



**Informe mensual de actividades de la
Unidad Técnica del Centro de Formación
y Desarrollo correspondiente a
noviembre de 2013.**

Diciembre 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.....	3
II.1.2	Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.....	6
II.2	Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013.....	8
II.2.1	Actividades Formativas.....	8
III.	Personal de la Rama Administrativa.....	9
III.1	Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa.....	9
III.2	Plazas vacantes.....	11
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.....	19
III.3	Programa de Capacitación y Actualización del Personal Administrativo 2013..	20
III.3.1.	Otros Cursos.....	29
IV.	Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.....	29
IV.1.	Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal..	30
V.	Entrega de informes a la Secretaría Administrativa.....	30
VI.	Asistencia a Sesiones del Consejo General.....	30
VII.	Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.....	31

I. Introducción.

La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), a través del presente informe, da cuenta de las actividades realizadas durante noviembre 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 Electoral del Distrito Federal (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.

En atención a lo dispuesto en las actividades contempladas en este Programa, el 12 de noviembre de 2013 se remitió a la Junta Administrativa (Junta) el Informe Mensual de Actividades correspondiente a octubre de 2013, que menciona la situación de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE), recibido por ese órgano colegiado el 27 de noviembre de 2013, durante la Décima Segunda Sesión Ordinaria, con clave alfanumérica JAINF066-13.

Por otro lado, se actualizó la propuesta de Convocatoria para la instrumentación del Primer Concurso de Oposición Interno en el que podrán participar tanto personal del SPE como funcionarios que forman parte de la rama administrativa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 47 del Estatuto.



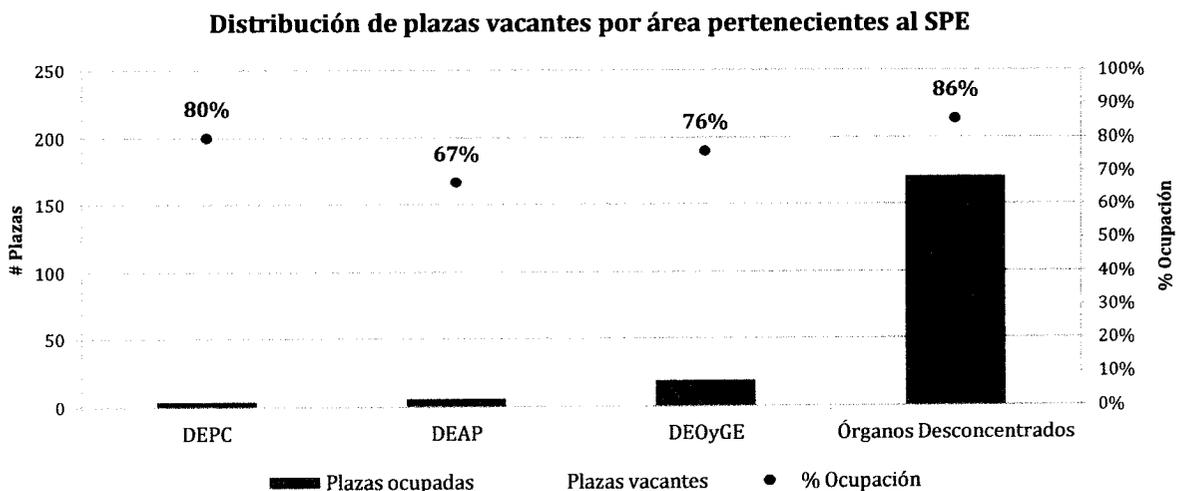
II.1.1 Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

Las plazas vacantes del SPE al 30 de noviembre de 2013 suman 38, una menos de lo reportado el mes anterior, debido a la reinstalación el 15 de noviembre de 2013 del C. Isaac Sergio Mendoza García en su cargo de Director de Geografía, Estadística y Estudios Electorales adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral en acatamiento de la Sentencia del Tribunal Electoral del Distrito Federal al expediente TEDF-JIAI-001/2013 del 31 de octubre de 2013.

De las 265 plazas que integran la plantilla del personal de carrera, 227 se encuentran ocupadas; es decir, el 85.6%. La distribución de las 38 plazas vacantes por área de adscripción es la siguiente:

Área	Órganos Desconcentrados	DEPC	DEOyGE	DEAP
Plazas ocupadas	171	4	20	6
Plazas vacantes	29	1	5	3
Total de Plazas	200	5	25	9
% Ocupación	85.5%	80.0%	76.0%	66.7%
% Vacantes	14.5%	20.0%	24.0%	33.3%

Por lo tanto, podemos observar que en los Órganos Desconcentrados se encuentra el mayor número de plazas vacantes en términos absolutos al igual que el mayor porcentaje de ocupación con el 85.5%.






N°	Puesto	Área	
1	Dirección de Organización, Estadística y Estudios		
2	Subdirección de Estadística y Estudios Electorales		
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		
5	Líder de Proyecto		
6	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	
7	Jefatura de Departamento de Financiamiento		
8	Líder de Proyecto	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	
9	Líder de Proyecto		
		Subtotal Oficinas Centrales	9
1	Coordinador Distrital	Distrito I	
2	Coordinador Distrital	Distrito III	
3	Coordinador Distrital	Distrito VI	
4	Coordinador Distrital	Distrito XII	
5	Coordinador Distrital	Distrito XXVI	
6	Coordinador Distrital	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	
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 XXXVII	
29	Líder de Proyecto	Distrito XXXIX	
		Subtotal Órganos Desconcentrados	29
		TOTAL	38

Es importante mencionar que las plazas vacantes en Órganos Desconcentrados se encuentran ocupadas a través de la figura de Encargaduría de Despacho, como se describe a continuación:

No.	Funcionario	Cargo	Dirección Distrital ocupada temporalmente
1	Juan Carlos Hernández Lara	Coordinador Distrital	Dirección Distrital I
2	Inés Guadalupe Hernández Ramírez	Coordinador Distrital	Dirección Distrital VI
3	Roberto Francisco Hinojosa Frías	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XII
4	Olivia Rodríguez Martínez	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXVI
5	Ana Luz Ross Tejada	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXIX
6	Rocío Alejandra Torreblanca	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXX
7	Elizabeth Martínez Serrano	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electora	Dirección Distrital IV
8	Leopoldo Madrigal Rodríguez	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electora	Dirección Distrital VII
9	Marco Antonio Mendoza Abarca	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electora	Dirección Distrital XII
10	Francisco Adrián Alderete García	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electora	Dirección Distrital XXIV
11	Fidel Vargas Ayala	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital II
12	María de la Paz Cordero Espinoza	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital V
13	David Santiago Pérez	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XIV
14	Araceli Ramírez López	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXX
15	Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXXIII
16	Gisela Hernández López	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXXIV
17	Evelyn Casarrubias Martínez	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXXVII
18	Jeannette Solano Mendoza	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXXVIII

