

## MINUTA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA EJECUTIVA

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diecinueve horas con cuarenta y siete minutos del día **treinta de septiembre de dos mil nueve**, en la sede del Instituto Electoral del Distrito Federal, sito en la Calle de Huizaches número veinticinco, Colonia Rancho los Colorines, Código Postal 14386, Delegación Tlalpan, tuvo lugar la Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### Lista de Asistencia y declaración de quórum.

La Sesión de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal inició con el pase de lista de asistencia por parte del **Secretario de la Junta Ejecutiva**, por lo que estuvieron presentes:

La Presidenta de la Junta Ejecutiva	Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez
El Secretario de la Junta Ejecutiva	Lic. Eduardo S. Gómez y Bustamante
El Secretario Ejecutivo	Lic. Sergio Jesús González Muñoz
La Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	Lic. Delia Guadalupe del Toro López
La Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Lic. Laura Rebeca Martínez Moya
El Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas	Lic. Bernardo Valle Monroy
El Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral	Mtro. Guillermo Merelo Alcocer

Asimismo con fundamento en el artículo 6 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva, se encontró presente la Titular de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, la Lic. Diana Talavera Flores.

Verificado el quórum establecido en el artículo 19 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva, la **Presidenta de la Junta Ejecutiva** declaró iniciada la Sesión y con fundamento en el artículo 18 del citado ordenamiento solicitó al Secretario de la Junta Ejecutiva dar lectura al proyecto de orden del día.

El **Secretario de la Junta Ejecutiva** dio lectura al siguiente proyecto de orden del día: 

## MINUTA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA EJECUTIVA

1. Presentación del Informe de Operación de la Secretaría Administrativa correspondiente al mes de julio de 2009, para conocimiento de los integrantes de la Junta Ejecutiva.

2. Análisis, y-en su caso, aprobación de la propuesta de Cursos de Capacitación para impartir al personal de la rama administrativa en el año 2009, que presenta la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, a través del Secretario Administrativo.

3. Análisis del Informe de Resultados del Comité de Excelencia 2008 del Servicio Profesional, que presenta la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral a través del Secretario Ejecutivo, para conocimiento de la Junta Ejecutiva.

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** sometió a consideración el proyecto del orden día en comento. Al no haber observaciones, solicitó al Secretario de la Junta tomar la votación correspondiente.

El **Secretario de la Junta Ejecutiva** consultó en votación económica si se aprobaba el proyecto de orden del día; el cual fue aprobado por unanimidad.

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** solicitó al Secretario de la Junta Ejecutiva dar cuenta del primer asunto del orden del día.

El **Secretario de la Junta Ejecutiva**, dio lectura al asunto del orden del día, siguiente:

1. Presentación del Informe de Operación de la Secretaría Administrativa correspondiente al mes de julio de 2009, para conocimiento de los integrantes de la Junta Ejecutiva.

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** sometió a consideración de los integrantes el informe mencionado.

El **Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral** pidió que en la página veintiuno se verificara el número de plazas vacantes ya que no coincidían con las registradas por el del Servicio Profesional. Cito como ejemplo las plazas vacantes de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en las que se mencionaba a un subdirector, y su área tenía registrado dos. De igual forma mencionó que el líder de proyecto "A" ya había desapareció y se mencionaba en este. Solicito que se verificara el cuadro para actualizarlo.

La **Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica** refirió que en la página cinco existía una diferencia entre los saldos, según banco Banorte, en la primera línea y el saldo contable al 31 de julio del año en curso, señaló la importancia de verificar dicha diferencia. Asimismo solicitó revisar las plazas vacantes registradas en el cuadro.

## MINUTA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA EJECUTIVA

Durante esta intervención reconoció la elaboración del informe ya que consideró una mejora notable en cuanto al formato y al contenido.

La **Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral** pidió que en el anexo diez, de la página 26 se asentara que con Talleres Gráficos de México e Instituto Politécnico Nacional se celebraron convenios de de apoyo y colaboración, y en el caso de ISA Corporativo S.A. de C.V. no sabía si era el mismo caso debido a que ésta es una sociedad anónima de capital variable, por lo cual no era el mismo supuesto.

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** al no existir más intervenciones por parte de los presentes y con fundamento en el artículo 118, fracción XII del Código Electoral del Distrito Federal, dio por enterada a la Junta Ejecutiva del contenido del Informe de Operación de la Secretaría Administrativa, correspondiente al mes de julio del año 2009, con las recomendaciones formuladas por los Directores Ejecutivos del Servicio Profesional Electoral; de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral, por lo que se emitió el informe con nomenclatura INF-JE049-09.

Acto seguido solicitó al Secretario de la Junta Ejecutiva dar cuenta del siguiente asunto del orden del día.

