JAINF016-13

Informe mensual de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo correspondiente al mes de enero de 2013.

Febrero de 2013

ÍNDICE

I. Introducción. 2
II. Servicio Profesional Electoral. 2
II.1 Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2013. 2
II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral. 2
II.1.2 Mecanismos Ordinarios para la ocupación de plazas vacantes. 5
II.1.3 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE. 6
II.2 Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012. 6
II.2.1 Actividades Formativas. 6
II.2.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo. 7
II.3 Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 8
II.3.1 Programa de Excelencia 2011 8
II.4 Programa de Evaluación del Desempeño 2011 10
II.5 Programa de Evaluación del Desempeño 2010 10
II.6 Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación. 10
III. Personal de la rama administrativa. 11
III.1 Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012 11
III.2 Plazas vacantes. 12
III.2.1 Vacantes de libre designación. 12
III.2.2 Vacantes sujetas a concurso. 15
III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto. 18
III.2.4 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes. 18
III.3 Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012. 18
IV. Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. 19
V. Ejercicio Presupuestal 2013 20
VI Entrega de informes a la Secretaría Administrativa. 20
VII. Asistencia a Sesiones del Consejo General. 21
VIII. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa. 21
IX. Asistencia a Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. 22

I. Introducción.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 64, fracción XXII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código) y 11, fracción II y III, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) a través del presente informe da cuenta de las actividades realizadas durante enero de 2013.

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:

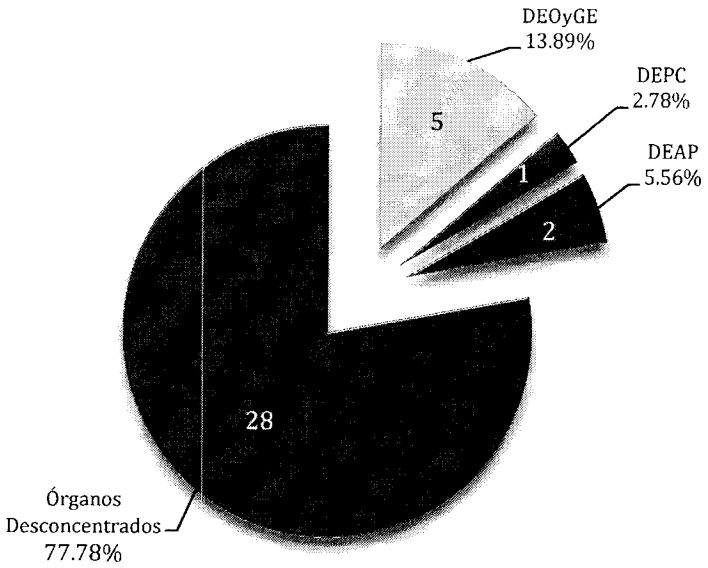
II.1 Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2013.

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, el 8 de enero de 2013 se remitió a la Junta Administrativa (Junta) el Informe Mensual de Actividades correspondiente a diciembre de 2012 que menciona la situación de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual fue recibido el 14 de enero del presente año por ese Órgano Colegiado durante su Primera Sesión Ordinaria, identificado con clave alfanumérica JAINF006-13.

II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

Con respecto a diciembre de 2012, el número de vacantes del SPE se incrementó de 35 a 36 plazas en esta situación. La nueva vacante se generó en el cargo de Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXXIX por la separación de la C. Miriam Rodríguez Armenta a través de Convenio de Terminación de la Relación Laboral.

Plazas vacantes por área del SPE



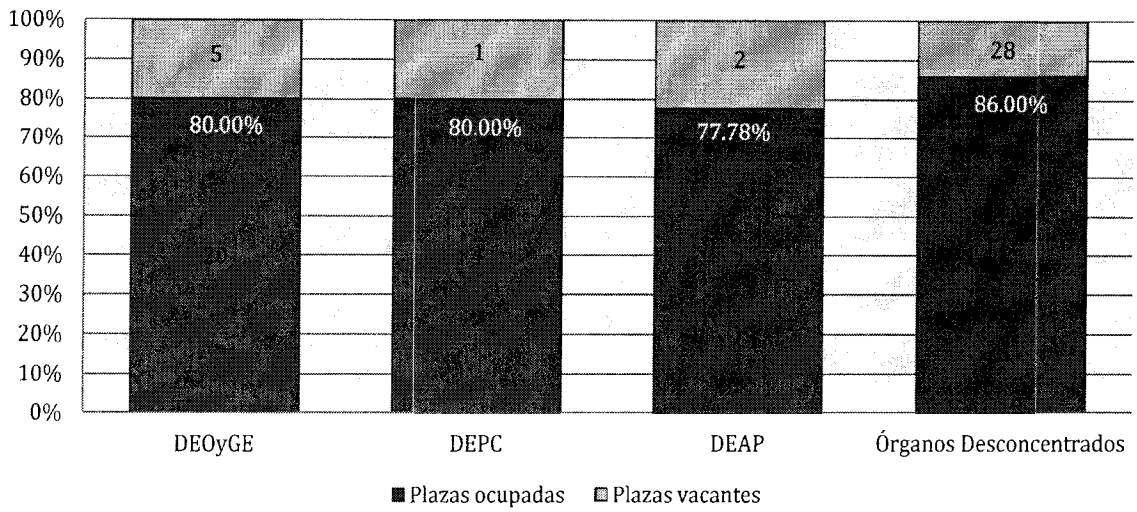
De las 265 plazas que integran el personal de carrera, se encuentran ocupadas 229; es decir, lo que representa el 86%. La distribución de las 36 plazas vacantes por área de adscripción es la siguiente:

