



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

Marzo 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.	7
II.2.1	Actividades Formativas.	7
II.2.2	Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo.	8
II.2.3	Informe final del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012.	9
II.3	Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013.	9
II.4	Programa de Evaluación del Rendimiento 2011.....	11
II.4.1	Programa de Excelencia 2011.....	11
III.	Personal de la Rama Administrativa.....	12
III.1	Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2013.....	12
III.2	Plazas vacantes.....	12
III.2.1	Vacantes de libre designación.....	13
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.....	19
III.3.1	Informe final del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012.....	19
III.4	Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación.	20
IV.	Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	20
V.	Ejercicio Presupuestal 2013.....	21
VI.	Entrega de informes a la Secretaría Administrativa.	21
VII.	Asistencia a Sesiones del Consejo General.....	22
VIII.	Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.	22



I. Introducción.

La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), a través del presente informe, da cuenta de las actividades realizadas durante febrero de 2013, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 64, fracción XXII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código) y el 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 2013.

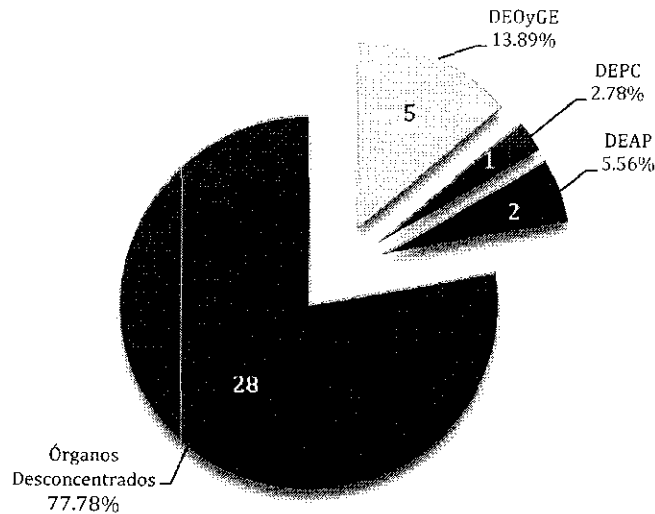
Conforme a las actividades contempladas en este Programa, el 19 de febrero de 2013, se remitió a la Junta Administrativa (Junta) el Informe Mensual de Actividades correspondiente a enero de 2013 que menciona la situación de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual fue recibido el 22 de febrero del presente año por ese Órgano Colegiado durante su Tercera Sesión Ordinaria, identificado con clave alfanumérica JAINF016-13.

II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

El número de vacantes del SPE al 28 de febrero de 2013 se mantuvo con las mismas 36 plazas reportadas en enero de 2013.



Distribución de plazas vacantes del SPE por área



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

Nº	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 Cívica y Geografía Electoral	Distrito XII
9	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Distrito XXIV
10	Secretario Técnico Jurídico	Distrito V



N°	Puesto	Área
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

¹Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Leonel Soto Aguilar.

²Ocupada temporalmente por Comisión por el Lic. Isaac Sergio Mendoza García.

³Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. Inés Guadalupe Hernández Ramírez.

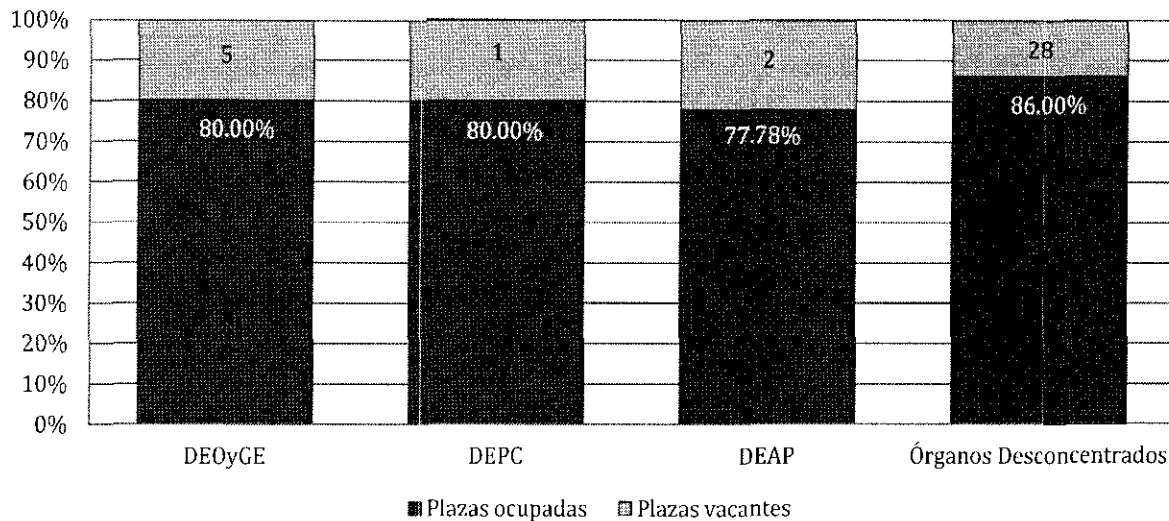
⁴Ocupada temporalmente por Encargaduría por el Lic. Fidel Emilio Tapia Sosa.

⁵Ocupada temporalmente por Encargaduría por la Lic. María Guadalupe Martínez Peña.

