



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

Diciembre 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..... | 9 |
| | II.2 Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012..... | 10 |
| | II.2.1 Actividades Formativas..... | 10 |
| | II.2.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo..... | 11 |
| | II.3 Programa de Evaluación del Rendimiento 2011..... | 13 |
| | II.3.1 Programa de Excelencia 2011..... | 14 |
| III. | Personal de la rama administrativa..... | 14 |
| | III.1 Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012..... | 14 |
| | III.2 Plazas vacantes..... | 14 |
| | III.2.1 Vacantes de libre designación..... | 15 |
| | III.2.2 Vacantes sujetas a concurso..... | 17 |
| | III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto..... | 19 |
| | III.2.4 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes..... | 20 |
| | III.3 Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012..... | 21 |
| | III.3.1 Otros cursos..... | 23 |
| IV. | Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal..... | 24 |
| | IV.1 Constancia de Certificación del 100% del personal de estructura capacitado en materia de capacitado en materia de Ética Pública..... | 24 |
| | IV.2 Sistemas de Datos Personales a cargo de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo..... | 25 |
| V. | Entrega de informes a la Secretaría Administrativa..... | 26 |
| VI. | Asistencia a Sesiones del Consejo General..... | 26 |
| VII. | Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa..... | 26 |

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 noviembre 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.

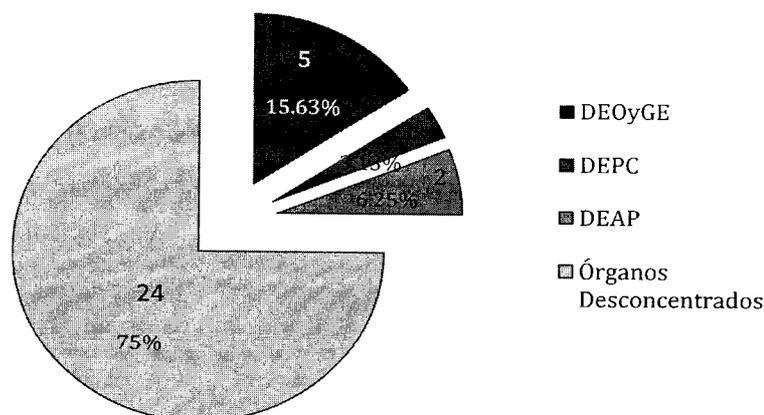
II.1 Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2012.

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitió el 22 de noviembre a la Junta el Informe Mensual de Actividades correspondiente al mes de octubre de 2012 que menciona la situación de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual fue recibido el 28 de noviembre por ese Órgano Colegiado durante su Decimo Cuarta Sesión Extraordinaria, con número JAINF068-12.

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 octubre, ya que al 30 de noviembre se cuentan con 32 plazas.

Plazas Vacantes por área



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 | |
| 2 | Subdirector de Estadística y Estudios Electorales ² | |
| 3 | Jefatura de Departamento de Administración de Productos Cartográficos | Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) |
| 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 |
| 20 | Secretario Técnico Jurídico ¹⁷ | Distrito XXXIV |

| Nº | Puesto | Área |
|----|---|------------------|
| 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 XI |
| 26 | Líder de Proyecto | Distrito XV |
| 27 | Líder de Proyecto | Distrito XVI |
| 28 | Líder de Proyecto | Distrito XVII |
| 29 | Líder de Proyecto | Distrito XXVI |
| 30 | Líder de Proyecto | Distrito XXVIII |
| 31 | Líder de Proyecto | Distrito XXXIII |
| 32 | Líder de Proyecto | Distrito XXXVI |

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.

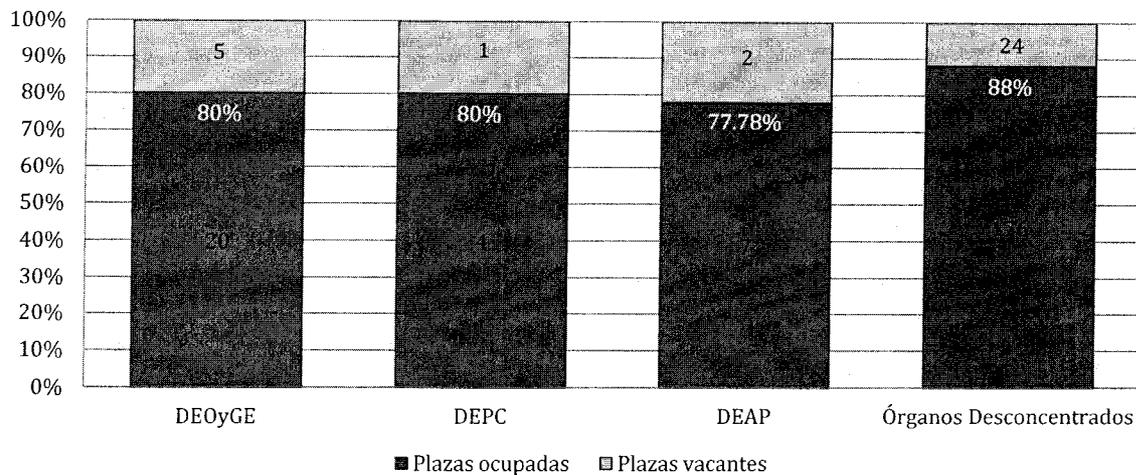
¹⁷Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Alberto Márquez Solís.

