

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA POR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO 2009

CONSIDERANDO

1. Conforme a los artículos 123, párrafo primero y 124 párrafos primero y segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno) y 86, párrafos primero y segundo del Código Electoral del Distrito Federal (Código Electoral) el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Sus determinaciones se toman de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional. En su estructura cuenta con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.
2. El artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VI del Código Electoral del Distrito Federal (Código Electoral), establece que las disposiciones contenidas en éste son de orden público y observancia general en el territorio de esta entidad. Su finalidad es reglamentar las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Política) y del Estatuto de Gobierno, relacionadas con la organización y competencia del Instituto Electoral, entre otras.
3. En términos del artículo 2, párrafos primero y segundo del Código Electoral, corresponde al Instituto Electoral, la aplicación, observancia y cumplimiento de las normas establecidas en el citado ordenamiento, conforme a la letra de sus disposiciones o la interpretación jurídica de la misma y, a falta de ésta, se fundará en los principios generales del derecho de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política.

4. En observancia a la previsión del artículo 2, párrafo tercero del Código Electoral, la actuación de este Instituto Electoral se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.
5. El artículo 88, párrafo primero, fracción I del Código Electoral, prescribe que el Instituto Electoral tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal mediante diversos órganos, entre los que se encuentran, un Consejo General que es su órgano superior de dirección; así como órganos ejecutivos, administrativos, técnicos y de vigilancia.
6. Atento a lo establecido en el artículo 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno, en relación con el diverso 89, párrafo primero del Código Electoral, el Consejo General se integra por siete Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como su Presidente. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, un representante por cada Partido Político y uno por cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea Legislativa).
7. El artículo 108, fracción XXIV, inciso f), del Código Electoral, señala que es atribución de la Junta Ejecutiva proponer al Consejo General los Programas Generales del Instituto, entre los que se incluye al Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo cuyos objetivos son fortalecer y desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas para un desempeño profesional, responsable, eficaz y eficiente de los funcionarios.
8. Conforme a lo establecido en el artículo 18, fracción VII, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) se establece que el personal de estructura gozará de los permisos, licencias, estímulos y recompensas que se establezcan en el Código y en el mismo Estatuto.

9. De conformidad con los artículos 34 y 35, fracciones I, y II, inciso a), 151 al 153, 155 y 156 del Estatuto la elaboración y ejecución anual del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo corresponde a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo.

10. El artículo 135 del Estatuto establece que la finalidad del personal de la rama administrativa es:

- I. Coadyuvar a la consecución de los objetivos del Instituto;
- II. Apoyar en el ámbito de sus atribuciones a los órganos del Instituto; desempeñarse de conformidad con los principios rectores del Instituto, y
- III. Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto.

11. El artículo 136 del mismo ordenamiento señala la obligación del Instituto de proporcionar al personal administrativo un desarrollo integral que incluya acciones de capacitación y formación, cuya participación será obligatoria.

12. De acuerdo al artículo 158 del Estatuto se señala que la Secretaría Administrativa, por medio de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, expedirá al personal las constancias de participación y acreditación del Programa de Formación y Desarrollo, así como, en su caso, estímulos y recompensas por los resultados obtenidos, los cuales podrán ser la expedición de notas de mérito, la autorización de días de descanso, diplomas y las modalidades adicionales que el Consejo General establezca en el acuerdo correspondiente a propuesta de la Junta Ejecutiva de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

13. El Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009 fue aprobado por el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-045-08 el 7 de noviembre de 2008; y modificado por el mismo órgano de dirección a través del ACU-923-09 el 12 de junio de 2009.