De igual forma, a partir del 15 de noviembre de 2013, se encuentra Comisionado el siguiente funcionario:

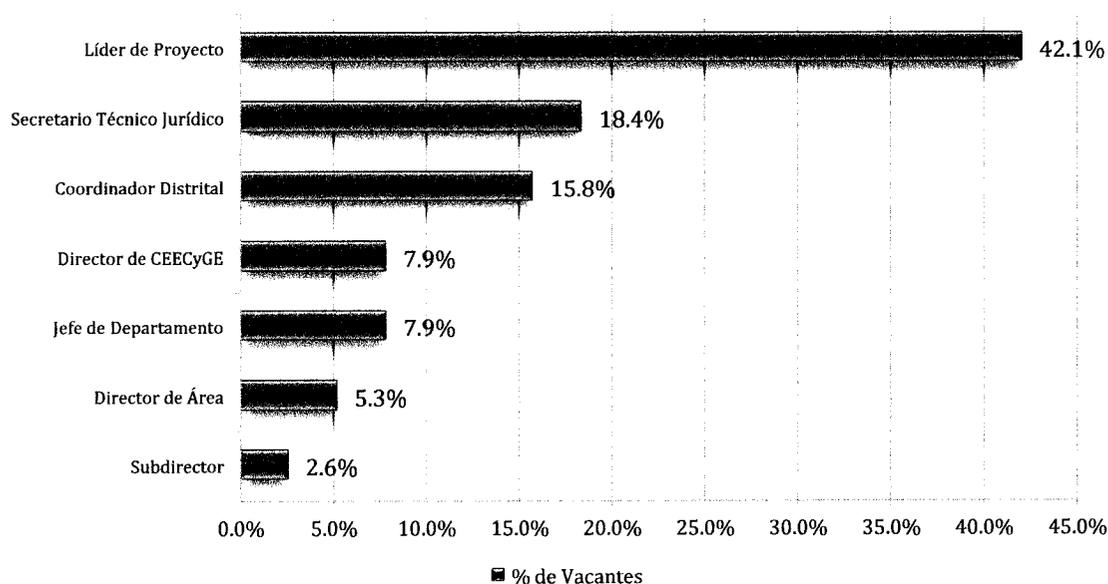
No.	Funcionario	Dirección Distrital de la Comisión
1	Sergio Isaac Mendoza García	Dirección Distrital III

Cabe señalar que la Coordinadora Distrital Martha Loya Sepúlveda se encuentra separada temporalmente del SPE al desempeñarse como Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOB).

El cargo que concentra el mayor número de vacantes es el Líder de Proyecto (42.1%); seguido por el Secretario Técnico Jurídico (18.4%) y el Coordinador Distrital (15.8%).

Puesto	Vacantes	% de Vacantes
Subdirector	1	2.6%
Director de Área	2	5.3%
Jefe de Departamento	3	7.9%
Director de CEECyGE	3	7.9%
Coordinador Distrital	6	15.8%
Secretario Técnico Jurídico	7	18.4%
Líder de Proyecto	16	42.1%
Total	38	100%

Distribución de Vacantes por cargo del SPE



II.1.2 Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

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

*

(11)

desahogar en forma transitoria las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante. El otro mecanismo es la readscripción, con la salvedad de ser permanente.

Durante noviembre la Secretaría Ejecutiva solicitó al Centro tramitar las Encargadurías de Despacho que se muestran a continuación:

No.	Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
1	Elizabeth Martínez Serrano	Jefa de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa en DECEyEC	25 de noviembre de 2013	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral de la Dirección Distrital IV	Del 3 de diciembre al 2 de marzo de 2013	27 de noviembre de 2013	JA113-13
2	Francisco Adrián Alderete García	Líder de Proyecto en el Distrito XXIX	25 de noviembre de 2013	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral de la Dirección Distrital XXIX	Del 3 de diciembre al 2 de marzo de 2013	27 de noviembre de 2013	JA113-13
3	Fidel Valgas Ayala	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XI	25 de noviembre de 2013	Secretario Técnico Jurídico de la Dirección Distrital II	Del 3 de diciembre al 2 de marzo de 2013	27 de noviembre de 2013	JA113-13
4	Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XIX	25 de noviembre de 2013	Secretario Técnico Jurídico de la Dirección Distrital XXXIII	Del 3 de diciembre al 2 de marzo de 2013	27 de noviembre de 2013	JA113-13
5	Evelyn Casarrubias Martínez	Líder de Proyecto en la DEOyGE	25 de noviembre de 2013	Secretario Técnico Jurídico de la Dirección Distrital XXXVII	Del 3 de diciembre al 2 de marzo de 2013	27 de noviembre de 2013	JA113-13

II.2 Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013.**II.2.1 Actividades Formativas.****a) Curso Incorporación de tecnologías a los procesos electorales.**

En el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013 (Programa), con apoyo del Centro para el Desarrollo Democrático (CDD) del Instituto Federal Electoral, se realizaron las siguientes sesiones en modalidad de taller:

Sesión	Día
2	4 y 5 de noviembre de 2013
3	7 y 8 de noviembre de 2013

El día 11 de noviembre se llevó a cabo la quinta y última sesión plenaria, en la que participaron como ponentes la Lic. Delia Guadalupe del Toro López, Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral del IEDF con la ponencia *Análisis y reflexión de la experiencia del uso de la tecnología en procesos electorales en el Distrito Federal*, y el Dr. Gustavo López Montiel, del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, quien presentó la ponencia *Tecnología del voto en México*.