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

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

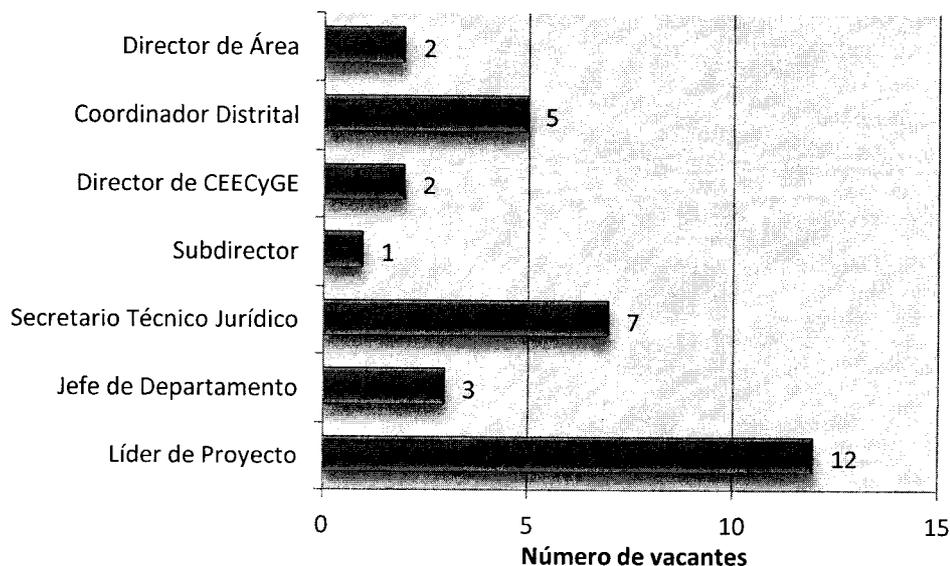
*La Coordinación de la Dirección Distrital XXX se encuentra ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Armando de Jesús Mendoza Palatto, debido a que la Coordinadora Distrital Lic. Martha Loya Sepulveda se encuentra con Licencia del Servicio Profesional Electoral en la Dirección de Educación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

De acuerdo a los apartados I. Bases y IV. Etapas del Concurso de la Convocatoria para participar en el *Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012* (Convocatoria), durante el mes de noviembre se llevaron a cabo las siguientes actividades:

| Etapa | Fecha de aplicación | Fecha de publicación de resultados |
|---------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| Evaluación Curricular | Del 24 al 31 de octubre | 5 de noviembre |
| Evaluación de Conocimientos Generales | 7 de noviembre | 12 de noviembre |

a) Evaluación Curricular

Derivado de la aplicación de la *Metodológica para realizar la Evaluación Curricular*, aprobada por el Acuerdo JA127-12, el Centro elaboró y remitió el *Informe de la Etapa de Evaluación Curricular* a la Junta para hacer del conocimiento los resultados obtenidos por los funcionarios que participaron en esta etapa.

Mediante Acuerdo JA131-12, la Junta aprobó cancelar el Folio CFD-CI-B-11 debido a que no cumple con el requisito de Grado Académico requerido, de conformidad a lo establecido en el artículo 47 del Estatuto, por ello 36 funcionarios acreditaron la Etapa de Evaluación Curricular para presentarse a la Evaluación de Conocimientos Generales de acuerdo al siguiente cuadro:

| 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 | 12 |
| 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 | 4 |
| 8 | Jefe de Departamento de Financiamiento | 1 |
| Total | | 36 |

El Informe fue recibido el 5 de noviembre por la Junta durante la reanudación de la Décima Sexta Sesión Urgente, con el número JAINF064-12.

En la misma fecha se publicaron en los estrados de las oficinas centrales y en el sitio de internet del Instituto los resultados de esta Etapa y se informó que a las 10:00 horas del 7 de noviembre tendría lugar la Evaluación de Conocimientos Generales en el Salón de Usos Múltiples.

Revisión de Resultados de la Etapa de Evaluación Curricular

Con fundamento en la Base Décima Segunda de la Convocatoria, relativo al Capítulo XIV. Revisión de Resultados, artículos 102 al 106 del Estatuto, del 7 al 12 de noviembre se recibieron solicitudes de revisión de resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación Curricular por parte de cuatro aspirantes.

Así, y en cumplimiento al artículo 104, fracción III del Estatuto, se remitió el 22 de noviembre para consideración de la Junta los informes pormenorizados sobre las solicitudes de revisión de resultados de la Evaluación Curricular de cada uno de los funcionarios que lo requirieron.

El 28 de noviembre, en la Reanudación de la Décimo Sexta Sesión Urgente, la Junta determinó, mediante Acuerdo JA140-12, modificar la Evaluación Curricular de uno de los candidatos, respecto del Factor "Experiencia Laboral en Órganos Electorales" y la improcedencia de la modificación a las calificaciones obtenidas por los tres restantes funcionarios.

b) Examen de Conocimientos Generales

Diseño del Examen de Conocimientos Generales.

El Centro integró una batería de 120 reactivos de los cuales se seleccionó de manera aleatoria 80, los que abarcaron las siguientes temáticas: 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; para ello los referentes normativos fueron:

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- c. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.
- d. Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.
- e. Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- f. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- g. Plan de General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013.
- h. Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- i. Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- j. Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal.

Aplicación del Examen de Conocimientos.

La Evaluación de Conocimientos Generales se aplicó el 7 de noviembre de las 10:00 a las 13:45 horas en el Salón de Usos Múltiples del Instituto; en este evento se presentaron los 36 funcionarios que acreditaron la Evaluación Curricular.