N°	Puesto	Área
1	Dirección de Organización y Documentación Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
2	Subdirección de Estadística y Estudios Electorales	
3	Jefatura de Departamento de Administración de Productos Cartográficos	
4	Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales	
5	Líder de Proyecto	
6	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)
7	Jefatura de Departamento de Financiamiento	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
8	Líder de Proyecto	
1	Coordinador Distrital[1]	Distrito I
2	Coordinador Distrital[2]	Distrito III
3	Coordinador Distrital[3]	Distrito VI
4	Coordinador Distrital[4]	Distrito XII
5	Coordinador Distrital[5]	Distrito XXVI
6	Coordinador Distrital[6]	Distrito XXIX
7	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Distrito IV
8	Director de Capacitación Electoral, Educación	Distrito XII

N°	Puesto	Área
	Cívica y Geografía Electoral	
9	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Distrito XXIV
10	Secretario Técnico Jurídico	Distrito V
11	Secretario Técnico Jurídico	Distrito XIV
12	Secretario Técnico Jurídico	Distrito XXV
13	Secretario Técnico Jurídico	Distrito XXX
14	Secretario Técnico Jurídico	Distrito XXXIV
15	Secretario Técnico Jurídico	Distrito XXXVII
16	Secretario Técnico Jurídico	Distrito XXXVIII
17	Líder de Proyecto	Distrito VI
18	Líder de Proyecto	Distrito IX
19	Líder de Proyecto	Distrito XI
20	Líder de Proyecto	Distrito XV
21	Líder de Proyecto	Distrito XVI
22	Líder de Proyecto	Distrito XVII
23	Líder de Proyecto	Distrito XXVI
24	Líder de Proyecto	Distrito XXVIII
25	Líder de Proyecto	Distrito XXXI
26	Líder de Proyecto	Distrito XXXIII
27	Líder de Proyecto	Distrito XXXVI
28	Líder de Proyecto	Distrito XXXIX

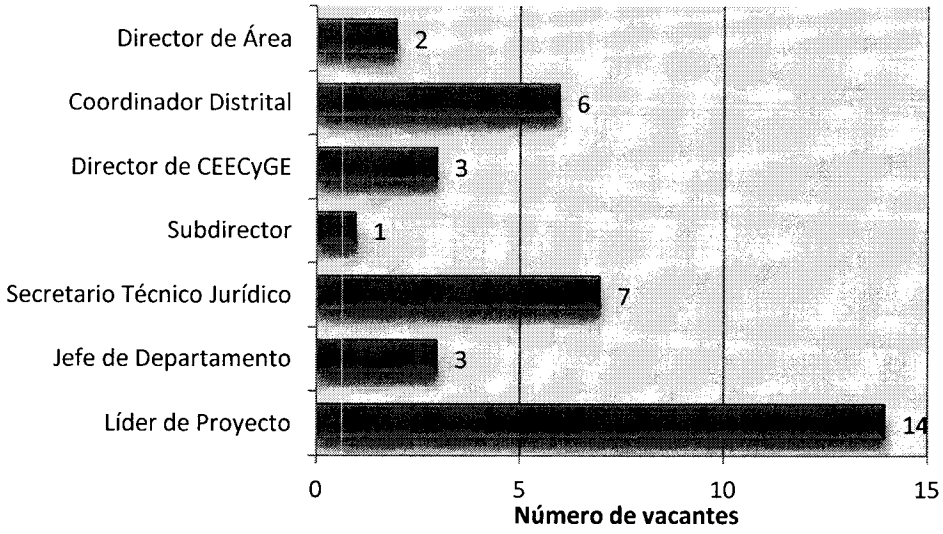
[1]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Leonel Soto Aguilar.
[2]Ocupada temporalmente por Comisión por el Lic. Isaac Sergio Mendoza García.
[3]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Inés Guadalupe Hernández Ramírez.
[4]Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Fidel Emilio Tapia Sosa.
[5]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. María Guadalupe Martínez Peña.
[6]Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Ana Luz Ross Tejada.
Cabe señalar que la Coordinadora Distrital Lic. Martha Loya Sepúlveda se encuentra separada temporalmente del Servicio Profesional Electoral ocupando 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 (39%); seguido por el Secretario Técnico Jurídico (19%) y el Coordinador Distrital (17%).

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 los artículos 133 del Código y 55 del Estatuto; tales como la promoción y/o movilidad horizontal y los concursos de oposición interno y externo.

Así, una vez concluido el Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012, el Centro elaborará la Convocatoria y realizará un análisis prospectivo del personal del Instituto que cubre los requisitos para participar en el Concurso de oposición interno 2013.

Cabe destacar que el Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2013, fue cancelado por la Junta mediante Acuerdo JA003-13 por falta de recursos presupuestales. No obstante, una vez aprobados los ajustes presupuestales, la

Junta determinó, mediante Acuerdo JA010-13, dejar sin efectos el Acuerdo por el que se canceló el Programa.

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 enero no se tramitaron solicitudes de encargadurías de despacho.

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 los numerales 11, 14, 15 y 16 de los *Criterios para la Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del SPE 2012* (Criterios), el 2 de enero del año en curso se notificó la fecha de aplicación del Examen Final a los 25 funcionarios que solicitaron la reprogramación de la primera oportunidad justificadas por cargas de trabajo, la aplicación de la evaluación tuvo lugar el 11 de enero del presente año de las 9:30 a las 12:30 horas en el Salón de Usos Múltiples.