En cumplimiento de los numerales 12 y 17 de los *Criterios para la acreditación de las actividades formativas de los Programas de Formación del Servicio Profesional Electoral*, se realizó la reprogramación de sesiones para todos aquellos funcionarios que no cumplieron con el 100% de asistencias al curso y justificaron debidamente su ausencia. El calendario fue el siguiente:



Sesiones	Fecha
1ª plenaria	22 de noviembre
2ª plenaria	25 de noviembre
3ª plenaria	26 de noviembre
4ª plenaria	27 de noviembre
5ª plenaria	28 de noviembre

Sede: Aula 2 de Casa Colorines del Instituto Electoral del Distrito Federal, Huizaches
25, Colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, México, D.F.

Horario:
De las 14:30 a las 18:00 horas

Por otro lado, en conjunto con los especialistas de CDD del Instituto Federal Electoral, se concluyó la elaboración del banco de reactivos que conformaron la evaluación final aplicada el 28 de noviembre de 2013.

Debido a una solicitud de la Secretaría Ejecutiva para reprogramar el examen a los funcionarios del SPE que colaboraron en la encuesta para el Sistema de Transporte Colectivo Metro, sólo 132 funcionarios fueron notificados de la aplicación de la primera oportunidad del examen final del curso en comento.

Así, el 29 de noviembre de 2013 se aplicó de las 15:30 a las 18:30 horas la primera oportunidad del examen final, tanto en las instalaciones del Instituto como en la sede del CDD del Instituto Federal Electoral.

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 Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa.

Derivado de la instrumentación del *Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo Emergente), aprobado por la Junta en



su Décima Tercera Sesión Urgente, mediante Acuerdo JA079-13, se remitieron los siguientes dictámenes para consideración y, en su caso, aprobación de la misma:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Aprobación	Acuerdo
Luciano Reséndiz Aguilar	Personal externo	11 de noviembre de 2013	Subdirector de Defensoría y Litigio UTAJ	14 de noviembre de 2013	JA110-13
David Franco Pérez Alberto	Personal externo	11 de noviembre de 2013	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil Secretaría Administrativa	14 de noviembre de 2013	JA110-13
Daniel Durán Castillo	Personal externo	11 de noviembre de 2013	Jefe de Departamento de Formación y Desarrollo UTCFyD	14 de noviembre de 2013	JA110-13
Héctor González García	Personal externo	11 de noviembre de 2013	Jefe de Departamento de Selección y Formación UTCFyD	14 de noviembre de 2013	JA110-13
Mauricio Pimentel Nájera	Auxiliar de Servicios en la Contraloría General	12 de noviembre de 2013	Analista en la Contraloría General	14 de noviembre de 2013	JA110-13
Mauro Pérez de la Torre	Analista Administrativo en la Contraloría General	12 de noviembre de 2013	Jefe de Departamento de lo Contencioso en la Contraloría General	14 de noviembre de 2013	JA110-13
Octavio García Pérez	Analista en la Contraloría General	12 de noviembre de 2013	Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias en la Contraloría General	14 de noviembre de 2013	JA110-13
Sandra Ivett Ávalos Macías	Analista en la Contraloría General	12 de noviembre de 2013	Jefe de Departamento de Atención a Comités en la Contraloría General	14 de noviembre de 2013	JA110-13
Sara Areli Rendón Carrillo	Jefa de Departamento de Procedimientos Disciplinarios en la Contraloría General	12 de noviembre de 2013	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos en la Contraloría General	14 de noviembre de 2013	JA110-13
Gerardo Terán Corona	Jefe de Departamento de Sistemas de Análisis y diseño de Sistemas de Información en la UTSI	25 de noviembre de 2013	Subdirector de Sistemas de Información en la UTSI	27 de noviembre de 2013	JA114-13
Tania Eunice Sánchez Vanesa	Personal externo	25 de noviembre de 2013	Analista en DECEyEC	27 de noviembre de 2013	JA114-13
José Carlos Rueda Pérez	Personal externo	25 de noviembre de 2013	Analista en DEOyDE	27 de noviembre de 2013	JA114-13

Al 30 de noviembre de 2013, mediante la aplicación del Mecanismo Emergente, se ha dado trámite a 28 solicitudes de ocupación definitiva conforme al siguiente cuadro:

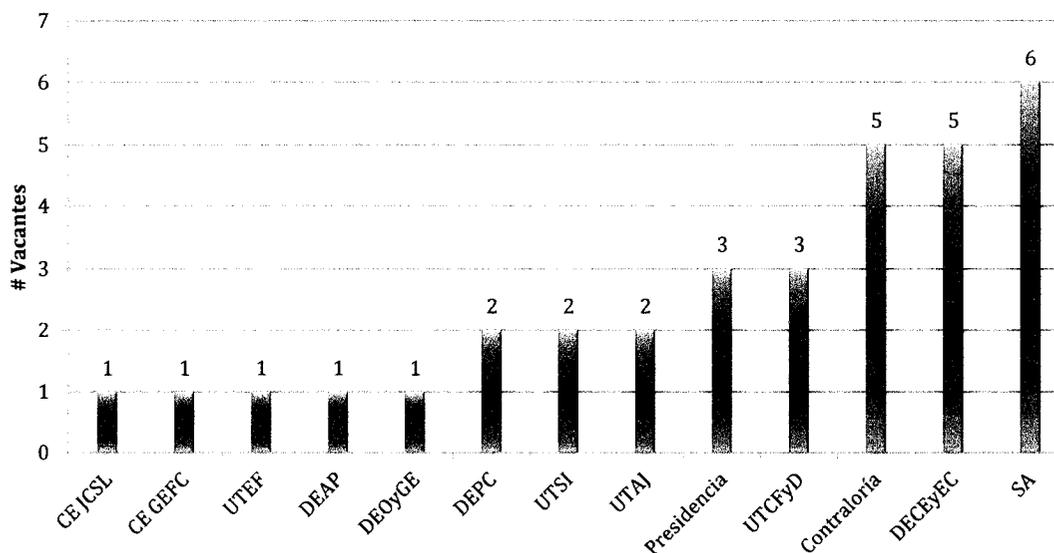
Área Administrativa	Solicitudes
Contraloría General	5
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	3
Secretaría Administrativa	5
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	7
Unidad Técnica de Sistemas Informáticos	1
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	4
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	2
Total	28

Cabe señalar que la Junta aprobó, en su Décima Segunda Sesión Ordinaria y mediante Acuerdo JA115-13, la ampliación de la vigencia del Mecanismo Emergente durante el mes de diciembre de 2013.