El **Secretario de la Junta Ejecutiva** dio lectura al segundo asunto del orden del día, correspondiente a:

2. Análisis, y en su caso, aprobación de la propuesta de Cursos de Capacitación para impartir al personal de la rama administrativa en el año 2009, que presenta la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo a través del Secretario Administrativo.

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** sometió a consideración de los integrantes la propuesta mencionada.

Y con fundamento en los artículos 9, fracción VI y 23 párrafo segundo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva, concedió el uso de la voz a la Titular de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, la Lic. Diana Talavera Flores.

La **Titular de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo** comentó que el Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009, fue aprobado en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo General, el 7 de noviembre de 2008 y con motivo de la reestructuración orgánico funcional del Instituto fue necesario realizar adecuaciones al mismo, que fueron aprobadas también por el Consejo General el 12 de junio en su Sexta Sesión Ordinaria.

## MINUTA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA EJECUTIVA

El programa contempla dos proyectos, el primero es la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación por competencias laborales que la Junta conoce y aprobó, y el segundo se refiere a la propuesta de cursos de capacitación a impartirse en 2009.

De acuerdo al calendario de actividades de este proyecto y para dar cumplimiento al mismo, la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo presentó la propuesta de cursos de capacitación que se deberán impartir en el Programa de Formación 2009, durante el último trimestre del año.

La propuesta se forma por 21 cursos que atiende la capacitación de 470 funcionarios, de los 483 que integran la rama administrativa, ya que a la fecha se cuenta con 12 vacantes y un funcionario del Servicio Profesional Electoral con licencia, que ocupa una plaza administrativa y que actualmente cursa el Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral. Esta propuesta se construyó con los avances de información que se tienen a la fecha de la detección de necesidades de capacitación y cuyo informe final de resultados se entregará a esta Junta Ejecutiva a finales del mes de octubre. Esta información transformó las funciones de cada puesto de trabajo de la estructura orgánica del Instituto en competencias laborales, y este análisis proporcionó siete líneas generales de capacitación para todo el personal administrativo. Estas líneas son flujos de información, toma de decisiones, solución de problemas, manejo de proyectos, control de gestión, supervisión de personal y coordinación y organización de grupos de trabajo. También se cuenta con líneas de capacitación específicas para los 12 campos de competencias definidos en la DNC y se consideran por ejemplo, habilidades de análisis de información, dirección efectiva, administración por proyectos y objetivos, desarrollo del pensamiento creativo, cultura organizacional, métodos para clasificar y organizar información, habilidades de comunicación, salud para el trabajo, seguridad e higiene, entre otras.

La propuesta representa un cambio en la integración de los cursos de capacitación al alinear temáticas específicas con las responsabilidades de cada cargo, considerando actitudes, conocimientos técnicos especializados, habilidades, destrezas y valores adquiridos; cuyo dominio alienta el mejor desempeño cotidiano de los funcionarios en su puesto de trabajo.

La propuesta contiene tres cursos que atienden las temáticas establecidas en las líneas generales de capacitación, como son lectura rápida y comprensión de textos, taller de razonamiento verbal y solución de problemas, el taller de redacción, dicción y ortografía.

Por otra parte, los otros 19 cursos atienden por su naturaleza especializada líneas de capacitación específicas. Por ejemplo, video digital, programación avanzada en Visual Basic, administrador de servidores Windows, mecánica preventiva y de emergencias, auditoría de evaluación del desempeño, análisis político, diseños de cursos de capacitación basados en la norma técnica de competencia laboral, etc.

Es importante mencionar que en esta propuesta se considera la asistencia y acreditación de un curso por funcionario, pues al ser 2009 año electoral se programó capacitación únicamente para el último trimestre del año.

En la implementación de estos cursos también se cuidará que los horarios sean los más adecuados y faciliten la asistencia del personal, al mismo tiempo que cumplen con las actividades cotidianas de su trabajo.

**El Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas** señaló que había recibido inquietudes del personal administrativo, los cuales se sentían como personal de segunda comparado con el personal del Servicio Profesional Electoral, por lo sugirió la incorporación de cursos específicos para ellos.

Y en cuanto al taller de actualización electoral, comentó que al área de quejas, tanto de la Unidad Técnica Asuntos Jurídicos como de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas va ayudar mucho al personal, y reitero la búsqueda de más cursos específicos, por ejemplo, en materia laboral, penal que ayudaran al personal que trabaja en esas áreas y puedan mejorar sus capacidades para bien del Instituto.

**El Secretario Ejecutivo** refirió que haría dos comentarios, en el primero solicitó a la Titular de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo considerar un curso específico de argumentación y otro de interpretación, porque son cosas emparentadas pero no mucho; además que son herramientas que los abogados de las áreas jurídicas de la Secretaría.