Sólo 21 funcionarios se presentaron a la aplicación del Examen Final, acreditándolo seis de ellos. De esta manera, el 23 de enero del presente año se notificó a 15 miembros

del SPE que la segunda oportunidad para la presentación del Examen Final se programó para el 1 de febrero del año en curso.

En lo que respecta a los 45 funcionarios que no acreditaron el Examen Final en su primera oportunidad aplicado el 30 de noviembre de 2012, el 3 de enero de este año se les notificó que la aplicación de la segunda oportunidad se programó para el 14 de enero de 2013.

En esta fecha se presentaron 42 funcionarios para la aplicación de la segunda oportunidad, de los cuales 15 obtuvieron una calificación aprobatoria. El 23 de enero de 2013 se notificó a los 27 funcionarios restantes que la fecha para presentarse a la tercera oportunidad para acreditar el Examen Final se programó para el 1 de febrero del año en curso.

Respecto a la calificación de la primera y segunda oportunidad del Examen Final, 19 y 16 funcionarios, respectivamente, solicitaron la revisión del resultado obtenido en su evaluación, ratificando en todos los casos la calificación que les fue notificada.

II.2.2 Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo.

a) Taller en Materia Archivística.

El Taller en Materia Archivística fue la segunda Actividad Complementaria contemplada en el Programa para 2012, estuvo dirigida a los funcionarios del SPE responsables de los archivos en las Direcciones Distritales.

El 9 de enero del presente año, en cumplimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012, se remitió a la Presidencia del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) el Informe Final del Taller en materia Archivística para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.

El COTECIAD tuvo por recibido el Informe el 11 de enero de este año durante su Primera Sesión Extraordinaria.

II.3 Programa de Evaluación del Rendimiento 2011.

II.3.1 Programa de Excelencia 2011.

Concluido el plazo de inscripción al Programa de Excelencia 2011 y de conformidad con lo establecido en el párrafo último del numeral II. REQUISITOS de la Convocatoria para participar en el Programa de Excelencia 2011 del SPE (Convocatoria), se solicitó el apoyo de la Contraloría General y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) para que informaran si alguno de los 104 funcionarios que respondieron a la Convocatoria recibió sanción o apercibimiento durante el año 2011.

Así, el Centro elaboró y remitió el 8 de enero del actual a la Secretaría Administrativa, el Proyecto de Dictamen relativo a la procedencia de las solicitudes de inscripción al Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral 2011 para análisis de la Junta, la cual aprobó el Dictamen, mediante Acuerdo JA006-13, en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de enero de 2013.

El 18 de enero del presente año, el Centro notificó a los 104 funcionarios miembros del SPE que fue autorizada la inscripción de su proyecto al Programa de Excelencia 2011.

Una vez notificados los funcionarios de la aprobación de la inscripción de sus proyectos por la Junta, y con el fin de realizar la Sesión de Instalación del Comité de Excelencia, el Centro elaboró y remitió, el 22 de enero del presente año, a la Secretaría Administrativa para su consideración los siguientes documentos:

- Proyecto de Oficio para convocar a los integrantes del Comité a la Sesión de Instalación.
- Proyecto de Orden del Día.

- Proyecto de procedimiento para la asignación, valoración y dictaminación de los proyectos presentados por los funcionarios del SPE en el marco del Programa de Excelencia 2011.
- Proyecto de Guía para realizar la valoración y calificación de los Proyectos del Programa de Excelencia 2011.

El 24 de enero del presente año, con la asistencia de todos sus integrantes, se realizó la Primera Sesión del Comité de Excelencia con el siguiente Orden del Día:

1. Instalación del Comité de Excelencia 2011.
2. Análisis y, en su caso, aprobación del Procedimiento para la asignación, valoración y dictaminación de los proyectos presentados por los funcionarios del Servicio Profesional Electoral en el marco del Programa de Excelencia 2011.
3. Aplicación, en su caso, del Procedimiento para la asignación, valoración y dictaminación de los proyectos presentados por los funcionarios del Servicio Profesional Electoral en el marco del Programa de Excelencia 2011.
4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Proyecto de Dictamen del Comité de Excelencia del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se determina la asignación de puntajes.
5. Asuntos generales.

Los puntos anteriores fueron aprobados por unanimidad por todos los integrantes del Comité presentes y se determinó declarar al Comité en Sesión permanente.

De acuerdo a la determinación del Comité de Excelencia 2011, el 25 de enero del actual, se remitió a sus integrantes los documentos relativos a los proyectos que les corresponderá evaluar. La fecha límite para que los evaluadores remitan sus valoraciones y puntajes es el 6 de febrero del presente año.

II.4 Programa de Evaluación del Desempeño 2011.

En cumplimiento al punto SEGUNDO del *Dictamen de la Junta por el que se asignó puntajes por actividades complementarias de formación y desarrollo realizadas por el personal del Servicio Profesional Electoral para la Evaluación del Desempeño 2011*, aprobado mediante el Acuerdo JA160-12, y en términos del artículo 101, fracción V del Estatuto, el 2 de enero del presente año se notificó al personal del SPE el puntaje obtenido en dicho rubro.

II.5 Programa de Evaluación del Desempeño 2010.

Derivado de que el Centro finalmente contó con los resultados definitivos de los funcionarios que no cursaron o acreditaron el Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2010, se remitió el 29 de enero de este año a la Secretaría Administrativa el *Primer Informe Complementario sobre los Resultados de la Evaluación del Desempeño 2010*, a fin de ser presentado para conocimiento de la Junta.