III.2 Plazas vacantes.

Al 30 de noviembre de 2013, se reportaron 11 plazas vacantes correspondientes a puestos de libre designación y 23 cuya ocupación se realiza mediante concurso.

**Distribución de las plazas de la rama administrativa
vs total de plazas vacantes**



Cabe mencionar que las siguientes 3 plazas de titulares de área, cuya ocupación se realiza por designación del Consejo General del Instituto, se encuentran vacantes:

No.	Área	Encargado de Despacho
1	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	Ricardo Chincoya Zambrano
2	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Félix Varela Rodríguez
3	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Martha Loya Sepúlveda

III.2.1 Vacantes de libre designación.

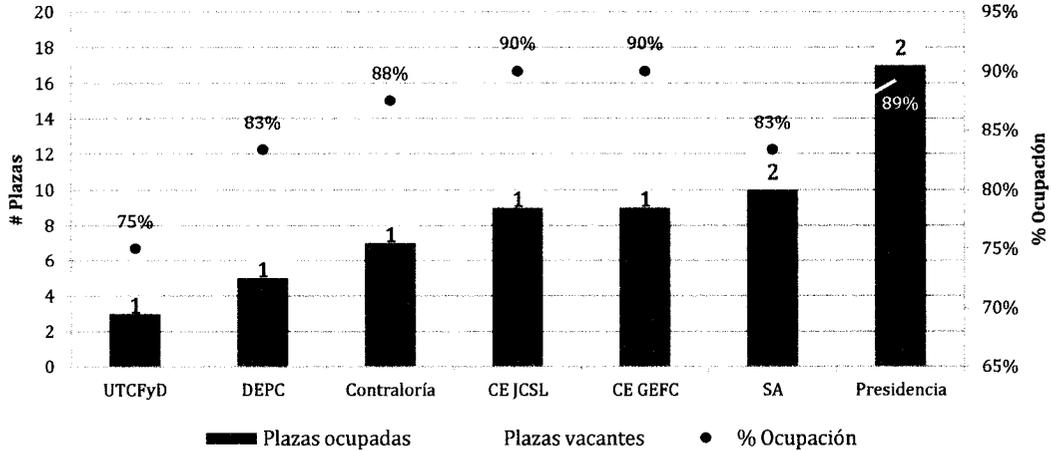
De las 155 plazas de libre designación se encuentran ocupadas 145, es decir, el 94%. La distribución de las 11 plazas vacantes al 30 de noviembre de 2013 es la siguiente:

No.	Puesto	Área	Nº de Plazas
1	Secretaria de Unidad	Presidencia del Consejo General	1
2	Chofer A		1
Subtotal			2
3	Secretaria Unidad	Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León (CE JCSL)	1

No.	Puesto	Área	N° de Plazas
		Subtotal	1
4	Secretaria de Unidad	Consejero Electoral Gustavo Ernesto Figueroa Cuevas (CE GEFC)	1
		Subtotal	1
5	Coordinador de Planeación		1
6	Director de Recursos Humanos y Financieros	Secretaría Administrativa (SA)	1
		Subtotal	2
7	Secretaria de Unidad	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1
		Subtotal	1
8	Secretaria de Unidad	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP)	1
		Subtotal	1
9	Director de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCIFYD)	1
		Subtotal	1
	Total		9

Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	Total	% Ocupación
UTCIFYD	3	1	4	75.0%
DEPC	5	1	6	83.3%
Contraloría	7	1	8	87.5%
CE JCSL	9	1	10	90.0%
CE GEFC	9	1	10	90.0%
SA	10	2	12	83.3%
Presidencia	17	2	19	89.5%
Total	60	9	69	87.0%

Distribución de plazas ocupadas y vacantes por área de libre designación



Las siguientes plazas vacantes están atendidas mediante los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de las mismas, previstos en el artículo 29 del Estatuto:

No.	Funcionario	Mecanismo Extraordinario	Plaza vacante ocupada
1	C. Daniel García Pérez	Encargaduría de Despacho	Chofer A en Presidencia del Consejo General
2	C.P. Juan Carlos González Pimentel	Encargaduría de Despacho	Dirección de Recursos Humanos y Financieros en la Secretaría Administrativa

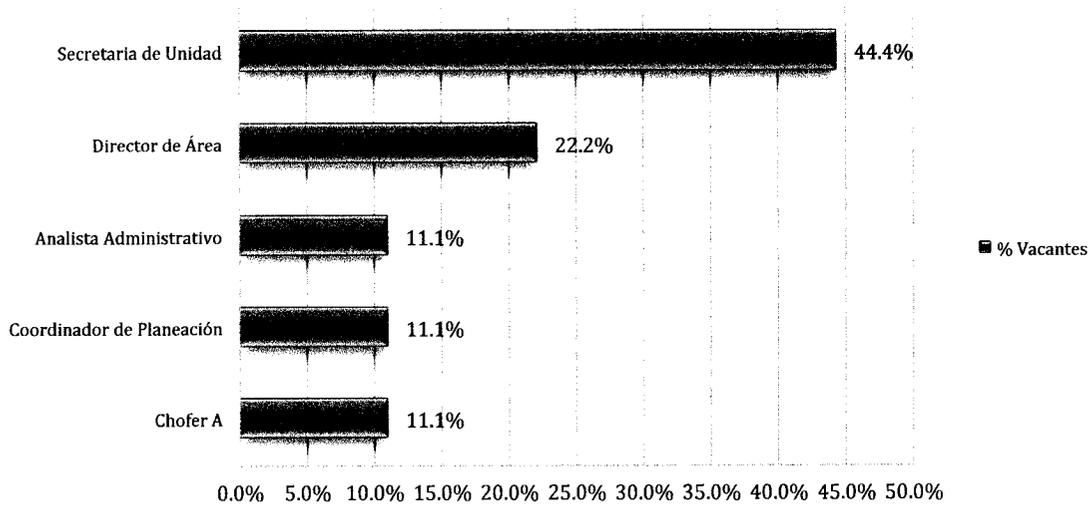
El puesto con mayor número de vacantes es el de Secretaria de Unidad, que representa el 44.4% del total de plazas desocupadas.