14. Como parte integral del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009 fueron aprobados los Criterios para su acreditación, los cuales establecieron que para aprobar el curso respectivo se requería de una calificación final mínima de 7.5 (siete punto cinco) en una escala de 0 a 10, además de contar con una asistencia a las sesiones de dicho curso de al menos el 80%.
15. El Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009 fue operado a partir del 13 de octubre y hasta el 18 de diciembre de 2009, mediante la impartición de 21 cursos presenciales; Lectura Rápida y Comprensión de Textos, Razonamiento Verbal y Solución de Problemas, Taller de Redacción, Dicción y Ortografía, Taller de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental, Video Digital, Programación Avanzada con Visual Basic.NET, Administración de Servidores Windows, Fundamentos de COBIT 4.1, Análisis Político Estratégico, Democracia, Instituciones y Análisis Político, Elementos Básicos para el Análisis Político, Mecánica Preventiva y de Emergencias (Nivel Básico), Mecánica Preventiva y de Emergencias (Nivel Intermedio), Diseño de Cursos de Capacitación Basado en la Norma Técnica de Competencia Laboral "NUGCH002.01", Auditoría Administrativa, Taller de Actualización Electoral, Desarrollo y Gestión de un Sistema de Indicadores en el Sector Público, Electricidad, Taller Fiscal de los Ingresos por Salarios y Previsión Social en el Impuesto Sobre la Renta, Auditorías de Evaluación del Desempeño y Los Medios de Impugnación en Materia de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos.
16. El Consejo General mediante el Acuerdo ACU-029-10 del 29 de septiembre de 2010, aprobó destinar \$432,200.00 para otorgar estímulos a los funcionarios de la rama administrativa por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2009.
17. De acuerdo al Numeral 14 de los Criterios para la acreditación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009, 447 funcionarios

cumplieron con el criterio del 80% de asistencia a curso respectivo para tener derecho a la calificación final.

18. De los funcionarios participantes 388 obtuvieron una calificación aprobatoria al demostrar que adquirieron los conocimientos impartidos en el curso respectivo, registrándose una calificación final promedio de 8.9.
19. Dentro del personal que acreditó el Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009, 62 funcionarios (16%) obtuvieron una calificación final de 10.0; de los cuales actualmente, 56 servidores se mantienen en funciones dentro del Instituto.
20. Como un criterio de congruencia entre el sentido de reconocimiento y distinción a los funcionarios que obtuvieron los mejores resultados en el Programa de Formación y Desarrollo con el esfuerzo y compromiso mostrado de manera cotidiana con los fines del Instituto, no podrán ser acreedores a los Estímulos y Recompensas los servidores públicos que durante el año de 2009, se les haya aplicado alguna medida disciplinaria en términos de lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.
21. Para definir a los funcionarios de la rama administrativa, acreedores a recibir los estímulos y recompensas por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009 se atendieron los siguientes criterios:

1er lugar.

Recibirán un diploma, tres días hábiles de descanso y un premio en efectivo de \$7,800 brutos, los servidores públicos que:

- > Obtuvieron una calificación final de 10.0.
- > Cumplieron el 100% de asistencia a las sesiones del curso; considerando como válidas para el cálculo del porcentaje las justificaciones de inasistencia presentadas por Cargas de trabajo y Licencias médicas; así como aquellas por Periodo

Vacacional tramitadas previamente a recibir la notificación de su inscripción en el curso de capacitación respectivo.

2do Lugar.

Recibirán un diploma, dos días hábiles de descanso y un premio en efectivo de \$5,500.00 brutos, los servidores públicos que:

- Obtuvieron una calificación final de 10.0.
- Cumplieron con una asistencia entre 90 a 99.9% a las sesiones del curso; considerando como válidas para el cálculo del porcentaje las justificaciones de inasistencia presentadas por Cargas de trabajo y Licencias médicas; así como aquellas por Periodo Vacacional tramitadas previamente a recibir la notificación de su inscripción en el curso de capacitación respectiva.

3er Lugar.

Recibirán un diploma, un día hábil de descanso y un premio en efectivo de \$4,000.00 brutos, los servidores públicos que:

- Obtuvieron una calificación final de 10.0.
- Cumplieron con una asistencia entre 80 a 89.9% a las sesiones del curso; considerando como válidas para el cálculo del porcentaje las justificaciones de inasistencia presentadas por Cargas de trabajo y Licencias médicas; así como aquellas por Periodo Vacacional tramitadas previamente a recibir la notificación de su inscripción en el curso de capacitación respectiva.