Resultados de la Etapa de Conocimientos Generales.

La lectura electrónica de las hojas de respuesta se realizó el 8 de noviembre en presencia del representante de la Contraloría General. Asimismo, se validó que los resultados que arrojó el instrumento electrónico correspondían exactamente a lo

asentado por los funcionarios, comprobando que no existiera error alguno en la lectura.

De conformidad con los resultados y atendiendo a las calificaciones mínimas aprobatorias para cada cargo, que señalan quienes aspiren a ocupar un cargo a nivel directivo deberán tener como mínimo 8.0 de calificación y aquellos que pretendan ocupar un cargo de nivel técnico 7.5; ninguno de los aspirantes alcanzó la calificación mínima requerida para acreditar esta evaluación.

El *Informe de Evaluación de Conocimientos Generales*, en el que se da cuenta de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, fue recibido por la Junta el 12 de noviembre en la reanudación de la Décima Sexta Sesión Urgente, con el número JAINF065-12 y fueron publicados en esa misma fecha en los estrados de las oficinas centrales y en el sitio de internet del Instituto.

El 28 de noviembre, en la Reanudación de la Décimo Sexta Sesión Urgente de la Junta Administrativa, se presentó el Dictamen por el que se aprueban los resultados del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral 2012, el cual se aprobó mediante el acuerdo JA141-12.

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 noviembre 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 |
|-----------------------------------|---|------------------------------|---|--|------------|-----------|
| Roberto Senovio Romero | Jefe de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE | 30 de noviembre | Subdirección de Estadística y Estudios Electorales en la DEOyGE | Del 12 de diciembre de 2012 al 11 de marzo de 2013 | Pendiente | Pendiente |
| Miguel Ángel Villa Herrera | Líder de Proyecto en la DEOyGE | 30 de noviembre | Jefatura de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE | Del 12 de diciembre de 2012 al 11 de marzo de 2013 | Pendiente | Pendiente |
| Héctor Alfredo Robles García | Subdirector de Organización Electoral en la DEOyGE | 30 de noviembre | Dirección de Organización y Documentación Electoral en la DEOyGE | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013 | Pendiente | Pendiente |
| Maribel Vargas Mendoza | Jefa de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE | 30 de noviembre | Subdirección de Organización Electoral en la DEOyGE | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013 | Pendiente | Pendiente |
| Verónica Pinzón Cerón | Líder de Proyecto en la DEOyGE | 30 de noviembre | Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013 | Pendiente | Pendiente |
| Gerardo Napoleón Díaz Castellanos | Analista en la DEOyGE | 30 de noviembre | Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales en la DEOyGE | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013 | Pendiente | Pendiente |

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) y en cumplimiento a lo señalado en el Plan curricular para el Proceso formativo de los funcionarios del SPE (Plan Curricular), durante noviembre el Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ), en coordinación con el Centro, concluyó la

elaboración del banco de reactivos para aplicarse el 30 de noviembre a 222 funcionarios del SPE inscritos al Seminario *Cultura Democrática en el Distrito Federal*.

A la primera oportunidad para presentar el Examen Final se presentaron 203 funcionarios, quienes fueron distribuidos en 8 grupos y dos horarios: de las 9:00 a las 12:00 horas y de las 13:00 a las 16:00 horas.

De acuerdo a las ponderaciones que establece el Plan Curricular, el Examen Final es uno de los 3 factores considerados para la acreditación de los cursos, talleres, seminarios y/o diplomados en los que participe el personal del SPE, esta evaluación representa el 40% del total de la calificación.

Los resultados de cada uno de los funcionarios se entregarán de forma personal y en sobre cerrado el próximo 10 de diciembre.

II.2.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo.

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

Durante noviembre 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 3 | 10 | 20/08/2012 | 17/09/2012 | 03/10/2012 | 15/10/2012 | 05/11/2012 | 20 de noviembre |
| Grupo 4 | 4 | 4/09/2012 | 09/10/2012 | 24/10/2012 | 08/11/2012 | 23/11/2012 | |

La calificación de los ensayos entregados por los funcionarios que forman parte del grupo 3 se entregarán en enero.

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.

Por otro lado, y de acuerdo a lo dispuesto en el apartado II. Inscripciones y periodos de estudio de los *Criterios de participación para la Actividad Formativa: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal* (Criterios), se dio respuesta a las solicitudes de inscripción por parte de dos funcionarias del SPE que atendieron la Circular No. SA-020, remitiéndoles sus nombres de usuario, contraseñas y claves de acceso.

Las dos funcionarias conformaron el grupo 5 del curso y cubrirán sus actividades de acuerdo al siguiente cuadro:

| N° | Módulo | Semanas | Fecha de Inicio | Fecha de Término |
|--------------|---|-----------|-----------------|------------------|
| 1 | Disposiciones Generales | 2 | 05/11/2012 | 19/11/2012 |
| 2 | Autoridades Electorales | 4 | 20/11/2012 | 18/12/2012 |
| 3 | Asociaciones Políticas | 2 | 07/01/2012 | 21/01/2012 |
| 4 | Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana | 2 | 22/01/2012 | 05/02/2012 |
| 5 | Faltas Administrativas y Sanciones | 2 | 06/02/2012 | 20/02/2012 |
| Total | | 12 | | |

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, los 39 funcionarios inscritos concluyeron los Módulo I. Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal y 2. Procesos documentales y archivísticos.