Cargo	Plazas Vacantes	% Vacantes
Chofer A	1	11.1%
Coordinador de Planeación	1	11.1%
Analista Administrativo	1	11.1%
Director de Área	2	22.2%
Secretaria de Unidad	4	44.4%
Total	9	100%

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Distribución de plazas vacantes de libre designación por cargo



III.2.2 Vacantes sujetas a concurso.

Al 30 de noviembre de 2013, de las 327 plazas sujetas a concurso, 304 se encuentran ocupadas, es decir, el 93%. La distribución de las 23 plazas vacantes es la siguiente:

N°	Puesto	Área	N° de Plazas
1	Subdirección de Contabilidad		1
2	Subdirector de Adquisiciones	Secretaría Administrativa	1
3	Jefatura de Departamento de Registro Contable		1
SUBTOTAL			3
4	Jefe de Departamento de Procedimientos Disciplinarios		1
5	Jefe de Departamento de Auditoría Financiera	Contraloría General	1
6	Analista		2
7	Auxiliar de Servicio		1
SUBTOTAL			5
8	Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)	1
9	Analista Educador		2
10	Analista		2
SUBTOTAL			5
11	Analista	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)	1
SUBTOTAL			1
12	Analista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)	1
SUBTOTAL			1
13	Jefatura de Departamento de Promoción de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	1

Nº	Puesto	Área	Nº de Plazas
SUBTOTAL			1
14	Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	1
SUBTOTAL			1
15	Subdirección de Atención a Impugnaciones	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	1
16	Analista		1
SUBTOTAL			2
17	Subdirección de Sistemas Informáticos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	1
18	Analista		1
SUBTOTAL			2
TOTAL			21

Las siguientes plazas vacantes están ocupadas mediante Encargaduría de Despacho:

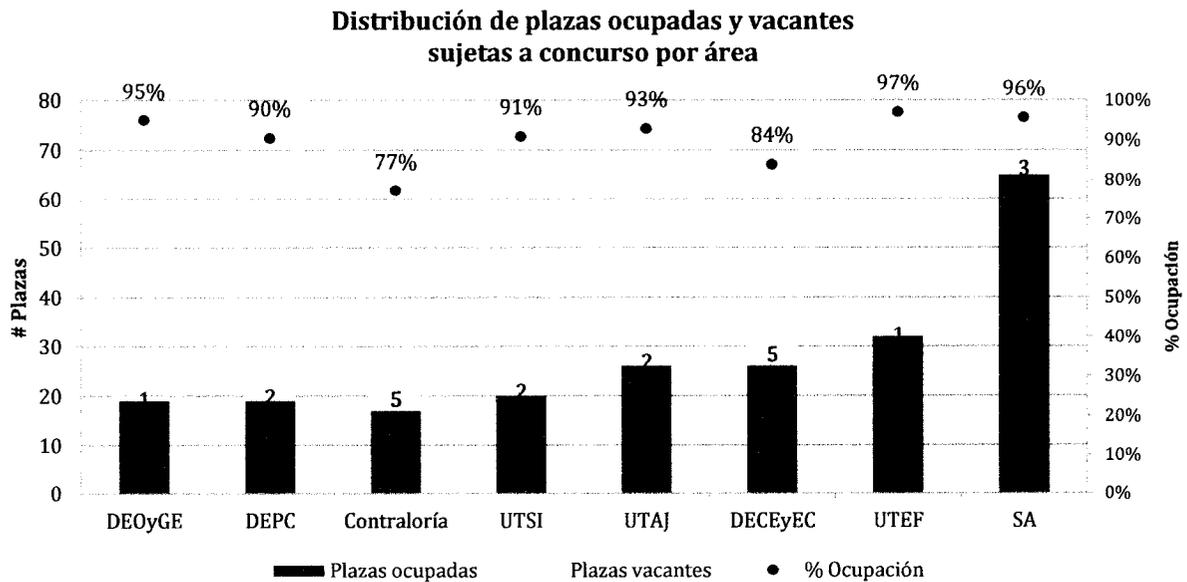
No.	Funcionario	Plaza vacante ocupada	Adscripción
1	C.P. Juan Carlos Palomeque Maya	Subdirección de Contabilidad	Secretaría Administrativa
2	C.P. Eduardo Cirilo Guzmán Cruz	Subdirección de Adquisiciones	Secretaría Administrativa
3	Ing. Gerardo Corona Terán	Subdirección de Sistemas de Información	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
4	Lic. Maritza Pérez Vértiz	Jefatura de Departamento de Procedimientos Disciplinarios	Contraloría General
5	C. Adriana Raya Serna	Jefatura de Departamento de Registro Contable	Secretaría Administrativa
6	C. Jorge Varela Rodríguez	Analista	Secretaría Administrativa

Durante el periodo que se reporta se generó la vacante en el puesto de un Analista en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Cuadro de Distribución de la Rama Administrativa (por concurso)

Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	% Ocupación	Total de Plazas
DEOyGE	19	1	95.0%	20
DEPC	19	2	90.5%	21
Contraloría	17	5	77.3%	22
UTSI	20	2	90.9%	22
UTAJ	26	2	92.9%	28
DECEyEC	26	5	83.9%	31
UTEF	32	1	97.0%	33
SA	65	3	95.6%	68

La distribución de las plazas vacantes en la rama administrativa se observa que todas las áreas están por encima del 80% de ocupación con excepción de Contraloría que solo tiene el 77% de ocupación de sus plazas totales.

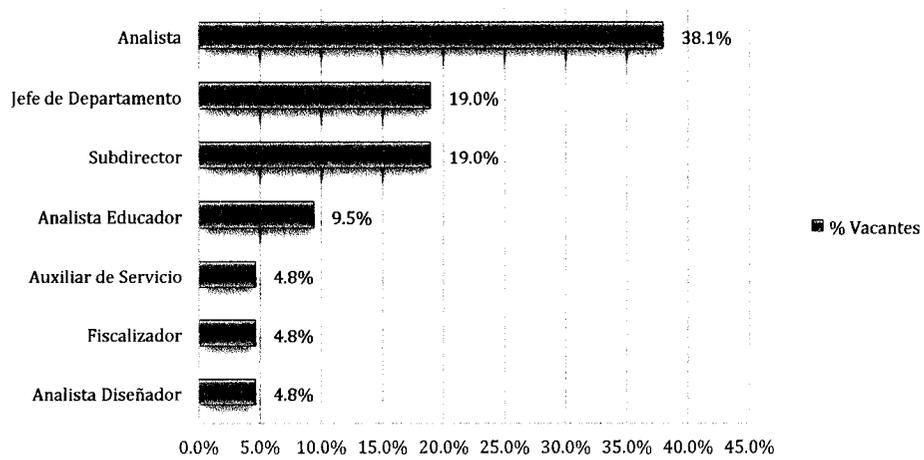


El mayor porcentaje de plazas vacantes cuya ocupación se realiza por Concurso asignadas por área corresponde a la Contraloría General con cinco, en la que representan el 23% del total de su estructura.