⁶Ocupada 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 plaza de Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

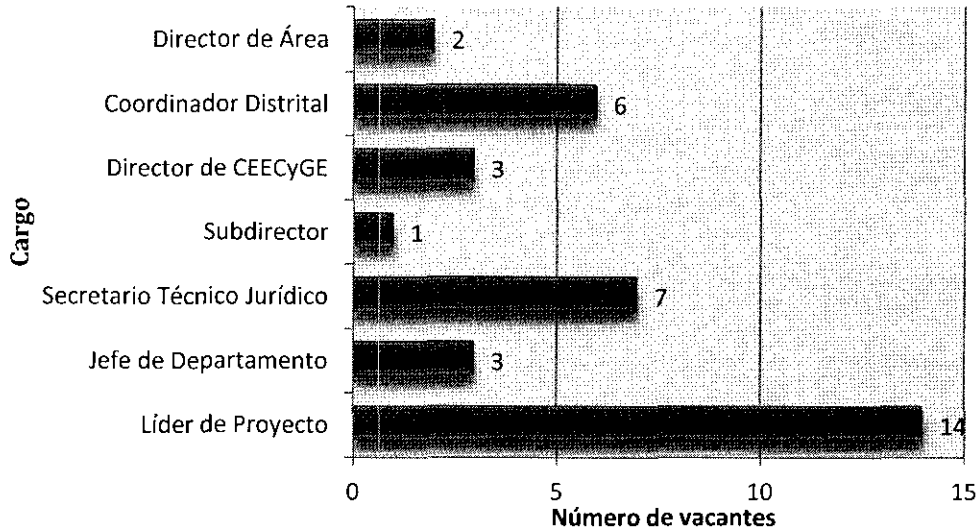
Distribución de plazas vacantes por área pertenecientes al SPE



Handwritten mark or signature at the bottom right corner.

El puesto donde se concentra el mayor número de vacantes es el 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 son la promoción y/o movilidad horizontal y los concursos de oposición interno y externo; los cuales están establecidos en los artículos 133 del Código y 55 del Estatuto.

Así, una vez pasado el Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012; durante febrero, el Centro realizó un análisis prospectivo del personal del Instituto que cubre los requisitos para participar en el Concurso de oposición interno 2013; cabe mencionar que, en observancia del Artículo 66 del Estatuto, en dicho concurso puede participar el personal de estructura que cumpla los siguientes requisitos:

- I. Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo que se ocupe, el día que inicien las evaluaciones correspondientes.
- II. Cubrir el perfil del cargo y puesto que se pretende ocupar.



- III. No haber sido sancionado por resolución firme.
- IV. Los demás que señale la convocatoria respectiva.

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; las cuales están previstas 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 febrero, y con el fin de apoyar los trabajos a realizar por las Direcciones Distritales IX y XIV para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana Extraordinaria sobre Presupuesto Participativo 2013 en las colonias Lomas de Sotelo y Condesa, el 12 de febrero la Secretaria Ejecutiva, con fundamento en los artículos 64, fracción XX, inciso b) del Código y 29, fracción II, 34 y 35 del Estatuto, solicitó dar trámite a las siguientes comisiones temporales:

No.	Nombre	Cargo	Fecha de remisión a la Junta	Adscripción actual	Adscripción de la comisión	Aprobación	Acuerdo
1	Antonia Tapia Gómez	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital V	Dirección Distrital IX	18 de febrero de 2013	JA018-13
2	José Francisco Jiménez Vega	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital IV	Dirección Distrital IX	18 de febrero de 2013	JA018-13
3	Margarita Vargas Gómez	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital VIII	Dirección Distrital IX	18 de febrero de 2013	JA018-13
4	Marco Antonio Velázquez Rivera	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital X	Dirección Distrital IX	18 de febrero de 2013	JA018-13
5	Enrique Jiménez Méndez	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital XXII	Dirección Distrital IX	18 de febrero de 2013	JA018-13
6	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital XXXVII	Dirección Distrital IX	18 de febrero de 2013	JA018-13
7	Juan Carlos Hernández Lara	Secretario Técnico Jurídico	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital II	Dirección Distrital XIV	18 de febrero de 2013	JA018-13
8	Juan Francisco Olvera Balcázar	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital XII	Dirección Distrital XIV	18 de febrero de 2013	JA018-13



No.	Nombre	Cargo	Fecha de remisión a la Junta	Adscripción actual	Adscripción de la comisión	Aprobación	Acuerdo
9	Rogelio Martínez Miranda	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital XXVII	Dirección Distrital XIV	18 de febrero de 2013	JA018-13
10	Rubén Rosey González	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital XXXIX	Dirección Distrital XIV	18 de febrero de 2013	JA018-13
11	Edmundo Castillo Vargas	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital XXXII	Dirección Distrital XIV	18 de febrero de 2013	JA018-13
12	Primitivo Armando Rivera Hernández	Líder de Proyecto	12 de febrero de 2013	Dirección Distrital XXXV	Dirección Distrital XIV	18 de febrero de 2013	JA018-13

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

II.2.1 Actividades Formativas.

a) Seminario 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 numeral 15 de los *Criterios para la Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del SPE 2012* (Criterios), el 1° de febrero del año en curso se aplicaron la segunda y tercera oportunidad para acreditar el Examen Final del Seminario Cultura Democrática del Distrito Federal (Seminario) de acuerdo al siguiente cuadro:

Oportunidad	Lugar	Horario	Funcionario Notificados	Funcionarios Acreditados	Funcionarios No Acreditados	Promedio
Segunda	Aula 1 Casa Colorines	13:00-16:00	18	17	0	9.85
Tercera	Aula 1 Casa Colorines	10:00-13:00	27	25	1	9.63

En cumplimiento a lo señalado en el numeral 18 de los *Criterios para la Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del SPE 2012* (Criterios), los resultados obtenidos en la segunda y tercera oportunidad para acreditar el Examen Final fueron notificados a los funcionarios del SPE el 6 de febrero del año en curso.