Al finalizar cada uno de los Módulos, los participantes presentaron sus evaluaciones como se muestra en el siguiente cuadro:

| N° | Módulo | Fecha de Término | Fecha de Examen | Promedio |
|----|---|------------------|-------------------------|----------|
| 1 | Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal | 14/11/12 | 16/11/2012 | 9.54 |
| 2 | Procesos documentales y archivísticos | 25/11/12 | 26/11/2012 | 9.57 |
| 3 | Descripción de expedientes | 9/12/12 | 13/12/2012 y 14/12/2012 | |

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 de la operación del Programa para la Evaluación del Rendimiento (Programa) 2011, el Centro recibió a través de la plataforma electrónica y de forma física, los formatos AG-1, AG-2 y AG-3 para evaluar la Actuación Genérica de los funcionarios del SPE de parte de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Participación Ciudadana y de Organización y Geografía Electoral; así como de las Unidades Técnicas de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, Servicios Informáticos y Asuntos Jurídicos. Con los datos obtenidos de la aplicación de los formatos de Puntualidad y Asistencia, y Autoevaluación, el Centro se avocó a calificar e integrar los resultados finales.

Una vez que el Centro contó con los resultados de los formatos para evaluar la Actuación Genérica AG-1, AG-2 y AG3, a partir del 20 de noviembre se elaboraron las Notificaciones Preliminares de Resultados a cada uno de los funcionarios y se entregaron al personal del SPE. Esto con el fin de que los servidores públicos pudieran verificar si contaban con los requisitos necesarios para formar parte del Programa de Excelencia 2011.

II.3.1 Programa de Excelencia 2011

Al respecto de la integración del Comité de Excelencia 2011 (Comité), el Centro diseñó y remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de Convocatoria para participar como Vocal-Representante del Servicio Profesional Electoral en el Comité, la cual fue aprobada por la Junta en su Octava Sesión Ordinaria del 19 de agosto, mediante Acuerdo JA079-12 y publicada el 29 de noviembre a través de la Circular SA-052.

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 no recibió indicaciones 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.

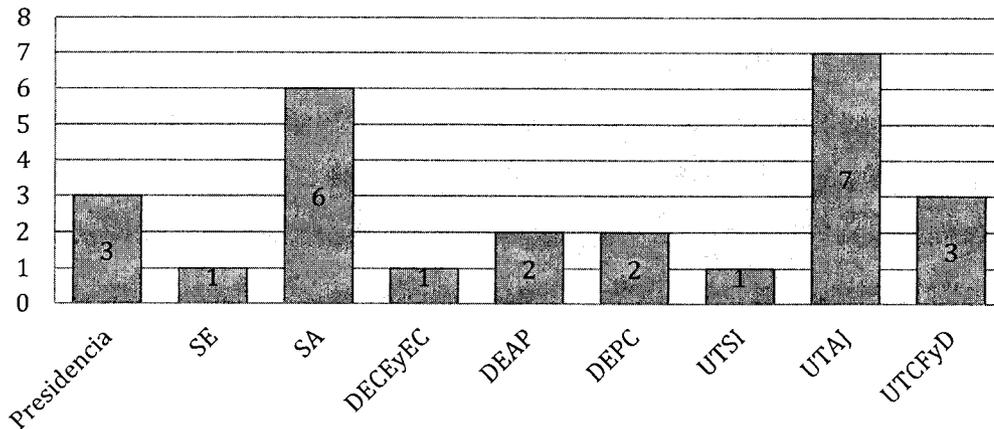
Por otro lado, los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa como la encargaduría de despacho, la comisión y la ocupación temporal seguirán instrumentándose durante el resto del año.

III.2 Plazas vacantes.

Durante noviembre se reportaron 26 plazas vacantes en la rama administrativa; 8 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 30 de noviembre, de las 155 plazas de libre designación se encuentran ocupadas 147, es decir, el 95%. La distribución de las 8 plazas vacantes es la siguiente:

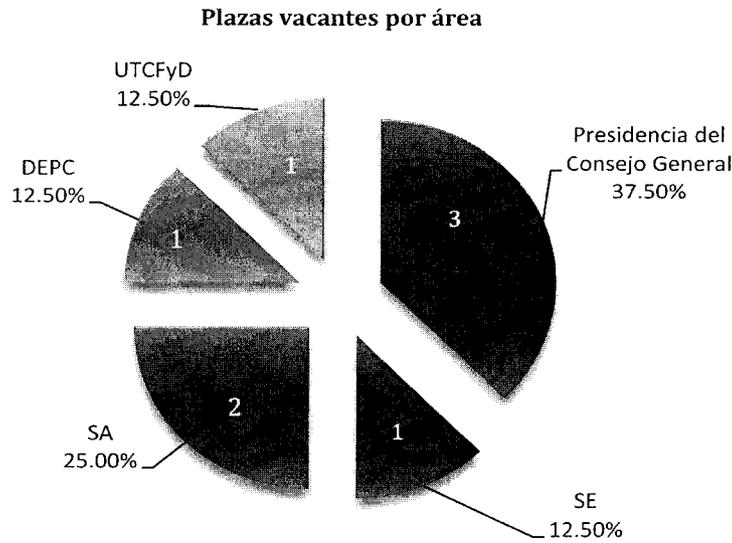
| Nº | Puesto | Área | Nº de Plazas |
|-----------------|---|--|--------------|
| 1 | Auxiliar de Servicios | | 1 |
| 2 | Auxiliar de Servicios | Presidencia del Consejo General | 1 |
| 3 | Chofer A | | 1 |
| SUBTOTAL | | | 3 |
| 5 | Asesor | Secretaría Ejecutiva (SE) | 1 |
| SUBTOTAL | | | 1 |
| 6 | Secretaría Ejecutiva ¹ | | 1 |
| 7 | Director de Recursos Humanos y Financieros ² | Secretaría Administrativa (SA) | 1 |
| SUBTOTAL | | | 2 |
| 8 | Secretaría de Unidad | Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) | 1 |
| SUBTOTAL | | | 1 |
| 10 | Dirección de Reclutamiento y Selección ³ | Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) | 1 |
| SUBTOTAL | | | 1 |
| TOTAL | | | 8 |