II.6 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 enero de este año el Centro recibió las siguientes solicitudes:

No.	Nombre	Puesto	Actividad	Periodo	Horas a la semana	Remisión	Autorización
1	Marisol Honoria Hernández Gama	Analista en la UTCSTyPDP	Maestría en Derecho Electoral impartida por la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho de la UNAM.	Del 28 de enero al 24 de mayo de 2013	6	10 de enero	IEDF/SA/0059/ 2013
2	Edgardo Quintero Ibáñez	Coordinador Distrital en la Dirección Distrital XIII	Especialidad en Derecho electoral en la Facultad de Derecho de la UNAM	Del 28 de enero al 28 de junio de 2013	6	18 de enero	IEDF/SA/0106/ 2013
3	María Guadalupe Martínez Colín	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXII	Materias de la Licenciatura en Pedagogía en la Universidad Pedagógica Nacional	Del 21 de enero al 14 de junio de 2013	10	18 de enero	IEDF/SA/0107/ 2013
4	Óscar Noé Torres Tecotl	Coordinador Distrital en la Dirección Distrital IX	Impartición de clases en la Licenciatura en Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM	Del 28 de enero al 7 de junio de 2013	3	18 de enero	IEDF/SA/0108/ 2013
5	Andrés González Fernández	Coordinador Distrital en la Dirección Distrital XVIII	Diplomado Sistema político Mexicano: Instituciones, Partidos, Campañas y Elecciones impartido por la Facultad de Estudios Superiores Acatlán de la UNAM	Del 29 de enero al 30 de julio de 2013	2	28 de enero	IEDF/SA/0168/ 2013

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.

Los Mecanismos Ordinarios para la ocupación de plazas vacantes se encuentran establecidos en el artículo 133 del Código y en el artículo 55 del Estatuto; y son la promoción o movilidad horizontal y los concursos de oposición interno y abierto.

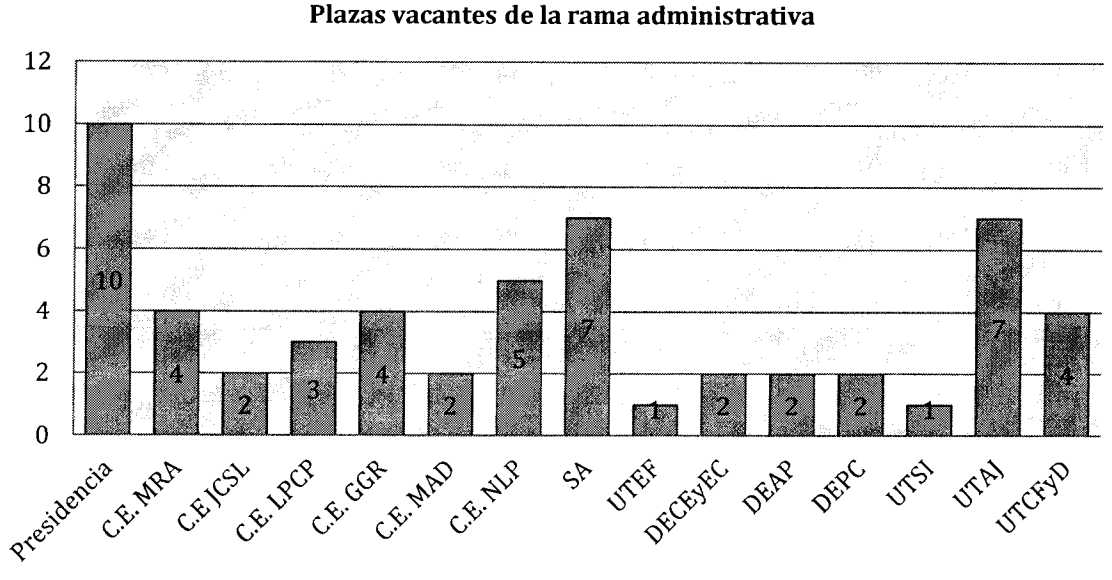
Al finalizar el presente Informe, la convocatoria correspondiente al concurso de promoción o movilidad horizontal esta siendo revisada por el Centro, a fin de someterla a consideración y, en su caso, aprobación de la Junta.

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 se instrumentarán durante todo el año.

Cabe destacar que el Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2013, fue cancelado por la Junta mediante Acuerdo JA003-13 por falta de recursos presupuestales; no obstante, y una vez aprobados los ajustes en el presupuesto, la Junta determinó, mediante Acuerdo JA010-13, dejar sin efectos el Acuerdo mencionado.

III.2 Plazas vacantes.

Al 31 de enero de 2013 se reportaron 56 plazas vacantes en la rama administrativa; 36 de libre designación y 20 cuya ocupación se realiza mediante concurso.

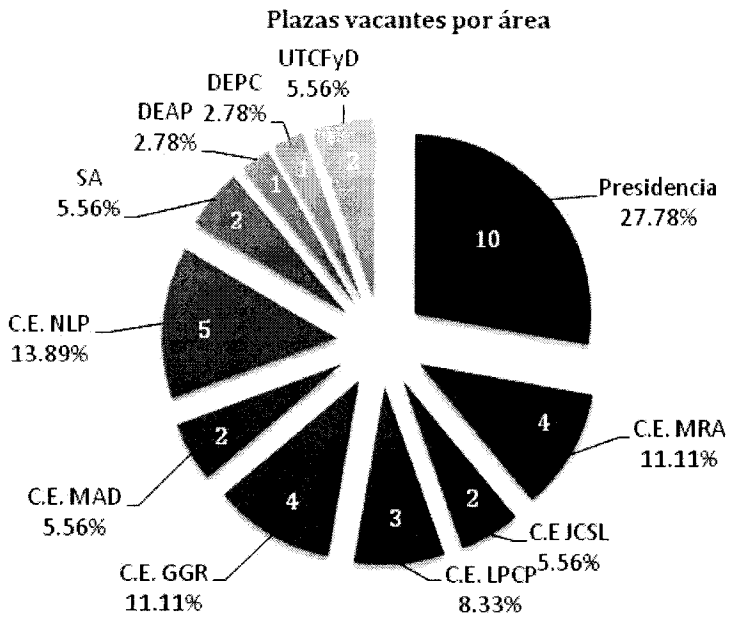


III.2.1 Vacantes de libre designación.