El 12 de febrero del presente año, se aplicó el Examen Final a los dos funcionarios que, con fundamento en el numeral 16 de los Criterios, solicitaron la reprogramación de la evaluación por Cargas de Trabajo. Ambos funcionarios acreditaron esta prueba.

Finalmente, y con fundamento en los numerales 2 y 11 de los Criterios, en los que se señala que la asistencia, participación y acreditación de las actividades del Programa es una obligación prevista en los artículos 140, fracción II, del Código, 13, fracción V, 16, fracción I, y 41 del Estatuto, el Centro realizó la ponderación de resultados de los trabajos realizados durante la impartición del Seminario de acuerdo al siguiente cuadro:

Factor	Porcentaje	Puntos en la Calificación Final
Evaluación Permanente	50%	5.00
Asistencia (al 100% de las sesiones)	10%	1.00
Examen Final	40%	4.00
Total	100%	10.00

Así, el 27 de febrero del presente año, se notificó a los 229 miembros del SPE la calificación final obtenida en el Seminario. Cabe destacar que todos los funcionarios del SPE acreditaron esta actividad formativa con un promedio final de 9.08.

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, en ella participaron los funcionarios del SPE responsables de los archivos en las Direcciones Distritales.

El 8 de febrero del presente año, con fundamento en el apartado *III. Acreditación de los Criterios de participación para la Actividad Formativa: Taller en Materia Archivística*

para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal, se remitió a 38 funcionarios del SPE la calificación final obtenida.

Por otro lado, se revisaron las actividades del Taller con el fin de invitar al personal que se encuentra a cargo de la gestión del archivo de trámite en cada una de las áreas del Instituto, a participar en esta actividad.

II.2.3 Informe final del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012.

Se elaboró el *Informe final del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012*, en cumplimiento a las acciones consideradas en el apartado VI. Cronograma de Actividades del *Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012*, en el que se exponen los resultados obtenidos relativos al avance en la instrumentación del Plan Curricular, las estadísticas de asistencia de los funcionarios a las acciones de formación y desarrollo, las calificaciones obtenidas de manera general y la valoración de los principales aspectos del Programa mediante un instrumento diseñado por el Centro que retoma la opinión de los funcionarios como sujetos de la formación.

El 28 de febrero de 2013 se remitió este Informe a la Secretaría Administrativa para el conocimiento y análisis de los integrantes de la Junta.

II.3 Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013.

En el marco del *Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013*, y en cumplimiento al artículo 99 del Estatuto, el Centro elaboró los *Criterios de Participación en las Actividades Formativas del Calendario de Normalización del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2013* (Criterios), aprobados por la Junta en su Sexta Sesión Urgente del 22 de febrero de 2013, mediante el Acuerdo JA022-13.



En el calendario de normalización se incluyen los siguientes cursos:

Curso	Número de funcionarios participantes	Sesiones de asesorías	Examen
Innovación y Mejora en el Servicio Público	1	7 y 14 de marzo de 2013	8 de abril de 2013
Comunicación y manejo de grupos	10	8 y 15 de marzo de 2013	8 de abril de 2013
Participación Ciudadana	9	11, 19 y 22 de marzo de 2013	8 de abril de 2013

Estas actividades de normalización tienen como objetivo que el personal del SPE que por causa justificada no hubiera podido atender los cursos del Programa de Formación y Desarrollo que corresponda, los acredite a través de un calendario de normalización.

Las actividades de normalización se impartirán de manera semipresencial. Bajo esta modalidad operativa la dinámica de estudio es autoinstruccional, en la que los participantes serán los protagonistas del desarrollo de las competencias identificadas.

Con el fin de aclarar dudas que pudieran surgir sobre la instrumentación de los cursos entre los miembros del SPE, el 27 de febrero de 2013, se efectuó una reunión preliminar de trabajo con 12 de los funcionarios inscritos en las Actividades Formativas del Calendario de Normalización. A esta reunión asistió la Mtra. Isela de Jesús González Flores, Subdirectora de Formación, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) y el Mtro. Rafael León Hernández, Jefe de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quienes participarán como asesores en la instrumentación de los cursos. Cabe destacar que por primera ocasión, los asesores encargados de los cursos son funcionarios del Instituto, aprovechando así el conocimiento y capacidad de su personal para el desarrollo de estas actividades académicas.



*

Las sesiones de asesoría impartidas por los funcionarios mencionados tendrá por objeto reforzar los conocimientos adquiridos a través del estudio autoinstruccional. De igual forma, los asesores tendrán como funciones resolver las dudas que surjan a partir de la lectura de los textos y retroalimentar las actividades realizadas.

II.4 Programa de Evaluación del Rendimiento 2011.

II.4.1 Programa de Excelencia 2011.