¹ Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Severino Rogelio Fernández Villanueva a partir del 16 de julio de 2012.

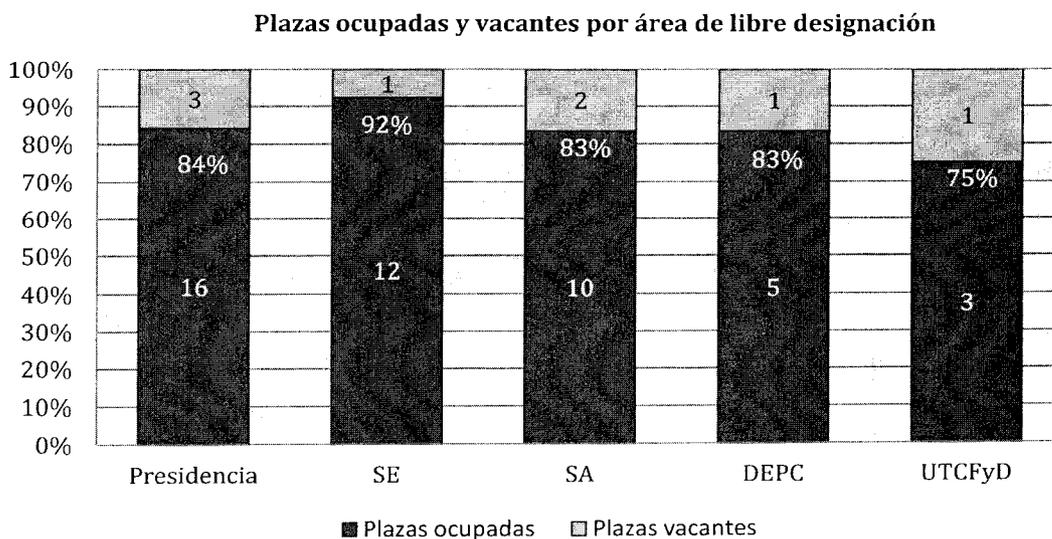
² Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C.P. Juan Carlos González Pimentel a partir del 9 de noviembre de 2012.

³ Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro a partir del 1° de septiembre de 2012.

Durante este periodo se ocuparon los puesto de: Secretaria de Unidad y Auxiliar de Servicios adscrita a la Presidencia del Consejo General y de Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios adscrita a la Secretaría Administrativa.

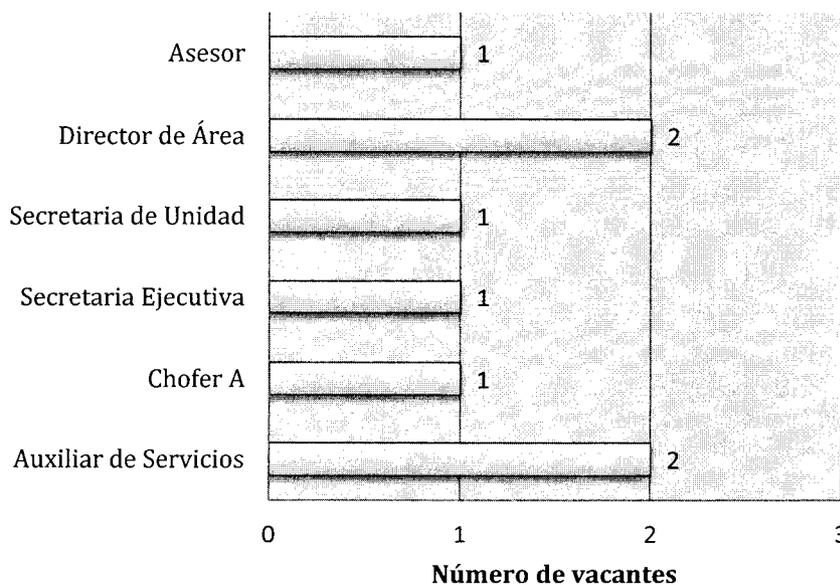


En lo que se refiere al número total de plazas de libre designación por área, el Centro es el área con el mayor número de vacantes; ya que representan el 25% de las plazas con este carácter que tiene adscritas.



Los puestos con mayor índice de vacantes son el de Director de área y el de Auxiliar de Servicios, los cuales constituyen el 50% del total.

Distribución de plazas vacantes de libre designación por cargo



III.2.2 Vacantes sujetas a concurso.