22. En su Décima Quinta Sesión Extraordinaria del 18 de Octubre de 2010, la Junta Ejecutiva mediante el Acuerdo JE-132-10, aprobó la entrega de Estímulos y Recompensas a funcionarios de la rama administrativa por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2009.

Por lo antes expuesto y fundado se:

ACUERDA

PRIMERO. Se aprueba la entrega de estímulos y recompensas al personal administrativo por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2010, conforme a la propuesta que como anexo forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese personalmente el contenido del presente Acuerdo al Personal Administrativo acreedor a los estímulos y recompensas señalados en los puntos de acuerdo que anteceden.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa proceda a hacer efectivas las recompensas otorgadas al Personal Administrativo señalado en los puntos de acuerdo que anteceden; y a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo para que otorgue los estímulos correspondientes en una ceremonia especialmente organizada para ello.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, tanto en sus oficinas centrales como en las cuarenta Direcciones Distritales y en el sitio de Internet del Instituto.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en la sesión pública del veintinueve de noviembre dos mil diez, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105, fracción VI y 110, fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente

Lic. Gustavo Anzaldo Hernández

El Secretario Ejecutivo

Lic. Bernardo Valle Monroy



Índice

I.- Introducción.....	1
II.- Antecedentes	3
III.- Marco Jurídico.....	4
IV.- Resultados del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009.	7
V.- Criterios para la definición y entrega de los Estímulos y Recompensas.	9
VI.- Relación de servidores públicos de la rama administrativa que recibirán una recompensa y días de descanso.	11
VII.- Total de recursos.	13

I.- Introducción.

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) es el organismo público encargado de organizar los procesos electorales y de participación ciudadana, de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, como lo establece el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal (Código Electoral).

Conforme al artículo 3º del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal* (Estatuto), el personal que integra al Instituto se divide: en rama del Servicio Profesional Electoral, rama administrativa y personal contratado de manera eventual.

De acuerdo al artículo 35, del Estatuto, la Secretaría Administrativa a través de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo instrumenta el Programa de Formación y Desarrollo del personal de la rama administrativa, cuyo fin se establece en el artículo 151 del mismo ordenamiento y tiene por objetivo desarrollar y/o actualizar los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades laborales del puesto de adscripción de acuerdo con las funciones y el perfil definido en el Catálogo de Cargos y Puestos, que permita un desempeño profesional responsable, eficaz y eficiente.

A partir de este alcance, los resultados que el personal de la rama administrativa obtiene en el Programa de Formación y Desarrollo reflejan su esfuerzo y compromiso con la adquisición de nuevos conocimientos y habilidades relacionadas con su desempeño laboral.

De esta manera, en cumplimiento al artículo 158, del Estatuto que prevé la entrega de reconocimientos por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo, se presenta la Propuesta de Entrega de Estímulos y Recompensas al

personal de la rama administrativa por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo 2009, con objeto de distinguir y alentar a los funcionarios que tuvieron participaciones destacadas, lo cual impacta en tanto en su desempeño individual como en la consecución de los objetivos Institucionales.

El documento se integra de 7 apartados incluida la Introducción, que expone las características y objetivo de la entrega de los estímulos y recompensas; el segundo Apartado señala las acciones que conforman los antecedentes de la entrega de reconocimientos; el tercer Apartado contiene el Marco Jurídico que da sustento legal a la propuesta; el cuarto Apartado presenta los datos estadísticos generales de los resultados del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009 (Programa 2009); el quinto Apartado establece los requisitos que deben cumplir los funcionarios considerados para recibir los reconocimientos; el sexto Apartado presenta la relación de funcionarios considerados para recibir los estímulos y recompensas y el séptimo Apartado contiene los montos necesarios para la entrega de recompensas en la modalidad económica.

II.- Antecedentes

Desde su creación en enero de 1999, el Instituto dividió a su personal en las ramas del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa; pero mientras que desde 2001 entregó reconocimientos a los miembros del Servicio Profesional Electoral por las calificaciones obtenidas en la Evaluación del Rendimiento 2000; para la rama Administrativa, no se instrumentó ningún mecanismo para otorgar tales reconocimientos.