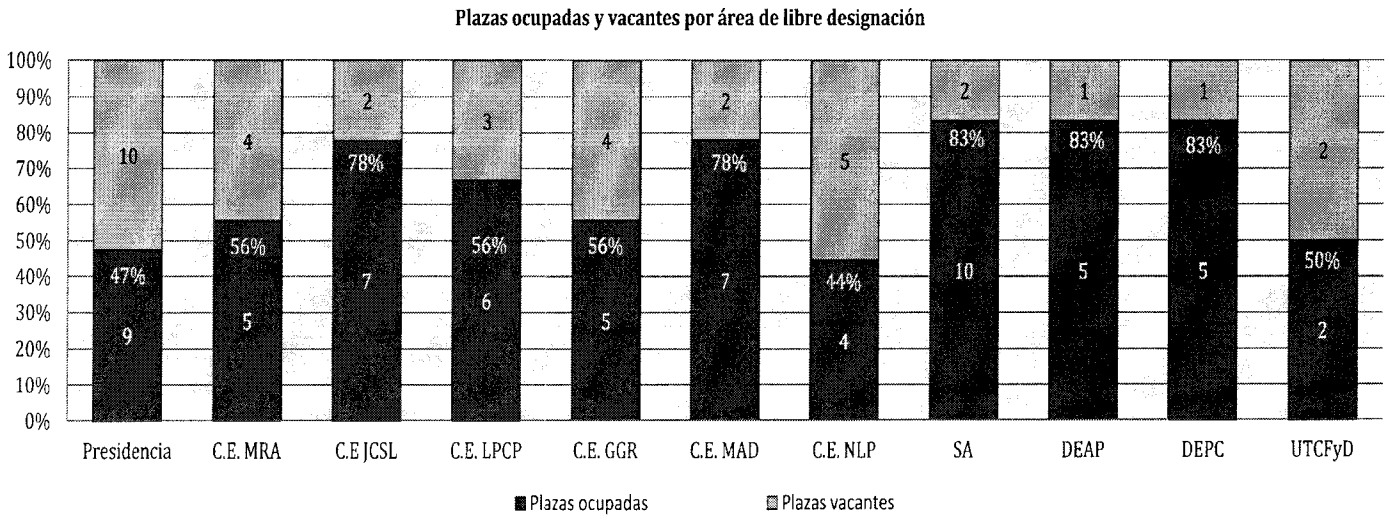
De las 155 plazas de libre designación se encuentran ocupadas 119, es decir, el 76%. La distribución de las 36 plazas vacantes al 31 de enero de 2013 es la siguiente:

N°	Puesto	Área	N° de Plazas
1	Coordinador de Asesores	Presidencia del Consejo General (Presidencia)	1
2	Asesor A		1
3	Secretaria Ejecutiva		1
4	Analista		2
5	Secretaria de Unidad		1
6	Chofer A		1
7	Auxiliar de Servicios		3
		SUBTOTAL	**10**
8	Asesor C	C.E. Mauricio Rodríguez Alonso (C.E. MRA)	2
9	Analista		2
		SUBTOTAL	**4**
10	Secretaria de Unidad	C.E. Juan Carlos Sánchez León (C.E. JCSL)	1
11	Chofer A		1
		SUBTOTAL	**2**
12	Coordinador de Asesores	C.E. Luigi Paolo Cerda Ponce (C.E. LPCP)	1
13	Asesor A		2
		SUBTOTAL	**3**
14	Asesor B	C.E. Gregorio Galván Rivera (C.E. GCR)	1
15	Asesor C		1
16	Analista		2
		SUBTOTAL	**4**
17	Secretaria de Unidad	C.E. Martha Almaraz Domínguez (C.E. MAD)	1
18	Chofer A		1
		SUBTOTAL	**2**
19	Asesor A	C.E. Noemí Luján Ponce (C.E. NLP)	1
20	Asesor B		2
21	Secretaria Ejecutiva		1
22	Secretaria de Unidad		1
		SUBTOTAL	**5**
23	Secretaria Ejecutiva	Secretaría Administrativa (SA)	1
24	Dirección de Recursos Humanos y Financieros[1]		1
		SUBTOTAL	**2**
25	Dirección de Quejas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1
		SUBTOTAL	**1**
26	Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
		SUBTOTAL	**1**
27	Dirección de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
28	Dirección de Vinculación y Evaluación	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
		SUBTOTAL	**2**
	TOTAL		**36**