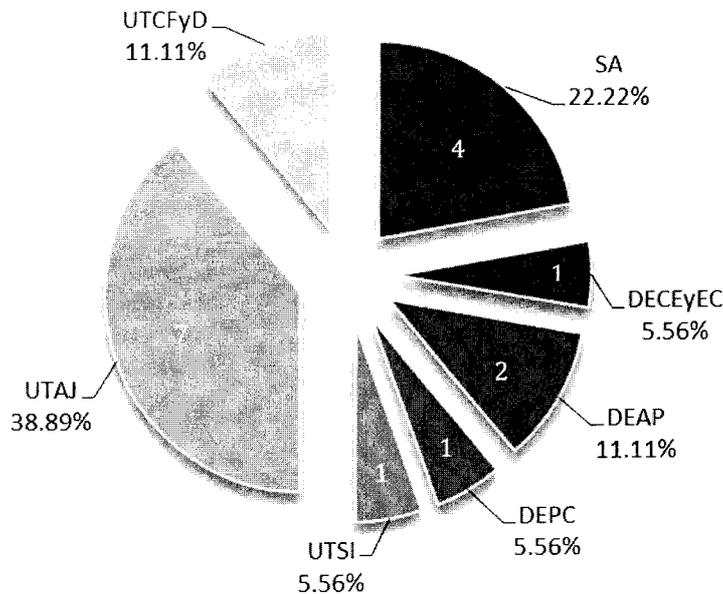
Al 30 de noviembre, de las 327 plazas sujetas a concurso se encuentran ocupadas 309, es decir, el 94%. La distribución de las 18 plazas vacantes es la siguiente:

| 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 ³ | | 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 ⁴ | 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 |

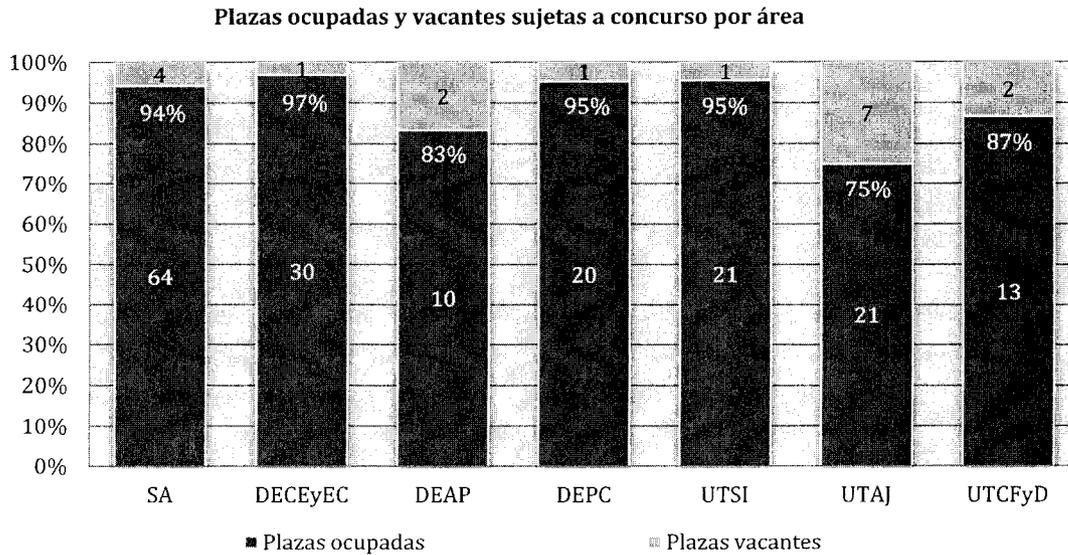
¹ Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C.P. Juan Carlos Palomeque Maya a partir del 28 de febrero.
² Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Guadalupe Enrique Castellanos García a partir del 16 de julio.
³ Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Miguel Ángel Hernández Mancilla a partir del 9 de noviembre.
⁴ Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Gerardo Corona Terán a partir del 14 de octubre.

Plazas vacantes sujetas a concurso por área



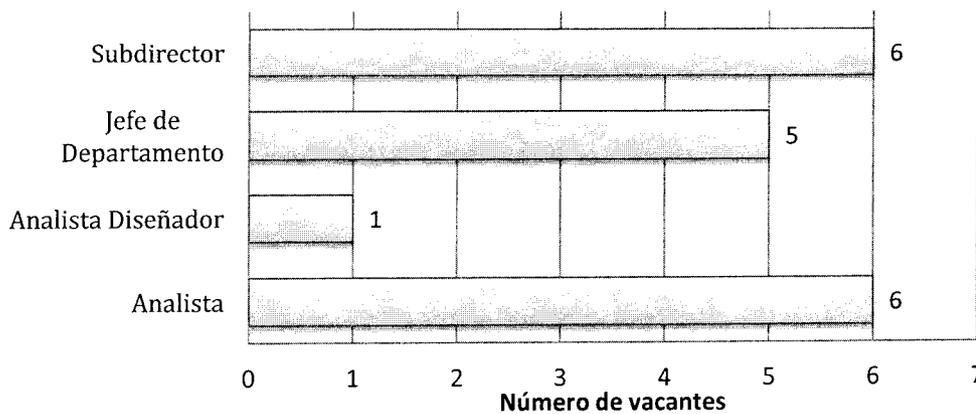
Las plazas vacantes sujetas a concurso se mantienen sin cambios con respecto a octubre pasado.