En lo que se refiera a los trabajos del Comité de Excelencia 2011 (Comité), el 8 de febrero de 2013, el Secretario Ejecutivo, Lic. Bernardo Valle Monroy, la Secretaria Administrativa, C.P. Angélica Rosas Rodríguez, el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, Mtro. Francisco Zorrilla Mateos, el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Mtro. Raúl Ricardo Zúñiga Silva y los C.C. Ares Akbhal Zenteno Gómez, Margarita Vargas Gómez y Berenice Álvarez Becerril, en su carácter de vocales representantes del SPE entregaron al Centro las evaluaciones de los proyectos que les fueron asignados.

El 25 de febrero del presente año, se realizó una reunión de trabajo previa a la reanudación de la Primera Sesión del Comité, iniciada el 24 de enero de 2013, con el objeto de revisar casos específicos en los que se detectaron diferencias en la evaluación de proyectos entre los distintos evaluadores y definir criterios para hacer más homogénea la calificación.

Una vez analizados los resultados, el Centro integró los puntajes y remitió al Comité para consideración y, en su caso, aprobación el Dictamen por el que se determina el puntaje de los proyectos inscritos en el Programa de Excelencia 2011; el Dictamen fue aprobado el 28 de febrero de 2013 en la conclusión de la Primera Sesión del Comité.



En la misma sesión el Comité instruyó al Centro para que notificara a los funcionarios del SPE los resultados obtenidos en los 32 proyectos inscritos en el Programa de Excelencia 2012.

III. Personal de la Rama Administrativa.

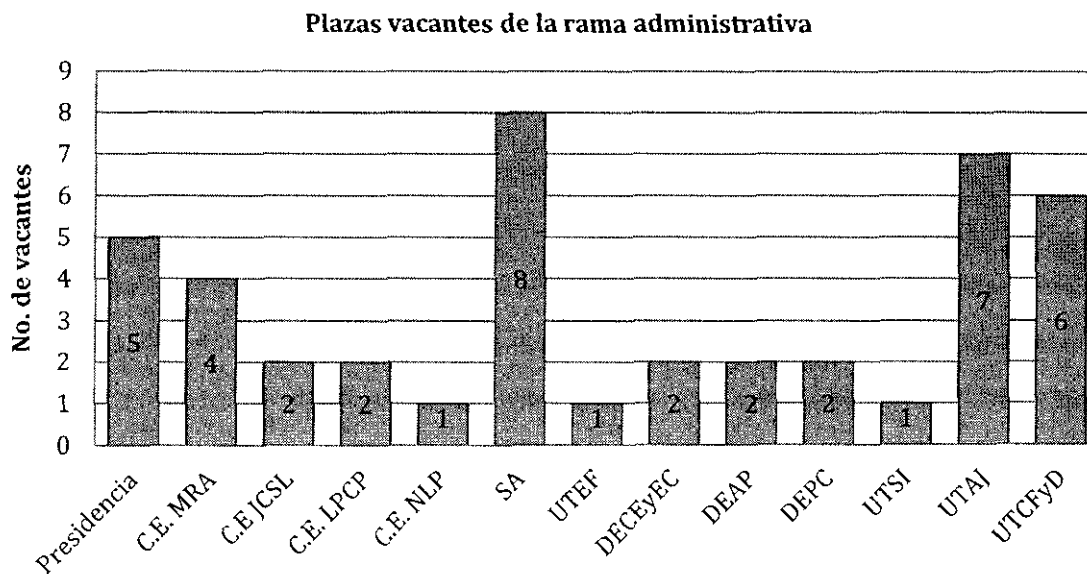
En el marco de los Programas Institucionales 2013 de *Selección e Ingreso* y de *Capacitación y Actualización del personal administrativo*, se realizaron las siguientes actividades:

III.1 Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2013.

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.

III.2 Plazas vacantes.

Al 28 de febrero de 2013 se reportaron 43 plazas vacantes en la Rama Administrativa; 21 de libre designación y 22 cuya ocupación se realiza mediante concurso.



III.2.1 Vacantes de libre designación.

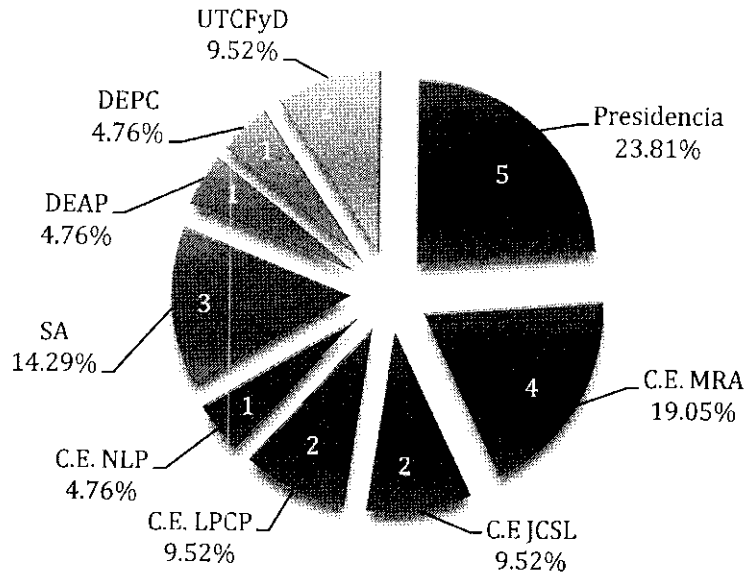
De las 155 plazas de libre designación se encuentran ocupadas 134, es decir, el 86%. La distribución de las 21 plazas vacantes al 28 de febrero de 2013 es la siguiente:

N°	Puesto	Área	N° de Plazas
1	Analista		1
2	Secretaria de Unidad	Presidencia del Consejo General	1
3	Chofer A	(Presidencia)	1
4	Auxiliar de Servicios		2
SUBTOTAL			5
5	Coordinador de Asesores		1
6	Asesor C	C.E. Mauricio Rodríguez Alonso	1
7	Analista	(C.E. MRA)	2
SUBTOTAL			4
8	Secretaria de Unidad		1
9	Chofer A	C.E. Juan Carlos Sánchez León (C.E. JCSL)	1
SUBTOTAL			2
10	Coordinador de Asesores		1
11	Asesor A	C.E. Luigi Paolo Cerda Ponce (C.E. LPCP)	1
SUBTOTAL			2
12	Secretaria de Unidad	C.E. Noemí Luján Ponce (C.E. NLP)	1
SUBTOTAL			1
13	Secretaría Ejecutiva		1
14	Coordinador de Gestión		1
15	Dirección de Recursos Humanos y Financieros	Secretaría Administrativa (SA)	1
SUBTOTAL			3
16	Dirección de Quejas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1
SUBTOTAL			1
17	Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
SUBTOTAL			1
18	Dirección de Reclutamiento y Selección ²	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD)	1
19	Dirección de Vinculación y Evaluación	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD)	1
SUBTOTAL			2
TOTAL			21

¹Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Daniel García Pérez, a partir del 16 de febrero de 2013.

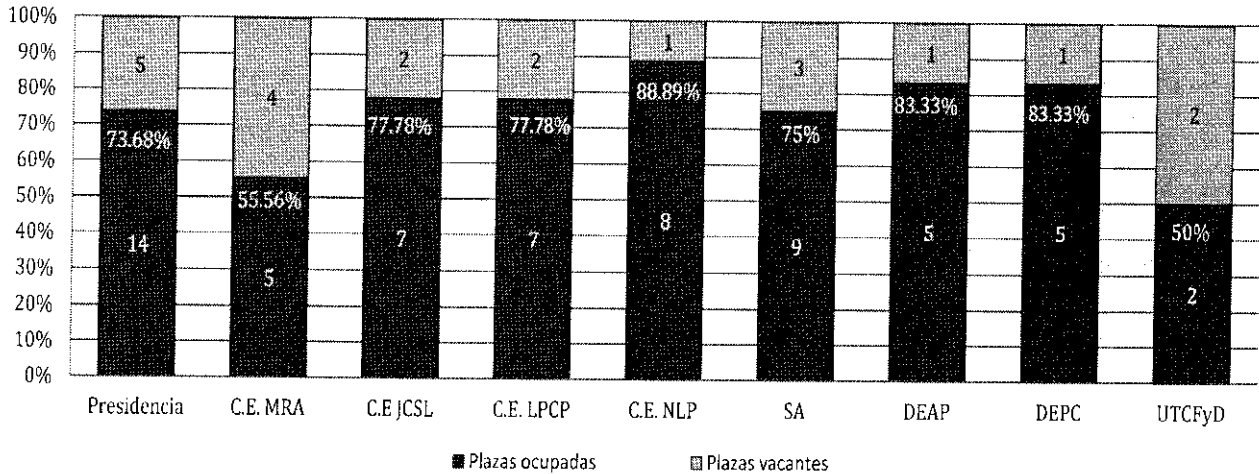
²Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C.P. Juan Carlos González Pimentel, a partir del 9 de noviembre de 2012.

Distribución de plazas vacantes de libre designación por área



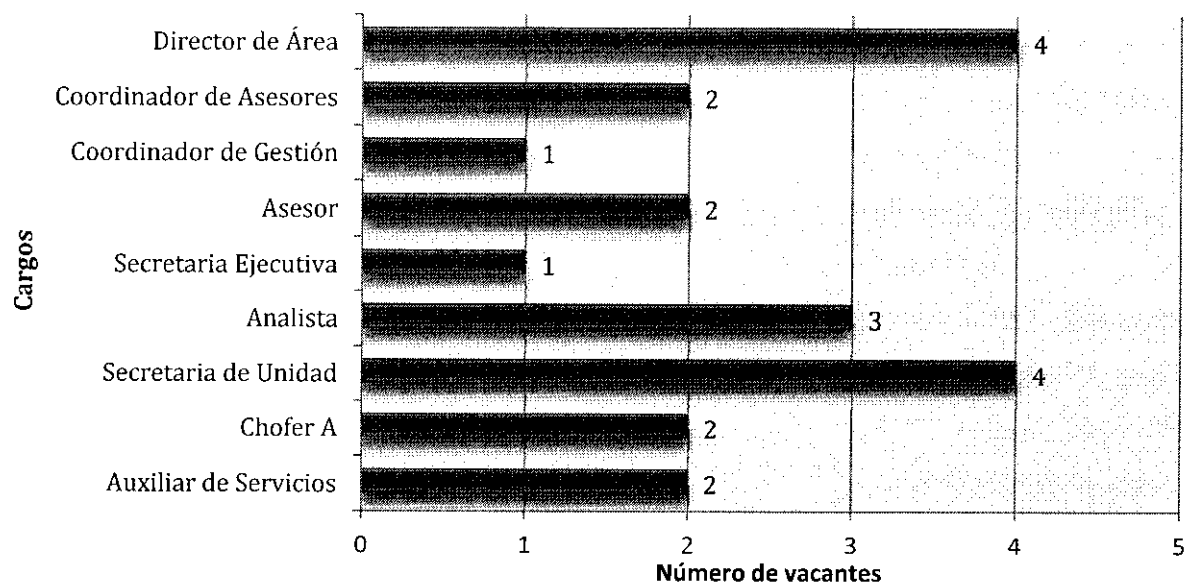
El 66% de plazas vacantes de libre designación por área está concentrado en las oficinas de Consejeros Electorales.

