa que debe cumplir la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.



VI. Asistencia a Sesiones del Consejo General.

Se asistió a las siguientes sesiones:

1. Trigésima Tercera Sesión Extraordinaria del 01 de octubre de 2012.
2. Trigésima Cuarta Sesión Extraordinaria del 30 de octubre de 2012.
3. Trigésima Quinta Sesión Extraordinaria del 30 de octubre de 2012.

VII. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.

Se asistió a las siguientes sesiones:

1. Décima Sesión Ordinaria del 12 de octubre de 2012.
2. Décima Segunda Sesión Extraordinaria del 04 de octubre de 2012.
3. Décima Tercera Sesión Extraordinaria del 19 de octubre de 2012.
4. Décimo Sexta Sesión Urgente del 26 de octubre de 2012.