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



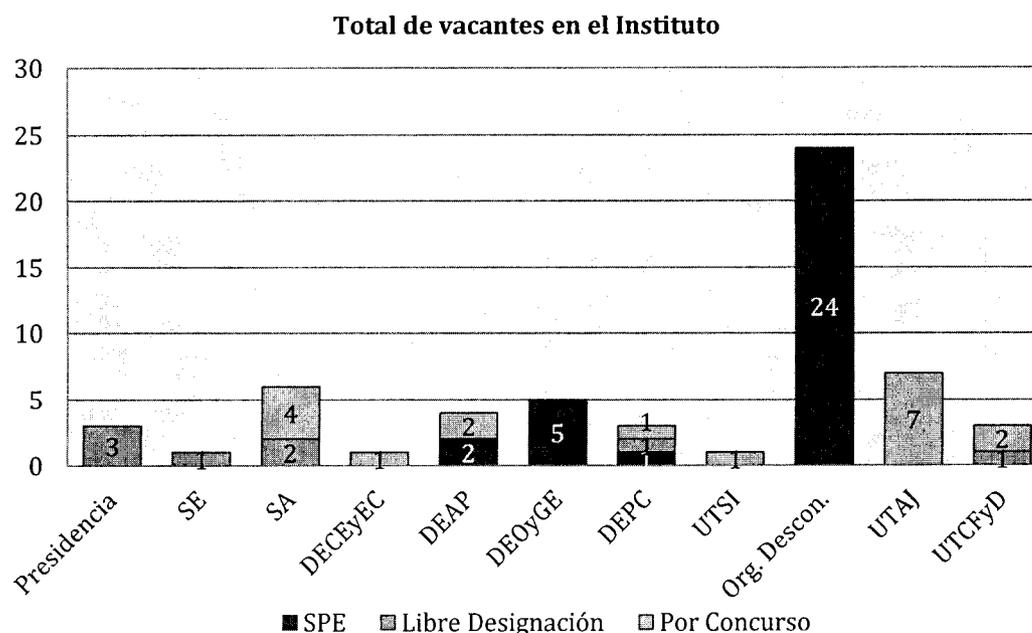
Finalmente, los puestos con el mayor número de vacantes son el de Subdirector y Analista, los cuales constituyen el 67% del total.

Distribución de plazas vacantes sujetas a concurso por cargo



III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto.

Al 30 de noviembre de 2012, de las 767 plazas que integran la estructura orgánica del Instituto, se encuentran vacantes 58 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 noviembre 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 |
|----------------------------------|--|------------------------------|---|--|----------------|----------|
| Juan Carlos González Pimentel | Subdirector de Programación y Presupuesto en la SA | 11 de septiembre de 2012 | Dirección de Recursos Humanos y Financieros en la SA | Del 9 de noviembre de 2012 al 6 de febrero de 2013 | 9 de noviembre | JA133-12 |
| Alejandro de Jesús Reyes Morales | Jefe de Departamento de Trámites y Pagos en la SA | 11 de septiembre de 2012 | Subdirección de Programación y Presupuesto en la SA | Del 9 de noviembre de 2012 al 6 de febrero de 2013 | 9 de noviembre | JA133-12 |
| Ulises Ocampo Uribe | Analista en la SA | 11 de septiembre de 2012 | Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos en la SA | Del 9 de noviembre de 2012 al 6 de febrero de 2013 | 9 de noviembre | JA133-12 |

| Funcionario | Puesto y área de adscripción | Fecha de remisión a la Junta | Puesto y área a ocupar | Período | Aprobación | Acuerdo |
|---------------------------------|--|------------------------------|--|--|-----------------|-----------|
| Isabel Gutiérrez Hernández | Auxiliar de Servicios en la UTCSTyPDP | 6 de noviembre | Analista Administrativa en la UTCSTyPDP | Del 15 de noviembre de 2012 al 11 de enero de 2013 | 13 de noviembre | JA138-12 |
| Juan Carlos Palomeque Maya | Jefe de Departamento de Administración de Personal en la Secretaría Administrativa | 9 de noviembre | Subdirección de Contabilidad en la Secretaría Administrativa | Del 29 de noviembre de 2012 al 26 de febrero de 2013 | 13 de noviembre | JA138-12 |
| Ricardo Rodríguez Altamirano | Analista en la Secretaría Administrativa | 9 de noviembre | Jefatura de Departamento de Administración de Personal en la Secretaría Administrativa | Del 29 de noviembre de 2012 al 26 de febrero de 2013 | 13 de noviembre | JA138-12 |
| Miguel Ángel Hernández Mancilla | Analista en la SA | 8 de noviembre de 2012 | Jefatura de Departamento de Seguridad y Protección Civil en la SA | Del 9 de noviembre de 2012 al 6 de febrero de 2013 | 9 de noviembre | JA133-12 |
| Alejandrina Rojas Estrada | Subdirectora de Transparencia en la UTCSTyPDP | 22 de noviembre | Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Del 29 de noviembre de 2012 al 15 de enero de 2013 | 28 de noviembre | JA143-12 |
| Jesús Reyes Arista | Analista en la UTSI | 30 de noviembre | Jefatura del Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos en la UTSI | Del 13 de enero al 11 de abril de 2013 | Pendiente | Pendiente |
| Gerardo Corona Terán | Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos en la UTSI | 30 de noviembre | Subdirección de Sistemas de Información en la UTSI | Del 13 de enero al 11 de abril de 2013 | Pendiente | Pendiente |

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 se conformó por 23 funcionarios, quienes presentaron su examen y ensayo para acreditar la actividad el lunes 5 de noviembre.

La calificación promedio del grupo fue de 8.04.