Asimismo solicitó buscar un mecanismo, para que este tipo de talleres se impartieran al mismo tiempo a los miembros del Servicio Profesional y a los miembros de la rama administrativa que trabajan en la misma función, citó como ejemplo que en Jurídico hay funcionarios del Servicio y funcionarios de la rama administrativa que hacen funciones similares.

Propuso que las áreas respectivas, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y el Centro se acercaran para que este tipo de cursos para los abogados de la institución fueran impartidos, si no para todos al mismo tiempo, sí de manera simultánea, aunque estén en ramos separadas.

**El Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral** manifestó su preocupación por 21 cursos, debido a que no se tienen los resultados de la DCN, es decir, que están hablando de resultados preliminares, y el resultado final se tendría hasta octubre. Consideró que los cursos eran excesivos, y señaló que el contenido no le decía mucho. Por ejemplo citó el de razonamiento verbal y solución de problemas y le llamo la atención la población a la que está dirigido ya que va desde la enfermera, el subdirector, el analista, y no encontró cuales fueron los criterios que se tomaron en cuenta.

## MINUTA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA EJECUTIVA

Agregó que se deberían de revisar algunas fichas porque por ejemplo, la de 3.1.4, Taller de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental, que dice quiénes son los participantes, pero después viene que esta dirigido a otras personas, por tanto se confunde.

Compartió la idea del Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas en el sentido de que el personal administrativo se sienta de segunda.

Solicitó buscar un perfil de servidor público más homologado, ya que desafortunadamente es muy técnico y ahí se tiene un problema, y por otro lado el número de horas que puede ser diferente entre cursos, por ejemplo cuando impartieron el de Ética y Servicio Público, y decidieron que fuera de veinticuatro horas. Están encontrando cursos de cuarenta horas y no sabe hasta donde les pueda impactar dentro de la ausencia del personal en torno a tomar dichos cursos. Su preocupación es que en el caso de los que tienen personal del Servicio Profesional Electoral llegará un momento en que se les cruce personal administrativo y personal del Servicio en cursos al mismo tiempo.

Y en cuanto a los cursos jurídicos, en el área de la cual es titular están preparando líneas específicas en materia de derecho para poder capacitar a los funcionarios, de hecho iniciaron los trámites para contar con dos expertos en la materia, para poder decidir cuáles son los contenidos más adecuados para el diseño curricular al respecto.

El **Secretario Ejecutivo** entregó una observación de forma en la página tres, en la lista de adscripciones el nombre de la Consejera Presidenta esta invertido, debe de decir Beatriz Claudia.

Asimismo felicitó y agradeció a la Titular de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo por la preocupación redacción del personal y le pidió que fortaleciera la capacitación, y el taller de redacción que es muy importante para la Institución.

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** consultó si había alguna otra intervención y con fundamento en los artículos 9, fracción VI y 23 párrafo segundo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva, concedió el uso de la voz a la Titular de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, la Lic. Diana Talavera Flores.

La **Titular de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo** comentó respecto al curso de actualización electoral, que es para personal jurídico y algo importante que se va hacer en ese taller, es precisamente las últimas resoluciones que hay de los Tribunales Electorales, tomarlos como ejemplo para que analicen cada una de esas cuatro temáticas que se están considerando en el programa del curso y están hablando de personal jurídico de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, de la Secretaría Ejecutiva no de la Unidad de Asuntos

## MINUTA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA EJECUTIVA

Jurídicos y también de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, quienes son las áreas que cuentan con personal jurídico que tiene que ver con estas temáticas.

La información que tiene su área, que se ha sistematizado de la DCN, todavía es preeliminar porque falta la entrega del informe final, y esto no significa que ya tengan líneas generales y específicas que se han identificado para la mayoría de los cargos, exceptuando el caso de los subdirectores y de los asesores. Se han atendido las líneas generales en estos casos para que no se dejen a ellos sin capacitación y además de que hay un campo vasto en el que se puede capacitar con toda la información que ya tienen a la fecha.

Hay otros dos o tres cursos que están repetidos, y traía las correcciones para que quedara con más claridad sobre quienes deben acudir a cada uno de los cursos.

Y respecto al número de horas, se consideró que podían tomarse en el periodo de octubre a diciembre e hicieron una revisión, y solamente dos o tres casos los que tienen 40 horas, la mayor parte de los cursos están alrededor de las 20 y 24 horas. Por tanto no existe ningún inconveniente para que se puedan desarrollar en este número de horas los temarios.

Cuando los materiales de los cursos ya los tenga la Junta Ejecutiva se verán concluidas las designaciones de las temáticas generales y que se han tratado de ajustar a las necesidades de cada una de las áreas del Instituto.

La **Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral** solicitó que cuando se armen los horarios para que el personal asista a los cursos, se coordine con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional para evitar dejar a las Direcciones Ejecutivas o a las áreas sin personal. Ya que en particular en su área muchos están tomando el curso de ética.