Es hasta enero de 2010, que se realizó la primera entrega de estímulos y recompensas por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2008 (Programa 2008), esto constituyó un acto de justicia y reconocimiento a los funcionarios integrados en esta rama, valorando su participación en la adquisición de herramientas que mejoren su desempeño laboral.

Por lo que respecta a los programas de formación y desarrollo, la instrumentación del Programa 2009 significó una nueva cultura de capacitación mediante cambios profundos en su alcance y contenido con respecto a los programas anteriores; por ejemplo en 2009 se impartieron 21 cursos y se capacitó a 458 funcionarios, en tanto que en 2008 se llevaron a cabo 10 cursos con la participación de 212 funcionarios; el incremento en el número de funcionarios considerados se debe a que en enero de ese año, se operaron los *Lineamientos que regulan la reubicación o, en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración*; los cuales, permitieron integrar y cubrir las plazas consideradas en la rama administrativa.

Por su parte, los 21 cursos fueron programados en atención a los resultados que arrojó la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación por Competencias Laborales durante los meses de agosto y septiembre de ese año, los cuales identificaron las capacidades a fortalecer para el correcto desempeño de cada cargo de la estructura.

III.- Marco Jurídico

De acuerdo al artículo 108, fracción XXIV, inciso f), del Código Electoral, es facultad de la Junta Ejecutiva proponer al Consejo General el Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo; en tanto que el artículo 19, fracción II, del Estatuto, establece la obligación del personal de Estructura de participar y acreditar dicho Programa.

Asimismo, de conformidad con el artículo 18, fracción VII, del *Estatuto*, es un derecho del personal de estructura, gozar de los permisos, licencias, estímulos y recompensas que establece el propio instrumento legal, además de los que señale el Código Electoral.

En observancia a los artículos 35, fracciones I y II, inciso a), 151 al 153, 155 y 156 del Estatuto, la elaboración y ejecución anual del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo corresponde a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (Unidad del Centro).

El artículo 135, del Estatuto establece que la finalidad del personal de la rama administrativa consiste en coadyuvar a la consecución de los objetivos Institucionales, apoyando en el ámbito de sus atribuciones a los órganos internos; desempeñándose de conformidad con los principios rectores y contribuyendo a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto.

Para el cumplimiento de los objetivos del personal administrativo el artículo 136, fracción I, del Estatuto señala que el Instituto deberá proporcionar un desarrollo integral que incluya acciones de capacitación y formación, cuya participación será obligatoria y su acreditación podrá ser objeto de reconocimiento.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 151, del Estatuto, el Programa de Formación y Desarrollo tiene por objeto fortalecer y desarrollar los conocimientos, habilidades, y destrezas necesarias para un desempeño profesional, responsable, eficaz y eficiente.

Por su parte, el artículo 158, del Estatuto, precisa que la Secretaría Administrativa por medio de la Unidad del Centro, expedirá al personal administrativo las constancias de participación y acreditación así como, en su caso, los estímulos y recompensas correspondientes a los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo; dichos estímulos y recompensas podrán ser la expedición de notas de mérito, la autorización de días de descanso, diplomas o las modalidades adicionales que el Consejo General apruebe a propuesta de la Junta Ejecutiva de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

El Programa 2009 fue aprobado por el Consejo General con el Acuerdo ACU-045-08 el 7 de noviembre de 2008 y modificado con el ACU-923-09 el 12 de junio de 2009 tuvo por objeto el desarrollo y actualización de los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades vinculadas con las funciones y responsabilidades de cada puesto; además de avanzar en la construcción de un sistema de capacitación por Competencias Laborales, que evalúe el aprovechamiento e impacto de los cursos impartidos en términos de las competencias requeridas para mejorar el desempeño institucional.