Finalmente, los puestos con el mayor número de vacantes son el de Analista (38.1%) y Jefe de Departamento (19%), los cuales constituyen el 57.1% del total.

Cargo	Plazas Vacantes	% Vacantes
Analista Diseñador	1	4.8%
Fiscalizador	1	4.8%
Auxiliar de Servicio	1	4.8%
Analista Educador	2	9.5%
Subdirector	4	19.0%
Jefe de Departamento	4	19.0%
Analista	8	38.1%
Total	21	100%

Distribución de plazas vacantes sujetas a concurso por cargo

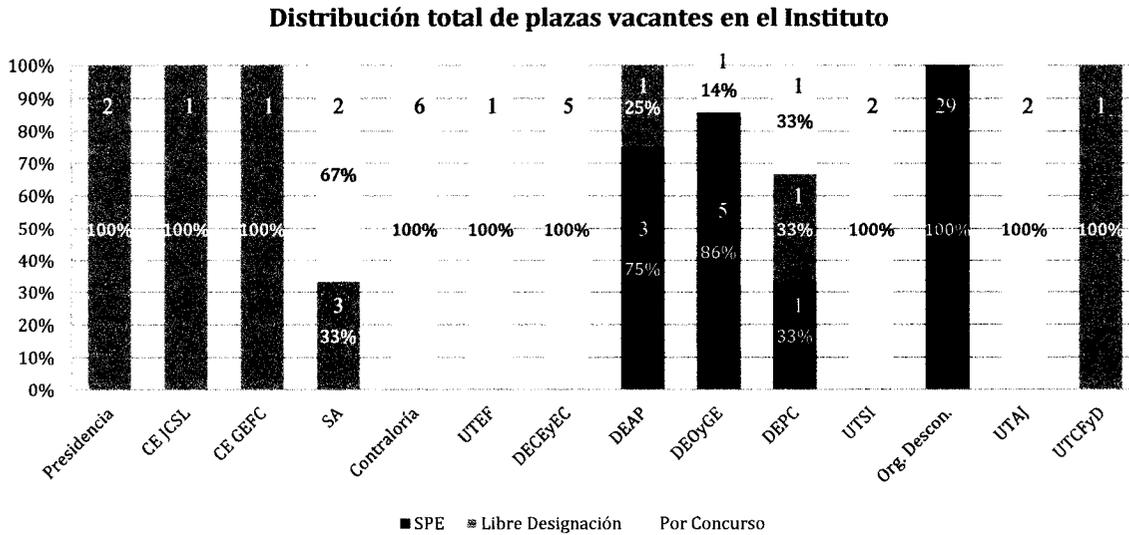


III.2.3 Total de plazas vacantes en el Instituto.

Al 30 de noviembre de 2013, de las 767 plazas que integran la estructura orgánica del Instituto, se encuentran vacantes 68 puestos; es decir, el 8% y su distribución por área es la siguiente:

Área	SPE	Libre Designación	Por Concurso
Presidencia	-	2	-
CE JCSL	-	1	-
CE GEFC	-	1	-
SA	-	2	3
Contraloría	-	-	6
UTEF	-	-	1
DECEyEC	-	-	5
DEAP	3	1	-
DEOyGE	5	-	1
DEPC	1	1	1
UTSI	-	-	2
Org. Descon.	29	-	-
UTAJ	-	-	2
UTCyD	-	1	-
Total	38	9	21

A continuación se muestra la importancia de vacantes por tipo de contratación y por área:



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 de 2013 se tramitaron las siguientes Encargaduras 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 Palomeque Maya	Jefe de Departamento de Administración de Personal en la SA	25 de noviembre de 2013	Subdirección de Contabilidad en la SA	Del 28 de noviembre de 2013 al 25 de febrero de 2014	27 de noviembre de 2013	JA113-13
Ricardo Rodríguez Altamirano	Analista en la SA	25 de noviembre de 2013	Jefatura de Departamento de Administración de Personal en la SA	Del 28 de noviembre de 2013 al 25 de febrero de 2014	27 de noviembre de 2013	JA113-13
Adriana Raya Serna	Analista en la SA	25 de noviembre de 2013	Jefatura de Departamento de Registro Contable en la SA	Del 28 de noviembre de 2013 al 25 de febrero de 2014	27 de noviembre de 2013	JA113-13

Funcionario	Puesto y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área de la encargaduría	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Ana Belén Gallegos Méndez	Asistente Administrativo en la SA	25 de noviembre de 2013	Analista en la SA	Del 28 de noviembre de 2013 al 25 de febrero de 2014	27 de noviembre de 2013	JA113-13

La Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA079-13, mecanismo por el cual se han realizado, a esta Unidad Técnica, las propuestas que cubren los perfiles que para el encargo se requieren, valoraciones contenidas en el dictamen emitido por la misma, dando como resultado la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa.

Proponer una grafica

III.3 Programa de Capacitación y Actualización del Personal Administrativo 2013.