El **Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral** hizo una invitación al Centro, para ponerse de acuerdo respecto a los horarios y poder prever que las áreas no se queden solas.

La **Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica** comentó que habían planteado la posibilidad de contar con un curso dirigido a los compañeros de la Ludoteca Cívica Infantil, ya que el curso debiera de ser muy especializado en cuanto a que la intervención debe contener ciertos requisitos pedagógicos y lúdicos. Planteó que los compañeros pudieran actualizarse en esa materia y por otra parte apoyó la propuesta de sus compañeros en el sentido de que si bien el proceso electoral va a concluir las actividades inherentes, pendientes al proceso electoral, como son informes y evaluación de todo el programa de capacitación electoral.

**MINUTA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA EJECUTIVA**

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** comentó tres puntos, primero que han desahogado gran parte de las actividades de proceso electoral y que es tiempo de que entren en una capacitación fuerte en las dos ramas Servicio Profesional Electoral y Administrativo, lo cual se va a ver reflejado posteriormente en las actividades, mientras más capacitado este el personal mejor producto se va a tener.

Todas las instituciones tienen trabajos permanentes, y en proceso electoral es mayor la carga y es momento de realizar esfuerzos para que sigan dando capacitaciones.

El otro punto es la petición específica por parte del área de Consejeros, para saber que hacer y coordinarse con ellos en relación a su personal para ver el curso de mecánica.

Y por último agregó que en los cursos que tienen programados los días diecisiete, dieciocho y diecinueve de noviembre, que es el evento académico por el Décimo Aniversario del Instituto, pidió que no programen cursos.

El **Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral** expresó una duda relacionada con los criterios de acreditación, ya que una vez concluidos los cursos del programa del Centro de Formación del personal administrativo, según los criterios se solicitará al **Secretario Ejecutivo** que analice a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos si es necesario iniciar un procedimiento para la imposición de sanciones en los términos de los artículos 196 y 211 del Estatuto.

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** comentó que es un planteamiento que deberían de resolver, refirió que planteada la duda habría que ver el procedimiento que se seguiría. Acto seguido consultó si había alguna otra intervención y al no haber más intervenciones, solicitó al **Secretario de la Junta** tomar la votación correspondiente.

El **Secretario de la Junta Ejecutiva** hizo la consulta en votación económica y los integrantes de este órgano colegiado aprobaron por unanimidad de los presentes el acuerdo siguiente:

<p><b>JE178-09</b></p>	<p>La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad la Propuesta de Cursos de Capacitación para impartir al personal de la rama administrativa en el año 2009, que presenta la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, a través del Secretario Administrativo. Asimismo se instruye al Secretario de este órgano colegiado informar al Consejo General de dicha propuesta, con las observaciones formuladas por el Secretario Ejecutivo, los Directores Ejecutivos del Servicio Profesional Electoral, de Organización y Geografía Electoral, y de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p>
------------------------	--

## MINUTA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA EJECUTIVA

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** solicitó al Secretario de la Junta Ejecutiva dar cuenta del tercer asunto del orden del día.

El **Secretario de la Junta Ejecutiva** dio lectura al tercer asunto del orden del día, correspondiente a:

3. Análisis del Informe de Resultados del Comité de Excelencia 2008 del Servicio Profesional, que presenta la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral a través del Secretario Ejecutivo, para conocimiento de la Junta Ejecutiva.

La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** sometió a consideración de los integrantes el informe mencionado y al no existir intervenciones por parte de los presentes dio por enterada a la Junta Ejecutiva del contenido del Informe de Resultados del Comité de Excelencia 2008 del Servicio Profesional, que presentó la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Secretario Ejecutivo, por lo que se emitió el informe con nomenclatura INF-JE050-09.

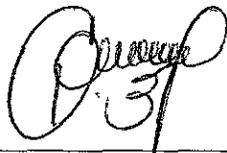
La **Presidenta de la Junta Ejecutiva** solicitó al Secretario de la Junta Ejecutiva dar cuenta del siguiente asunto del orden del día.

El **Secretario de la Junta Ejecutiva** informó que los asuntos listados en el orden del día se habían agotado

Al haberse agotado los asuntos del orden del día la **Presidenta de la Junta Ejecutiva** declaró cerrada la Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal a las veinte horas con veintiséis minutos del **treinta de septiembre del año dos mil nueve**.

Firman al margen y al calce para constancia.

LA PRESIDENTA DE LA  
JUNTA EJECUTIVA DEL IEDF



MTRA. BEATRIZ CLAUDIA  
ZAVALA PÉREZ

EL SECRETARIO DE LA  
JUNTA EJECUTIVA DEL IEDF



LIC. EDUARDO SERGIO GÓMEZ Y  
BUSTAMANTE