La aprobación del Programa incluyó los Criterios para su acreditación, los cuales en el numeral 7 establecen que para acreditar el curso correspondiente se debía obtener una calificación final mínima de 7.5 (siete punto cinco) en una escala de 0 a 10; en tanto que el numeral 14 condicionó el derecho a la calificación final a una asistencia mínima de 80% a las sesiones del curso.

Por lo anterior, y de conformidad con el artículo 108, fracción XXIV, inciso f), del Código Electoral, así como los artículos 18, fracción VII, 19, fracción II, 31, fracción I y II, 135, 136, fracción I, 151 al 153, 155, 156 y 158 del Estatuto se presenta a la Secretaría Administrativa la propuesta de entrega de Estímulos y Recompensas al personal de la Rama Administrativa por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009, para que por su conducto, se envíe a la Junta Ejecutiva para que ésta última, ponga a consideración y en su caso, aprobación del Consejo General los criterios y montos correspondientes a los premios en efectivo que se entregarán como modalidad adicional, a los funcionarios que obtuvieron la calificación y asistencia más alta.

IV.- Resultados del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009.

El Programa fue operado a partir del 13 de octubre y hasta el 18 de diciembre de 2009, mediante la impartición de 21 cursos presenciales; *Lectura Rápida y Comprensión de Textos, Razonamiento Verbal y Solución de Problemas, Taller de Redacción, Dicción y Ortografía, Taller de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental, Video Digital, Programación Avanzada con Visual Basic.NET, Administración de Servidores Windows, Fundamentos de COBIT 4.1, Análisis Político Estratégico, Democracia, Instituciones y Análisis Político, Elementos Básicos para el Análisis Político, Mecánica Preventiva y de Emergencias (Nivel Básico), Mecánica Preventiva y de Emergencias (Nivel Intermedio), Diseño de Cursos de Capacitación Basado en la Norma Técnica de Competencia Laboral "NUGCH002.01", Auditoría Administrativa, Taller de Actualización Electoral, Desarrollo y Gestión de un Sistema de Indicadores en el Sector Público, Electricidad, Taller Fiscal de los Ingresos por Salarios y Previsión Social en el Impuesto Sobre la Renta, Auditorías de Evaluación del Desempeño y Los Medios de Impugnación en Materia de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos.*

De los 470 funcionarios a los que se les notificó su inclusión en alguno de los 21 cursos programados, asistieron 458; de los cuales, 388 acreditaron el curso respectivo obteniendo una calificación aprobatoria.

De acuerdo a los numerales 8, 9 y 10 de los *Criterios para la acreditación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009 (Criterios)*, las causas por las cuales se podía justificar la inasistencia a alguna de las sesiones de los cursos son: Cargas de Trabajo, Licencia Médica y Periodo Vacacional; durante el desarrollo del Programa 136 funcionarios presentaron 265 justificaciones de inasistencia por Cargas de Trabajo; 9 ingresaron 11 justificaciones por Licencia Médica y 19 justificaron la inasistencia con 27 trámites de Periodo Vacacional.

En cuanto a la calificación final obtenida por los participantes al Programa, se registró un promedio de 8.9; que refleja el nivel de aprovechamiento ya que 61 participantes (13%) acreditó el Programa con una calificación de 10.00; de los cuales actualmente, 56 servidores se mantienen en funciones dentro del Instituto.

Por esta razón, los estímulos y recompensas previstos en el artículo 158 del Estatuto, se entregarán a los servidores públicos que se encuentran en activo al momento de su aprobación y alcanzaron la calificación de 10.00 asistiendo a la totalidad de las sesiones o bien que registraron el menor número de inasistencias al Programa, en congruencia con lo dispuesto por Criterios.

V.- Criterios para la definición y entrega de los Estímulos y Recompensas.

Conforme a los resultados obtenidos en el Programa, la calificación final y el porcentaje de asistencia al curso respectivo, son los elementos que se tomarán en cuenta para definir a los funcionarios que gozarán de un estímulo mediante días de descanso y una recompensa económica; lo anterior, en virtud de que los numerales 7 y 14 de los Criterios, señalan el cumplimiento de estos requisitos para que los servidores públicos acreditaran el Programa 2009.