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

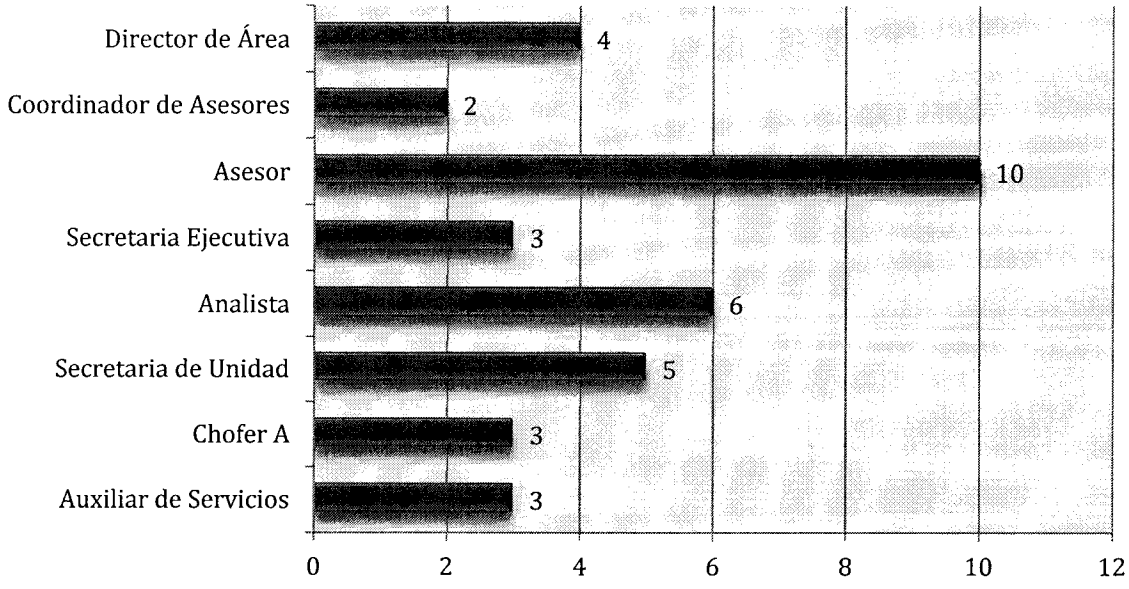


El número total de plazas de libre designación por área, está concentrado en las Oficinas de Consejeros Electorales.



Los puestos con mayor índice de vacantes son el de Asesor (27%) y el de Analista (16%), los cuales constituyen el 43% del total.

Distribución de plazas vacantes de libre designación por cargo



III.2.2 Vacantes sujetas a concurso.

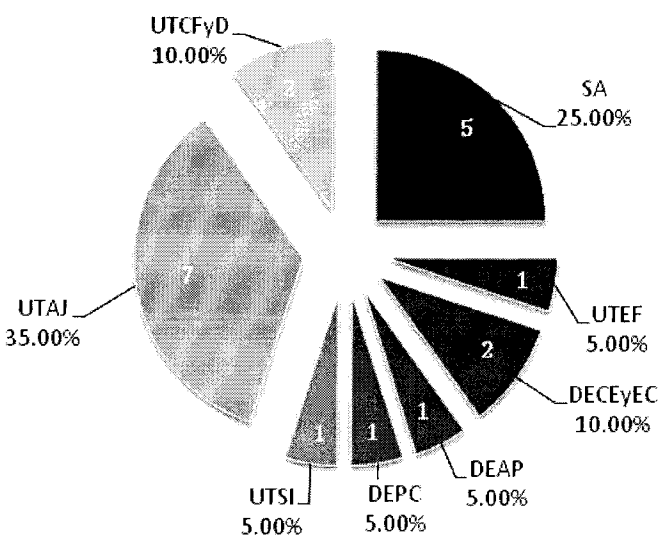
Al 31 de enero de 2013, de las 347 plazas sujetas a concurso, se encuentran ocupadas 328, es decir, el 94%. La distribución de las 20 plazas vacantes es la siguiente:

N°	Puesto	Área	N° de Plazas
1	Subdirección de Contabilidad[1]	Secretaría Administrativa	1
2	Subdirección de Patrimonio Institucional		1
3	Jefatura de Departamento de Registro Contable		1
4	Jefatura de Departamento de Control Patrimonial[2]		1
5	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil		1
		SUBTOTAL	**5**
6	Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
7	Analista Educador		1
		SUBTOTAL	**2**
8	Analista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1
		SUBTOTAL	**1**
9	Jefatura de Departamento de Promoción de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
		SUBTOTAL	**1**

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
10	Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	1
		SUBTOTAL	**1**
11	Subdirección de Atención a Impugnaciones	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
12	Subdirección de Defensoría y Litigio		1
13	Jefatura de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes		1
14	Analista		4
		SUBTOTAL	**7**
15	Subdirección de Sistemas Informáticos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
		SUBTOTAL	**1**
16	Jefatura de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD)	1
17	Jefatura de Departamento de Formación y Desarrollo		1
		SUBTOTAL	**2**
		TOTAL	**20**

[1] Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C.P. Juan Carlos Palomeque Maya a partir del 28 de febrero de 2012.
[2] Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Guadalupe Enrique Castellanos García a partir del 16 de julio de 2012.