Distribución de plazas ocupadas y vacantes por área de libre designación



Los puestos con mayor índice de vacantes son el de Director de Área (19%) y el de Secretaria de Unidad (19%), los cuales constituyen el 38% del total.

Distribución de plazas vacantes de libre designación por cargo



III.2.2 Vacantes sujetas a concurso.

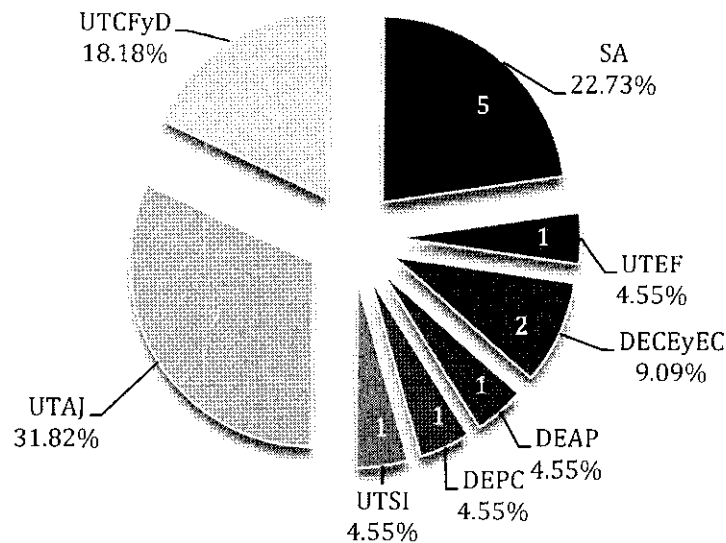
Al 28 de febrero de 2013, de las 327 plazas sujetas a concurso, se encuentran ocupadas 305, es decir, el 94%. La distribución de las 22 plazas vacantes es la siguiente:

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
1	Subdirección de Contabilidad ¹		1
2	Subdirección de Patrimonio Institucional ²		1
3	Jefatura de Departamento de Registro Contable ³	Secretaría Administrativa	1
4	Jefatura de Departamento de Control Patrimonial ⁴		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
10	Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	1
SUBTOTAL			1
11	Subdirección de Atención a Impugnaciones		1
12	Subdirección de Defensoría y Litigio	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTA)	1
13	Jefatura de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes		1

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
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		1
17	Jefatura de Departamento de Formación y Desarrollo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD)	1
18	Jefatura de Departamento de Selección y Promoción		1
19	Jefatura de Departamento de Vinculación Institucional		1
SUBTOTAL			4
TOTAL			22

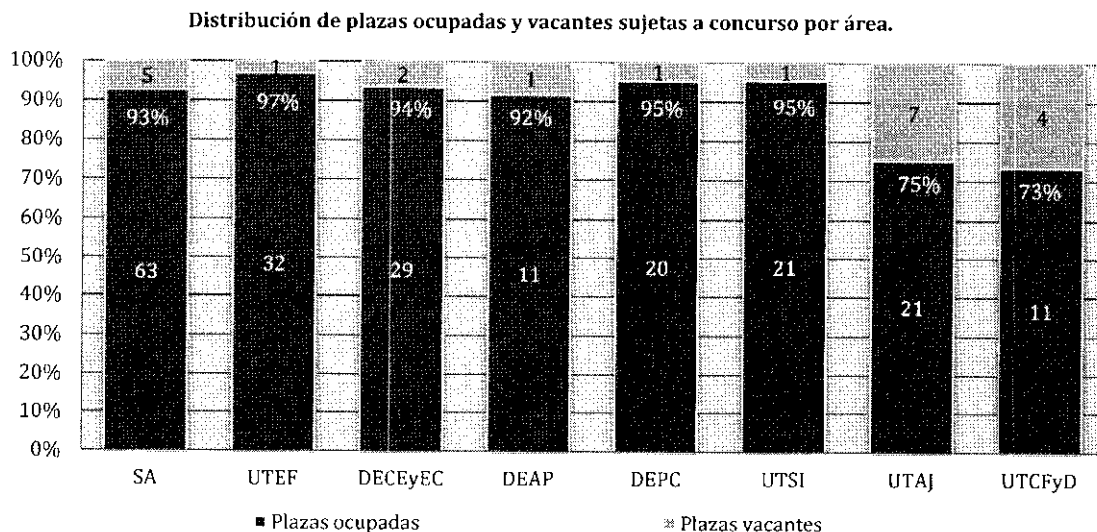
- ¹ Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C.P. Juan Carlos Palomeque Maya, a partir del 28 de febrero de 2012.
- ² Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C.P. Miguel Enrique Guzmán Victoria, a partir del 1 de diciembre de 2012.
- ³ Ocupada temporalmente por Encargaduría por la C. Adriana Raya Serna, a partir del 1 de diciembre de 2012.
- ⁴ Ocupada temporalmente por Encargaduría por el C. Guadalupe Enrique Castellanos García, a partir del 16 de julio de 2012.