Para determinar el porcentaje de asistencia a los cursos, se retomaron los criterios aplicados en la primera entrega de los reconocimientos correspondientes al Programa 2008, consistentes en validar las sesiones cuya inasistencia fue justificada por Cargas de Trabajo y Licencia Médica presentadas conforme a los Numerales 8, 9, 10, 11, 14 y 15 de los Criterios.

En el mismo sentido se validarán las justificaciones por Periodo Vacacional cuyo trámite se realizó previamente a recibir la notificación de inscripción en algún curso del Programa.

Cabe señalar que el Numeral 8 de los Criterios definió a las *Cargas de Trabajo, Licencia Médica y Vacaciones*, como las tres causas por las cuales los funcionarios podían justificar alguna inasistencia a las sesiones.

Por último, con objeto de ampliar el sentido de reconocimiento y distinción a los funcionarios que obtuvieron los mejores resultados en el Programa de Formación y Desarrollo con el esfuerzo y compromiso mostrado de manera cotidiana con los fines del Instituto, no podrán ser acreedores a los Estímulos y Recompensas considerados en el presente documento aquellos funcionarios que durante el año 2009 se les haya aplicado alguna medida disciplinaria en términos de lo establecido en el Título Séptimo, Capítulo I, del Estatuto.

Por lo anterior, la entrega de los Estímulos y Recompensas al personal de la rama administrativa a partir de los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo 2009 se entregarán a los servidores públicos que se encuentren en activo a la fecha de su aprobación por parte del Consejo General, que cumplan los siguientes requisitos:

1er lugar. Recibirán un diploma, tres días hábiles de descanso y un premio en efectivo de \$7,800.00 brutos, los servidores públicos que:

- Obtuvieron una calificación final de 10.00 y
- Cumplieron el 100% de asistencia a las sesiones del curso.

2do Lugar. Recibirán un diploma, dos días hábiles de descanso y un premio en efectivo de \$5,500.00 brutos, los servidores públicos que:

- Obtuvieron una calificación final de 10.00 y
- Cumplieron con una asistencia entre 90 a 99.9% a las sesiones del curso.

3er Lugar. Recibirán un diploma, un día hábil de descanso y un premio en efectivo de \$4,000.00 brutos, los servidores públicos que:

- Obtuvieron una calificación final de 10.00 y
- Cumplieron con una asistencia entre 80 a 89.9% a las sesiones del curso.

VI.- Relación de servidores públicos de la rama administrativa que recibirán una recompensa y días de descanso.

Primer lugar (3 días de descanso)

No.	Nombre	Puesto	Recompensa (valor bruto)
1	Vázquez Zamorano Alfonso Manuel	Secretario Particular Consejera Presidente	\$7,800.00
2	Ramírez Bernal Isaac David	Coordinador de Asesores	\$7,800.00
3	Molina Charpenel María Teresa	Coordinador de Asesores	\$7,800.00
4	Cervantes López Samuel Alberto	Coordinador de Asesores	\$7,800.00
5	Reséndiz Oloarte Jorge	Coordinador de Asesores	\$7,800.00
6	Polo Herrera Guadalupe	Director de Área	\$7,800.00
7	Tello Aguilar Víctor Manuel	Director de Área	\$7,800.00
8	Rolander Garmendia Alma Yereli	Asesor	\$7,800.00
9	Barrera Chavira Cesar	Asesor	\$7,800.00
10	Déctor García Romeo	Asesor	\$7,800.00
11	Camacho Ortiz Dulce Alejandra	Asesor	\$7,800.00
12	León Hernández Rafael	Jefe de Departamento	\$7,800.00
13	Ramírez Medina Miguel Ángel	Jefe de Departamento	\$7,800.00
14	Lara Romero Rodrigo Iván	Jefe de Departamento	\$7,800.00
15	Escalante Trejo José Eduardo	Jefe de Departamento	\$7,800.00
16	Centeno Hernández Oscar	Jefe de Departamento	\$7,800.00
17	Bárceñas Medina Tomas	Jefe de Departamento	\$7,800.00
18	Regino Pacheco Gladys	Jefe de Departamento	\$7,800.00
19	López Hernández Luis Gerardo	Coordinador de Fiscalizador	\$7,800.00
20	Hernández Álvarez Francisco Cutberto	Coordinador de Fiscalizador	\$7,800.00
21	Francia Valenzuela América Rosario	Coordinador de Fiscalizador	\$7,800.00
22	Rosas Galindo Angélica María	Coordinador de Fiscalizador	\$7,800.00
23	Mendoza Espinoza Isabel	Analista Administrativo	\$7,800.00
24	Ramos Pimentel Alejandro	Analista	\$7,800.00
25	Murguía Sánchez Elvia	Analista Administrativo	\$7,800.00
26	Chávez López Elizabeth	Analista	\$7,800.00
27	Contreras García Elizabeth	Analista	\$7,800.00
28	Valadez Martin Oscar Mauricio	Analista	\$7,800.00
29	Soriano Naranjo Rosa Isela	Analista	\$7,800.00
30	Hernández Smith Ariadna	Analista Administrativo	\$7,800.00
31	Pérez González María Del Carmen	Fiscalizador	\$7,800.00
32	Sánchez Rojas Ramón	Fiscalizador	\$7,800.00
33	Santana Ramírez Norma	Fiscalizador	\$7,800.00