Plazas vacantes sujetas a concurso por área

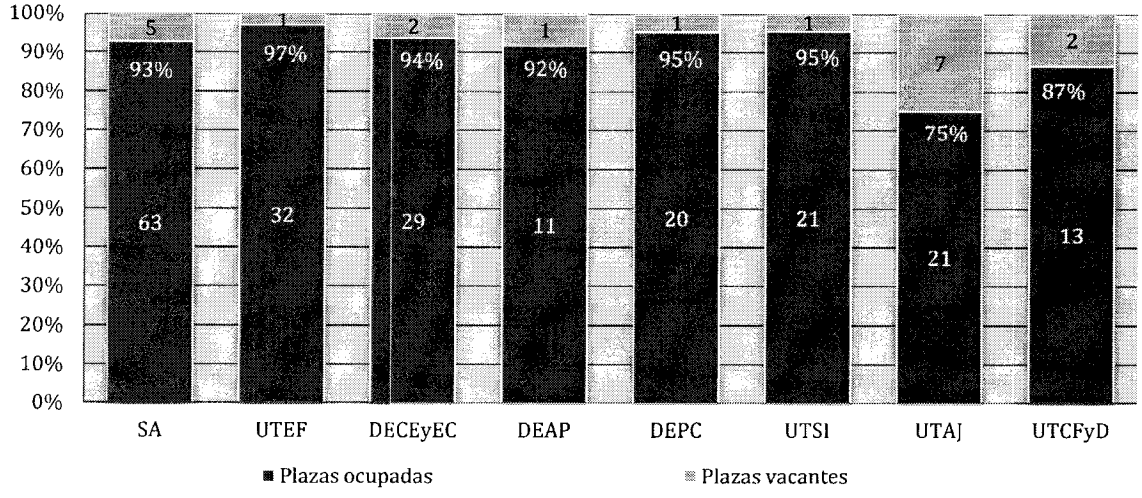


La plaza que se desocupó fue la de Fiscalizador adscrita a la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) ocupada por el C. Gustavo Rosas Hernández, quien no acreditó el requisito de escolaridad requerido para el cargo dentro del

término otorgado para ello, de acuerdo al Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa 2012.

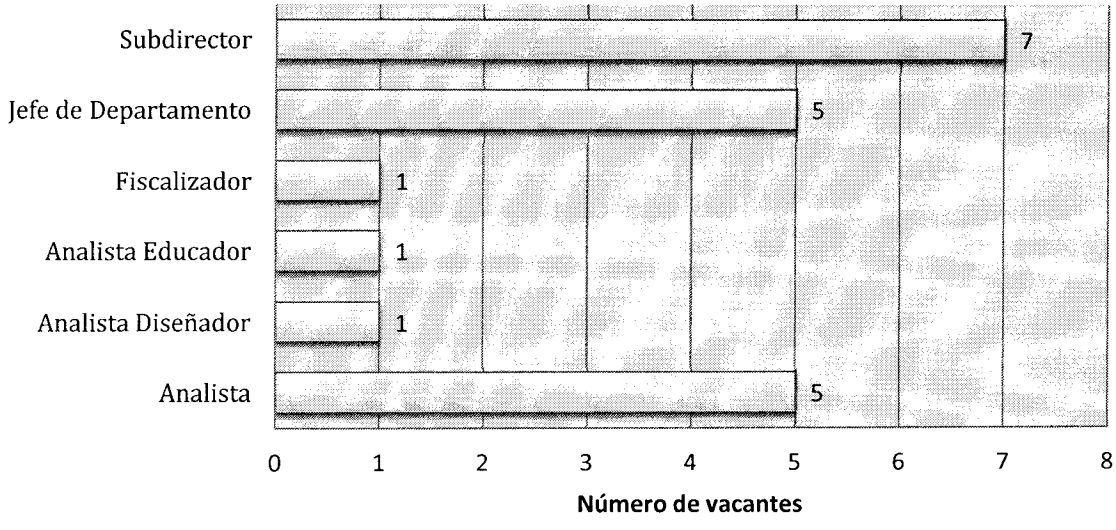
La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) es el área que cuenta con el mayor número de vacantes, ya que representan el 25% de sus plazas sujetas a concurso.

Plazas ocupadas y vacantes sujetas a concurso por área



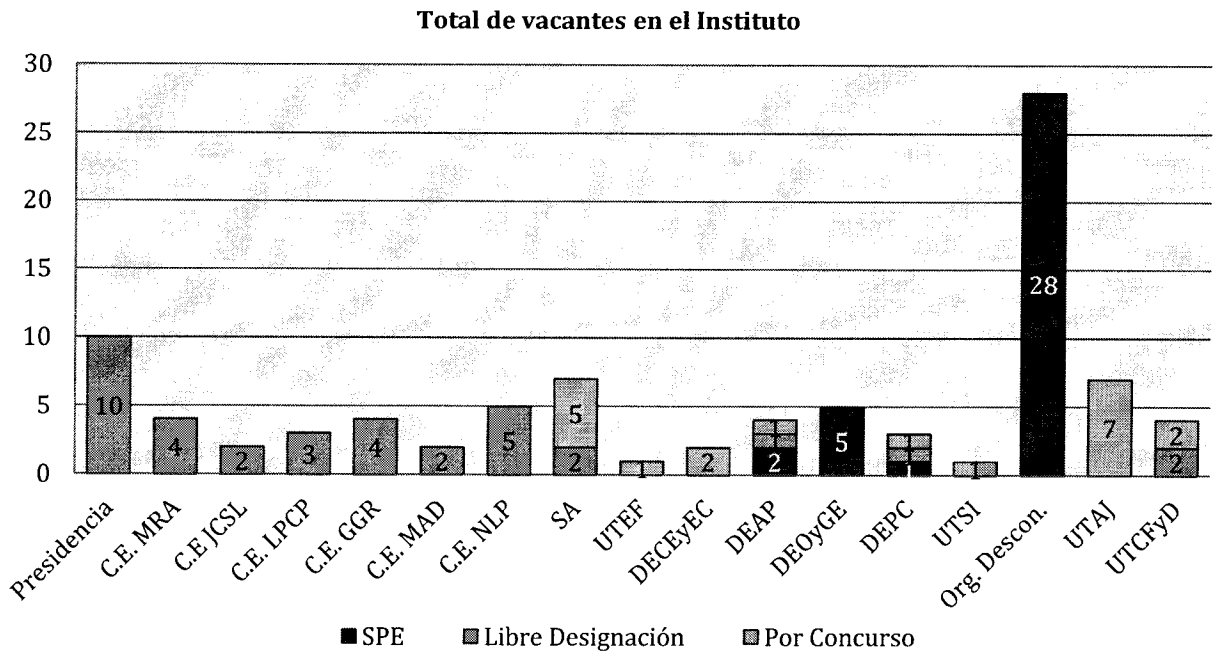
Finalmente, los puestos con el mayor número de vacantes son el de Subdirector (35%), Jefe de Departamento (25%) y Analista (25%), los cuales constituyen el 85% del total.