Distribución de plazas vacantes sujetas a concurso por área

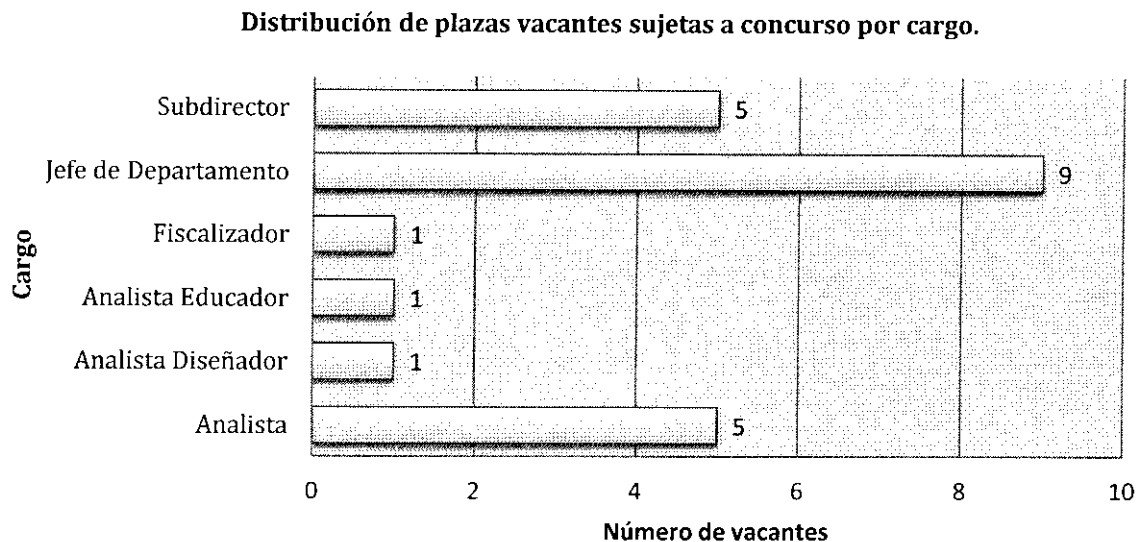


La plaza que se desocupó fue la Jefatura de Departamento de Vinculación Institucional adscrita al Centro por la separación de la C. Cira Hernández Juárez, a través de Convenio de Terminación de la Relación Laboral.

El mayor número de vacantes por área corresponde al Centro con cuatro, las que representan el 27% de las plazas sujetas a concurso en esta Unidad Técnica.



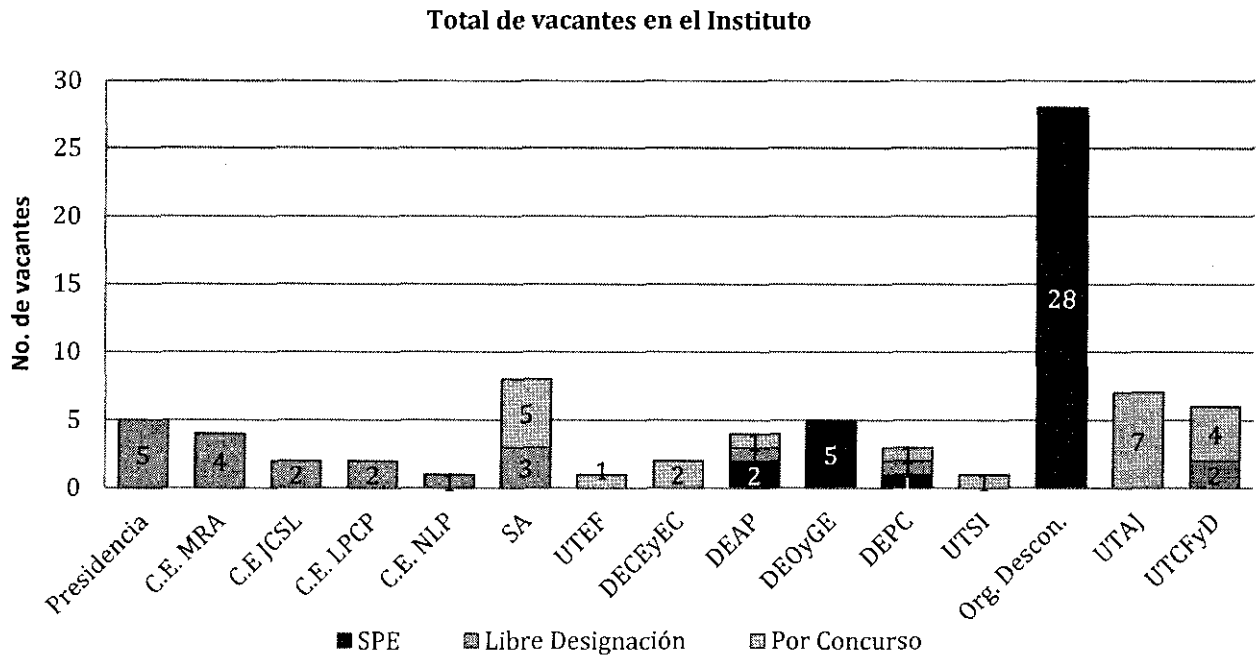
Finalmente, los puestos con el mayor número de vacantes son el de Jefe de Departamento (41%), Subdirector (23%) y Analista (23%), los cuales constituyen el 87% del total.