No.	Nombre	Puesto	Recompensa (valor bruto)
34	Flores Sánchez Norma Angélica	Fiscalizador	\$7,800.00
35	Camarena Díaz Claudia	Fiscalizador	\$7,800.00
36	Torres Mancilla Patricio	Fiscalizador	\$7,800.00
37	Huízar Cortes Josabeth	Fiscalizador	\$7,800.00
38	Tiznado Domínguez Rosa María	Fiscalizador	\$7,800.00
39	Sosa Rodríguez María de Lourdes	Fiscalizador	\$7,800.00
40	Olvera Villagrán Adriana Josefina	Fiscalizador	\$7,800.00
41	Cortés Ortega José Adrian	Fiscalizador	\$7,800.00
42	Hernández Torres Raúl	Fiscalizador	\$7,800.00
43	Borrego Carrillo Patricia	Fiscalizador	\$7,800.00
44	Martínez Madrid Octavio	Aux. de Serv.de Mantenimiento	\$7,800.00
45	Ledesma Delgado Federico	Aux. de Serv.de Mantenimiento	\$7,800.00
46	Rosas Nieto Alejandro	Aux. de Serv.de Mantenimiento	\$7,800.00
47	Córdova Rodríguez Alicia	Edecán	\$7,800.00
48	Pérez Gutiérrez Ada Rosaura	Secretaria Auxiliar	\$7,800.00
49	López Castillo María De Lourdes	Secretaria Auxiliar	\$7,800.00
50	Reyes Guevara Alexander	Auxiliar de Servicios	\$7,800.00
51	Pérez Duran Mariana	Auxiliar de Servicios	\$7,800.00
52	Marcos Martínez José Pedro	Auxiliar de Servicios	\$7,800.00
53	González Cruz Gabino	Auxiliar de Servicios	\$7,800.00
54	Becerril Carmona Alberto	Chofer C	\$7,800.00
Total			\$421,200.00

Segundo lugar (2 días de descanso)

No.	Nombre	Puesto	Recompensa (valor bruto)
1	Martínez Morales Nadia Edurne	Secretaria de Unidad	\$5,500.00
2	Arce Bernal Carlos Gabriel	Jefe de Departamento	\$5,500.00
Total			\$11,000.00

En lo que respecta a los criterios para obtener el tercer lugar; ningún funcionario se encuentra en este supuesto.

VII.- Total de recursos.

Lugar	No. de Funcionarios	Recompensa individual (valor bruto)	Total (valor bruto)
Primer	54	\$7,800.00	\$421,200.00
Segundo	2	\$5,500.00	\$11,000.00
Tercer	56		\$432,200.00