Distribución de plazas vacantes sujetas a concurso por cargo



III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto.

Al 31 de enero de 2013, de las 767 plazas que integran la estructura orgánica del Instituto, se encuentran vacantes 92 puestos; es decir, el 12% 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 enero no se tramitaron encargadurías de despacho.

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

a) Taller: Introducción a los Derechos Humanos.

De los tres funcionarios inscritos en el quinto grupo que no acreditaron el 7 de diciembre de 2012 el *Taller: Introducción a los Derechos Humanos* en su primera oportunidad, sólo una de ellas solicitó presentar la segunda oportunidad para acreditar el Taller, por lo que su Trabajo Final se recibió el 25 de enero de 2013, el cual se remitió a los especialistas de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para su revisión y evaluación.

b) Análisis Político Estratégico.

Respecto al curso de Análisis Político Estratégico, el 18 de enero de 2013 se notificó a los 23 funcionarios que presentaron sus Ensayos Finales la Calificación Final obtenida.

De los 28 funcionarios inscritos al curso, 23 acreditaron esta Actividad Formativa.

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

Durante enero se atendieron las siguientes solicitudes de información pública:

1. Con los números de folio 3300000081612, 3300000082012 y 3300000082412 se solicitó la Lista de nombres del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal que ocupa un puesto de estructura y que no cubre el perfil establecido para ese puesto en el Catálogo de Cargos y Puestos del IEDF. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0007/2013.

2. Con el número de folio 3300000083312 se recibió una solicitud donde se requirió copia simple del Curriculum Vitae, así como de todos y cada uno de los soportes documentales que comprueben los cargos y grados académicos que ahí se mencionan correspondientes a la funcionaria Patricia Avendaño Durán. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0013/2013.

3. Con el número de folio 3300000002413 se recibió una solicitud donde se requirió el Curriculum Vitae de los servidores públicos que integran la planta directiva del ente como son: Director General, Secretarios, Coordinadores, Directores de Área, Subdirectores, Gerentes y Jefes de Departamento, indicando nombres y apellidos, la formación académica de los estudios realizados y fechas de los mismos, así como el centro educativo en donde se llevaron a cabo mencionando si tienen conocimiento de otro idioma; experiencia laboral señalando el nombre de las empresas donde prestó sus servicios y las funciones que desarrollaron, así como las fechas de ingreso y egreso. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0058/2013.

V. Ejercicio Presupuestal 2013

En atención al correo electrónico remitido por la Secretaría Administrativa el 17 de enero de 2013, donde se solicitó al Centro dar a conocer la ampliación líquida presupuestal que requiere, se entregaron el 18 de enero del año en curso los siguientes formatos:

- Formato de Justificación.
- Formato de Cálculo de Actividad Institucional.

Por otro lado, el 22 de enero de 2013 se expuso ante los Consejeros Electorales el impacto que tiene sobre las actividades institucionales a cargo del Centro los ajustes presupuestales aprobados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Finalmente, se realizaron los ajustes correspondientes al Presupuesto del Centro correspondiente al ejercicio 2013, conforme a las indicaciones de la Secretaría Administrativa.

VI Entrega de informes a la Secretaría Administrativa.

Se remitieron a la Secretaría Administrativa los informes siguientes:

1. Avances en las actividades institucionales del Centro durante el mes de diciembre en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación.
2. Panorama general, asuntos en trámite, por desahogar y pendientes de las áreas adscritas a la Secretaría Administrativa en la segunda quincena de enero de 2013.
3. Informe de actividades vinculadas a la Equidad de Género.
4. Formato de seguimiento de Acuerdos de la Junta correspondientes al cuarto trimestre de 2012.

VII. Asistencia a Sesiones del Consejo General.

Se asistió a las sesiones siguientes:

1. Primera Sesión Extraordinaria del 9 de enero de 2013.
2. Segunda Sesión Extraordinaria del 16 de enero de 2013.
3. Tercera Sesión Extraordinaria del 16 de enero de 2013.
4. Primera Sesión Ordinaria del 31 de enero de 2013.
5. Cuarta Sesión Extraordinaria del 31 de enero de 2013.

VIII. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.

Se asistió a las sesiones siguientes:

1. Primera Sesión Ordinaria del 14 de enero de 2013.
2. Primera Sesión Urgente del 8 de enero de 2013.
3. Tercera Sesión Urgente del 28 de enero de 2013.

IX. Asistencia a Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

Se asistió a las sesiones siguientes:

1. Primera Sesión Extraordinaria del 11 de enero de 2013.
2. Primera Sesión Ordinaria del 25 de enero de 2013.