En el marco del *Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2013* (Programa), el Centro inició la operación de 15 cursos de acuerdo al siguiente cuadro:

No.	Curso	Institución o empresa	Periodo de impartición
1	Redacción y Ortografía I	Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM	Del 13 de noviembre al 13 de diciembre
2	Redacción y Ortografía II		Del 13 de noviembre al 13 de diciembre
3	Mecanismos de participación colectiva y desarrollo comunitario	Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM	Del 20 de noviembre al 13 de diciembre
4	Desarrollo de Habilidades del Pensamiento	Instituto Politécnico Nacional	Del 26 de noviembre al 16 de diciembre
5	Gestión y Planeación por Competencias Laborales		Del 25 de noviembre al 13 de diciembre
6	Taller Actualización sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del sector público		Del 20 de noviembre al 13 de diciembre
7	Taller Actualización en materia contable y fiscal		Del 20 de noviembre al 13 de diciembre
8	Data Warehouse y minería de datos		Del 25 de noviembre al 13 de diciembre
9	Seguridad Informática		Del 19 de noviembre al 12 de diciembre
10	Diseño e instrumentación de cursos en línea (plataforma Moodle),		Universidad del Pedregal del Sur, SC

No.	Curso	Institución o empresa	Periodo de impartición
11	Diseño Web: especialidad		Del 21 de noviembre al 12 de diciembre
13	Microsoft Excel Intermedio y Avanzado	Enfoque Empresarial, Consultoría para el Cambio S.C.	Del 19 de noviembre al 13 de diciembre
14	Taller Introducción a los Derechos Humanos	Comisión de los Derechos Humanos del Distrito Federal	Del 25 al 29 de noviembre
15	Albañilería y Pintura,	Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción A.C.	Del 19 de noviembre al 12 de diciembre

Previo al inicio de estas acciones formativas, se remitió a las oficinas de los Consejeros Electorales el calendario, periodo de aplicación, horarios y sedes de las mismas, con el propósito de que indicaran al Centro si consideraban conveniente incorporar a personal de sus oficinas a alguna de las actividades del Programa.

De esta manera, del 12 al 21 de noviembre de 2013, se remitieron a 338 funcionarios considerados en alguno de los cursos que integran el Programa la notificación correspondiente, donde se incluyó el curso, grupo, horario, Objetivo General, Modalidad, Contenido Temático, la forma de Evaluación y los *Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2013* (Criterios).

Finalmente, dentro de la plataforma E-learning del Instituto, se diseñó la página web <http://capacitacion.iedf.org.mx/moodle/cursos2013>, donde los funcionarios podrán consultar el material bibliográfico, cronograma de actividades y sedes en el que se llevarán a cabo las actividades formativas.

a) Taller de Introducción a los Derechos Humanos

De acuerdo al calendario de actividades de este Taller, el tercer grupo contemplado durante el presente año se instrumentó del 25 al 29 de noviembre del presente año, el cual contó con la participación de 24 funcionarios adscritos a la rama administrativa.

Este Taller se conformó por 5 sesiones de 4 horas y tuvo lugar en la carpa de la Casa Colorines.

Los exámenes y ensayos para acreditar la actividad se presentarán el lunes 9 de diciembre del año en curso.

b) Redacción y Ortografía I y II

Estos cursos iniciaron el 13 de noviembre de 2013 en modalidad presencial y con una duración de 20 horas cada uno.

Se realizó una reunión de trabajo con representantes de la División de Educación Continua de la Facultad de Filosofía y Letras, para afinar detalles sobre la integración de los contenidos, bibliografía y el inicio de los cursos.

De igual forma, se revisaron los materiales didácticos con el fin de tenerlos disponibles para los funcionarios antes del inicio de las sesiones. Estos materiales se publicaron en la página web del Instituto para la comodidad del personal.

Para la realización del curso de Redacción y Ortografía I se notificó a 21 funcionarios y, para la actividad formativa de Redacción y Ortografía II, se notificó a 16 funcionarios.

El personal inscrito en Redacción y Ortografía I y II presentó su primer examen parcial el 29 de noviembre de 2013.

c) Mecanismos de participación colectiva y desarrollo comunitario

En este curso participa personal de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, así como funcionarios que forman parte de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, con un total de 16 inscritos.

El curso de capacitación comenzó el 20 de noviembre y terminará el 13 de diciembre con una duración total de 20 horas.




La finalidad de esta acción formativa es abrir un espacio de reflexión respecto al desarrollo de mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y acciones colectivas y comunitarias.

La valoración del aprendizaje obtenido durante el curso se realizará mediante la entrega de un ensayo que se presentará al final del curso.

d) Desarrollo de Habilidades del Pensamiento

El curso de Desarrollo de Habilidades del Pensamiento se diseñó como una actividad formativa de perfil ejecutivo, por lo que a éste asisten 34 funcionarios entre Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad, Directores de área y personal de Consejeros Electorales.

Las sesiones dieron inicio el 26 de noviembre de 2013, en dos horarios, para así brindar la flexibilidad necesaria de acuerdo a los niveles de responsabilidad del personal inscrito al mismo, y concluirá el 16 de diciembre del presente año.

En este caso la valoración del aprendizaje se realizará mediante la presentación de instrumentos que den cuenta del desarrollo de las habilidades para identificar problemas y la forma de resolverlos.

e) Gestión y Planeación por Competencias Laborales

El curso de Gestión por competencias laborales comenzó el 25 de noviembre de 2013 en el Aula 2 de Casa Colorines y cuenta con la participación de 10 funcionarios adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y del Centro.

El objetivo del curso es proporcionar la metodología necesaria para el diseño, planificación e instrumentación de sistemas de gestión por competencias laborales.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

La evaluación del aprendizaje se realizará mediante la entrega y valoración de un portafolio de evidencias que muestre el desarrollo de las técnicas e instrumentos impartidos.

f) Taller Actualización sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

El Taller está dirigido al personal de las áreas administrativas que intervienen en los procesos de adquisiciones y arrendamiento, lo que incluye a funcionarios de la Secretaría Administrativa, Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y Contraloría General, con un total de 15 participantes.

El taller comenzó el 27 de noviembre y terminará el 16 de diciembre, con una duración de 20 horas.

El objetivo principal del Taller es identificar el marco normativo aplicable para las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios en el sector público de forma que se cuenten con las competencias necesarias para sus actividades laborales.

La valoración del aprendizaje se hará mediante la aplicación de dos exámenes parciales, uno a la mitad y el segundo al final del taller.

g) Taller de Actualización en Materia Contable y Fiscal

Este Taller de Actualización en Materia Contable y Fiscal comenzó actividades el 27 de noviembre de 2013, en modalidad presencial, en la que los 18 funcionarios contemplados cubrirán 20 horas distribuidas en 8 sesiones.

Esta actividad se incluyó en el Programa con el fin de actualizar al personal respecto de la normatividad aplicable en materia de las nuevas disposiciones contables y fiscales en lo que se refiere al ISR, IVA y el Código Fiscal.