[Handwritten mark]

III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto.

Al 28 de febrero de 2013, de las 767 plazas que integran la estructura orgánica del Instituto, se encuentran vacantes 79 puestos; es decir, el 10% y su distribución por áreas 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 febrero de este año se tramitaron las siguientes encargadurías de despacho:

Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área de la encargaduría	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Juan Carlos González Pimentel	Subdirector de Programación y Presupuesto en la SA	6 de febrero de 2013	Dirección de Recursos Humanos y Financieros en la SA	Del 7 de febrero al 7 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Alejandro de Jesús Morales	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos en la SA	6 de febrero de 2013	Subdirección de Programación y Presupuesto en la SA	Del 7 de febrero al 7 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13

Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área de la encargaduría	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Ulises Ocampo Uribe	Analista en la SA	6 de febrero de 2013	Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos en la SA	Del 7 de febrero al 7 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Juan Carlos Palomeque Maya	Jefe de Departamento de Administración de Personal en la SA	6 de febrero de 2013	Subdirección de Contabilidad en la SA	Del 27 de febrero al 27 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Ricardo Rodríguez Altamirano	Analista en la SA	6 de febrero de 2013	Jefatura de Departamento de Administración de Personal en la SA	Del 27 de febrero al 27 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Miguel Guzmán Victoria,	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios en la SA	6 de febrero de 2013	Subdirección de Patrimonio Institucional en la SA	Del 1° de marzo al 29 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Adriana Raya Serna	Analista en la SA	6 de febrero de 2013	Jefatura de Departamento de Registro Contable en la SA	Del 1° de marzo al 29 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Ana Belén Gallegos Méndez	Asistente Administrativo en la SA	6 de febrero de 2013	Analista en la SA	Del 1° de marzo al 29 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Daniel Pérez García	Chofer C en la SA	6 de febrero de 2013	Chofer A en la Presidencia del Consejo General	Del 16 de febrero al 16 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13

De igual forma, se tramitó una comisión temporal:

Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Área de la Comisión	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Lizbeth Adriana Cabrera Ortega	Jefe de Departamento de Registro en la UTAJ	6 de febrero de 2013	Dirección Distrital XXII	Del 8 de febrero de 2013 y hasta en tanto concluyan las actividades que motivan la comisión	7 febrero de 2013	JA015-13

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

III.3.1 Informe final del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012.

Se elaboró el *Informe final del Programa de Capacitación y Actualización del Personal Administrativo 2012*, en cumplimiento a las acciones consideradas en el apartado V.



Cronograma de acciones sustantivas del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012, en el que se exponen los resultados obtenidos relativos al avance en la instrumentación de las acciones de Actualización y Capacitación, las estadísticas de asistencia de los funcionarios a los cursos y talleres, las calificaciones obtenidas de manera general y la valoración de los principales aspectos del Programa mediante un instrumento diseñado por el Centro que retoma la opinión de los funcionarios como sujetos de la capacitación.

El 28 de febrero del presente año, se remitió este Informe a la Secretaría Administrativa para conocimiento y análisis de los integrantes de la Junta.

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 febrero de este año el Centro recibió las siguientes solicitudes:

No.	Nombre	Puesto	Actividad	Periodo	Horas a la semana	Remisión	Autorización
1	Berenice García Dávila	Subdirectora de Sustanciación y Resolución en la DEAP	Maestría en Derecho en la Facultad de Derecho de la UNAM	Del 28 de enero al 24 de mayo de 2013	6	1 de febrero de 2013	IEDF/SA/0200/2013

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

Durante febrero de 2013, se atendieron las siguientes solicitudes de información pública:

1. Con el número de folio 3300000003613 se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales formulada por la funcionaria María Alejandra García Núñez. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0088/2013.
2. Con el número de folio 3300000003813 se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales formulada por el funcionario Mauricio Castorena. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0089/2013.
3. Con el número de folio 3300000007313 se recibió la solicitud del cuadernillo de preguntas aplicado a la Lic. María Alejandra García Núñez correspondiente al Primer Concurso de Promoción y Movilidad Horizontal para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0123/2013.

V. Ejercicio Presupuestal 2013.

En atención a la Circular No. 002 de la Secretaría Administrativa, el 6 de febrero se remitió a esa Secretaría la información referente al Centro, para la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto para el ejercicio fiscal 2013.

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 enero en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación.
2. Informe relativo al cumplimiento de los compromisos derivados de los acuerdos JA153-11, JA060-12 y JA083-12.

VII. Asistencia a Sesiones del Consejo General.

Se asistió a las siguientes sesiones:

1. Quinta Sesión Extraordinaria del 20 de febrero de 2013.

VIII. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.

Se asistió a las siguientes sesiones:

1. Segunda Sesión Ordinaria del 1° de febrero de 2013.
2. Tercera Sesión Ordinaria del 22 de febrero de 2013.
3. Cuarta Sesión Urgente del 7 de febrero de 2013.
4. Quinta Sesión Urgente del 18 de febrero de 2013.
5. Sexta Sesión Urgente del 22 de febrero de 2013



A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page, possibly indicating approval or completion.