Los tres funcionarios que no acreditaron la actividad presentarán la segunda oportunidad para la aplicación del examen y la entrega del ensayo el próximo 7 de diciembre.

El quinto y último grupo del Taller se instrumentó del 26 al 30 de noviembre y contó con la participación de 21 funcionarios.

De acuerdo al calendario de actividades, los funcionarios presentarán el viernes 7 de diciembre el examen y ensayo para acreditar esta actividad formativa.

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

b) Análisis Político Estratégico.

Respecto al curso de Análisis Político Estratégico, el 23 de noviembre se impartió la última sesión dirigida por la Dra. María Marván Laborde, Consejera Electoral del Instituto Federal Electoral, con el tema Reforma Electoral en las instalaciones del ITESM, Campus Ciudad de México.

El 10 de diciembre es la fecha límite para que los funcionarios inscritos al curso remitan al Centro sus ensayos para la acreditación del curso.

c) Redacción y Ortografía I.

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 tuvo lugar el 26 de noviembre, obteniendo la calificación final de 9.17.

d) Microsoft Excel.

Respecto al curso de Microsoft Excel, 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 concluyeron el 15 de noviembre. Estos dos grupos contaron con la participación de 24 funcionarios de las diversas áreas del Instituto.

En el siguiente cuadro se muestra el promedio y el número de funcionarios acreditados:

| Nivel de dominio | Funcionarios inscritos | Funcionarios acreditados | Promedio |
|------------------|------------------------|--------------------------|----------|
| Básico | 24 | 20 | 8.85 |

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) Ética y Servicio Público.

En cuanto al curso de Ética y Servicio Público, se entregaron las siete notificaciones de calificación final que se encontraban pendientes, notificando a un total de 67 funcionarios, de los cuales 58 acreditaron el curso.

Así, con el total de los funcionarios evaluados, la calificación promedio del curso fue de 8.85.

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, el 17 de noviembre, presentó el *Módulo 6. Sistema de Evaluación del Desempeño*, con lo que los dos funcionarios que forman parte de esta generación concluyeron esta actividad.

Respecto a los funcionarios que integran la 12ª generación, presentaron el 3 de noviembre el *Módulo 5. Metodología de Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados*. Esta actividad la concluirán el 8 de diciembre con la presentación del *Módulo 6*.

| Área de adscripción | No. de Funcionarios | Funcionarios que han concluido el Diplomado |
|---|---------------------|---|
| Oficinas de Consejeros Electorales | 5 | |
| Secretaría Administrativa | 4 | 2 |
| Contraloría General | 5 | |
| Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo | 1 | |
| Total | 15 | 2 |

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

Durante noviembre se atendió la siguiente solicitud de información pública:

1. Con el número de folio 3300000077612 se recibió una solicitud de acceso, rectificación, consulta y oposición de datos personales. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/1008/2012.

IV.1 Constancia de Certificación del 100% del personal de estructura capacitado en materia de capacitado en materia de Ética Pública.

El 16 de noviembre se solicitó a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCTyPDP) su apoyo para qué por su conducto, se realizara ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección

de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF) el trámite correspondiente a la obtención de la renovación de la vigencia del Certificado de 100% del personal de estructura capacitado en materia de Ética Pública; para ello, se elaboró y anexó la siguiente documentación:

- Formato *Informe de acciones de capacitación en materia de Ética Pública*, debidamente requisitado.
- Formato *Relación de servidores públicos que participaron en acciones de capacitación en materia de Ética Pública*, debidamente requisitado.
- Plantilla del personal de estructura del IEDF con corte al 15 de octubre de 2012 validada por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros a través de fecha 31 de octubre del año en curso.

IV.2 Sistemas de Datos Personales a cargo de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

En el marco del Programa de Capacitación en Materia de Seguridad de Datos Personales 2012, y en cumplimiento al numeral 38, fracciones I y III de los Lineamientos en materia de Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, se realizó el 5 de noviembre una Reunión de Trabajo con el personal del Centro en la que se expuso la estructura, utilidad y medidas de seguridad de los sistemas de Datos Personales a cargo de esta unidad administrativa.

De ello y como evidencia de la conclusión de esa capacitación, se remitieron el 6 de noviembre a la UTCSTyPDP los siguientes documentos:

- ❖ Copia simple del Oficio IEDF/UTCFyD/0956/2012.
- ❖ Copia simple de dos Listas de Asistencia de fecha 5 de noviembre de 2012.

- ❖ Original del Informe Integral de Acciones de Capacitación del Documento de Seguridad.
- ❖ Original del Informe Integral de Acciones de Capacitación de la Ley de Protección de Datos Personales.

V. Entrega de informes a la Secretaría Administrativa.

Se remitió a la Secretaría Administrativa el siguiente informe:

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

VI. Asistencia a Sesiones del Consejo General.

Se asistió a las siguientes sesiones:

1. Trigésimo Sexta Sesión Extraordinaria del 9 de noviembre de 2012.
2. Décimo Sesión Ordinaria del 27 de noviembre de 2012.

VII. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.

Se asistió a las siguientes sesiones:

1. Reanudaciones de la Décimo Sexta Sesión Urgente del 5, 12 y 28 de noviembre de 2012.
2. Décimo Séptima Sesión Urgente del 9 de noviembre de 2012.
3. Décimo Primera Sesión Ordinaria del 13 de noviembre de 2012.
4. Décimo Octava Sesión Urgente del 14 de noviembre de 2012.
5. Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria del 28 de noviembre de 2012