Los participantes tendrán que presentar dos evaluaciones parciales, las cuales se promediarán para valorar el aprendizaje adquirido.

h) Data Warehouse y Minería de Datos

Este curso está dirigido a las áreas administrativas que manejan grandes cantidades de información, principalmente a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, aunque también participa personal de otras áreas como de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos. En total se encuentran inscritos 10 funcionarios.

El curso comenzó el lunes 25 de noviembre y terminará el viernes 13 de diciembre, con una duración total de 20 horas.

Esta acción formativa tiene como objetivo proporcionar herramientas básicas para la generación de Data Warehouse y la realización de Minería de Datos aplicando las tecnologías hacia un análisis de información.

La evaluación del aprendizaje se valorará mediante la aplicación de dos exámenes parciales que se realizarán durante el curso.

i) Seguridad Informática

El curso de Seguridad Informática se diseñó para aquel personal adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informativos encargada del mantenimiento y resguardo de los sistemas de información del Instituto, de la cual se inscribieron 11 participantes.

El curso comenzó el martes 26 de noviembre y terminará el miércoles 18 de diciembre con una duración total de 20 horas.

El principal objetivo del curso es proporcionar las directrices generales y métodos de verificación para la protección de sistemas informáticos y de la infraestructura de comunicaciones.

A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. A thin black arrow points upwards and to the right from the signature.

La valoración del aprendizaje del curso se realizará mediante la aplicación de dos exámenes parciales.

j) Diseño e instrumentación de cursos en línea (plataforma Moodle)

El curso de Diseño e instrumentación de cursos en línea (plataforma Moodle) dio inicio el 21 de noviembre de 2013 en las instalaciones de la Universidad del Pedregal con la asistencia de 11 funcionarios adscritos a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y del Centro.

Esta acción formativa tiene como objetivo brindar a los funcionarios inscritos la metodología necesaria para diseñar, planear e instrumentar actividades formativas en modalidad a distancia.

La valoración del aprendizaje adquirido se realizará mediante la entrega y valoración de una propuesta de curso en línea.

k) Diseño Web: especialidad

El curso de Diseño Web: Especialidad comenzó actividades el 21 de noviembre de 2013, integrado por 10 funcionarios adscritos a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, además de Organización y Geografía Electoral, así como de la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.

El objetivo de la implementación de este curso es proporcionar las herramientas básicas para que los funcionarios sean capaces de producir sitios web profesionales, desde el diseño, la programación de elementos dinámicos, así como creación y edición de imágenes utilizando lenguajes como HTML, Actionscript, PHP, ASP, NET, Javascript, entre otros.



La evaluación de los aprendizajes desarrollados se realizará mediante la aplicación de dos exámenes parciales.

l) Microsoft Excel Intermedio y Avanzado

El curso de Microsoft Excel, en sus niveles intermedio y avanzado, comenzó actividades el 19 de noviembre de 2013, concluyendo el 13 de diciembre de 2013.

En lo que respecta a estos cursos, se cuenta con la participación de 91 funcionarios distribuidos en cuatro grupos, 68 en nivel intermedio y 23 en nivel avanzado.

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

m) Albañilería y Pintura

El curso de Albañilería y Pintura se dirigió al personal de Secretaría Administrativa encargada de realizar mantenimiento a los inmuebles que ocupa el Instituto y sus órganos desconcentrados.

Esta actividad formativa se estructuró en 8 sesiones de 2:30 horas cada una, en la que los participantes fortalecerán las habilidades y destrezas para la conservación de las instalaciones que forman parte del patrimonio institucional.

La forma de evaluación se dará mediante la aplicación de dos prácticas.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' with a vertical line through it, and a long, thin arrow pointing upwards and to the right.

III.3.1. Otros Cursos

- a) Taller en Materia Archivística para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Como parte del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013 (PIDA) el Centro desarrolló, en conjunto con la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, el Taller en Materia Archivística dirigido al personal que forma parte del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

Con el fin de cumplir con dicha actividad, el Taller se impartirá del 5 de diciembre de 2013 al 7 de febrero de 2014, de acuerdo al siguiente calendario:

Nº	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Examen
1	Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal	2	05/12/13	17/12/13	17/12/13
2	Procesos documentales y archivísticos	2	13/01/14	24/01/14	24/01/14
3	Descripción de expedientes	2	27/01/14	07/02/14	07/02/14
Total		6			

El Taller fue presentado ante el COTECIAD el 29 de noviembre de 2013 en su Sexta Sesión Ordinaria.

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

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

1. Con el número de folio 3300000061913 se requirió información diversa relativa a la formación profesional del personal del Instituto. Esta solicitud se atendió mediante Oficio IEDF/UTCFyD/0504/2013.

El 25 de noviembre de 2013, y derivado de los ingresos a la platilla del Centro, se actualizó en el Registro Electrónico de los Sistemas de Datos Personales bajo responsabilidad del Centro el nombre del responsable de los mismos.

Asimismo, el 26 de noviembre de 2013, y en cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal en torno a la elaboración y actualización de los documentos de seguridad, se remitió a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, información relacionada con los sistemas de datos personales a cargo del Centro.

IV.1. Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Se asistió a la 4ª Reunión de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIPDF), realizada el 26 de noviembre de 2013, en las instalaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

V. Entrega de informes a la Secretaría Administrativa.

Se remitió a la Secretaría Administrativa el informe siguiente:

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.

La Titular del Centro asistió a las siguientes sesiones:

1. Octava Sesión Ordinaria del 27 de noviembre de 2013.
2. Décima Novena Sesión Extraordinaria del 27 de noviembre de 2013.

A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. Below the signature is a circular stamp, also in black ink, which appears to contain some illegible text or a logo.

VII. Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa.

La Titular del Centro asistió a las siguientes sesiones en carácter de invitada por tratarse asuntos de su competencia:

1. Décima Sexta Sesión Urgente del 5 de noviembre de 2013.
2. Décima Primera Sesión Extraordinaria del 14 de noviembre de 2013.
3. Décima Segunda Sesión Ordinaria del 27 de noviembre de 2013.
4. Décima Segunda Sesión Extraordinaria del 29 de noviembre de 2013.

A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the bottom right corner of the page. It consists of a circular scribble with a vertical line through it and a small arrow-like shape pointing upwards and to the right.