



**DÉCIMO QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA**

**2 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

**CONSIDERANDO**

1. Conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).
2. El artículo 62, párrafo primero del Código define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. El Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2011 (Programa) fue aprobado por el Consejo General el veintinueve de noviembre de dos mil diez, mediante acuerdo ACU-043-10 y a través del acuerdo ACU-046-10 aprobó el Plan Curricular para el Proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.
4. El veintitrés de febrero de dos mil once, considerando el ajuste al presupuesto autorizado para esta anualidad, así como la aprobación del Código, cuya vigencia inició el veinte de diciembre de dos mil diez, mediante el acuerdo ACU-015-11 el máximo órgano de decisión del Instituto aprobó las modificaciones y adecuaciones al Programa.
5. El dieciséis de diciembre de dos mil diez el Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó el Decreto mediante el que se expide el Código, mismo que fue publicado el



## JUNTA ADMINISTRATIVA

### ACUERDO JA108-11

veinte del mismo mes y año en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inicio su vigencia a partir del día siguiente, según lo previsto en su artículo Primero Transitorio.

6. El veintiocho de marzo de dos mil once mediante ACU-28-11 el Consejo General aprobó diversa normativa interna, entre la que se encontraba el Reglamento Interior del Instituto Electoral (Reglamento Interior) y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).

7. En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Séptimo Transitorio del Estatuto, vigente a partir del quince de abril de dos mil once, la Junta en su Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el seis de junio de la presente anualidad, aprobó mediante acuerdo JA059-11 las modificaciones al Programa que respondieron a las condiciones normativas derivadas de la aprobación al Código y al Estatuto.

8. El Programa, incluye dentro de los cursos a impartir el de Innovación y Mejora en el Servicio Público, el cual tiene por objeto desarrollar y consolidar los conocimientos y habilidades requeridos por los participantes para que profundicen y potencien aquellos procedimientos innovadores en el desempeño de sus funciones que les permitan generar y aplicar nuevas ideas susceptibles de responder a necesidades específicas o problemas que se presenten en el ejercicio cotidiano de sus tareas, produciendo resultados observables y contribuyendo así al fortalecimiento institucional.

9. El artículo 92 del Estatuto dispone que para la operación del Programa la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) podrá apoyarse en especialistas externos previa opinión de la Junta.



## JUNTA ADMINISTRATIVA

### ACUERDO JA108-11

10. El artículo 94 del Estatuto establece para la integración de la calificación del Programa de Formación y Desarrollo que el Centro propondrá a la Junta los criterios de ponderación de los cursos que lo integren.

11. El Centro mediante oficio IEDF/UTCFyD/0486/2011 remitió a la Secretaría Administrativa la Propuesta de Especialistas externos de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal y los Criterios de Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral dos mil once, para ser sometidos a consideración de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

### ACUERDO

#### JA108-11

**PRIMERO.** La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad emitir opinión favorable a la Propuesta de Especialistas externos de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal presentada por el Centro, con las observaciones formuladas por la Secretaría Ejecutiva.

**SEGUNDO.** Aprueba por unanimidad los Criterios de Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral dos mil once



**JUNTA ADMINISTRATIVA**

**ACUERDO JA108-11**

**TERCERO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**LIC. GUSTAVO ANZALDO  
HERNÁNDEZ**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**MTRO. SAMUEL ALBERTO  
CERVANTES LÓPEZ**



**Propuesta que presenta la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para que especialistas externos de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal apoyen en el Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2011, mediante la impartición del curso Innovación y Mejora en el Servicio Público.**

**Antecedentes**

- a) El Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2011 (Programa) fue aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, el 29 de noviembre de 2011 mediante el Acuerdo ACU-043-10.
- b) En la misma fecha, el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-046-10 aprobó el Plan Curricular para el Proceso Formativo de los Funcionarios del Servicio Profesional Electoral, que establece una estrategia pedagógica basada en las competencias laborales para promover el desarrollo del personal de carrera.
- c) El 23 de febrero de 2011, considerando la aprobación del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), cuya vigencia inició el 20 de diciembre de 2010, y el ajuste al presupuesto autorizado, mediante el Acuerdo ACU-015-11 el máximo órgano de decisión del Instituto aprobó las modificaciones y adecuaciones al Programa.
- d) En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), vigente a partir del 15 de abril de 2011, la Junta Administrativa (Junta) en su Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 6 de junio de 2011, aprobó mediante el Acuerdo JA059-11, las modificaciones al Programa que respondieron a las condiciones emanadas de este nuevo ordenamiento.
- e) Derivado de lo anterior, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) se dio a la tarea de identificar una institución de educación superior enfoque educativo permitiese identificar y desarrollar las competencias de cada cargos de acuerdo a lo señalado en el Plan Curricular y alinear de esta manera el diseño instruccional de los cursos del Programa.

- f) El 19 de agosto de 2011, en su Octava Sesión Ordinaria la Junta aprobó mediante el Acuerdo JA098-11, la asignación de recursos por Nuevas Necesidades para la operación del Programa.

### **Razonamientos**

1. El Programa aprobado por la Junta el 6 de junio de 2011, incluye dentro de los cursos a impartir el de Innovación y Mejora en el Servicio Público.
2. El artículo 92 del Estatuto dispone que para la operación del Programa el Centro podrá apoyarse en especialistas externos previa opinión de la Junta.
3. El objetivo del curso de Innovación y Mejora en el Servicio Público consiste en desarrollar y consolidar los conocimientos y habilidades requeridos por los participantes para que profundicen y potencien aquellos procedimientos innovadores en el desempeño de sus funciones que les permitan generar y aplicar nuevas ideas susceptibles de responder a necesidades específicas o problemas que se presenten en el ejercicio cotidiano de sus tareas, produciendo resultados observables y contribuyendo así al fortalecimiento institucional.
4. El cumplimiento de este objetivo permitirá desarrollar las competencias de Planeación Estratégica, Análisis y Síntesis; y Resolución de problemas, así como las habilidades de innovación, creatividad, reorganización, además de fomentar una actitud que tenga siempre un sentido crítico y analítico de los problemas.
5. La Escuela de Administración Pública del Distrito Federal tiene por objeto contribuir a formación y profesionalización de los servidores públicos, mediante un enfoque basado en conocimientos y competencias, apegándose para ello en las funciones y fines de cada cargo y en los perfiles concretos de funcionarios.
6. El modelo instruccional aplicado por la Escuela de Administración Pública opera con un Profesor titular y un asistente, quienes en las sesiones de trabajo así como en las prácticas y ejercicios de los participantes, recopilan evidencias respecto de las competencias desarrolladas en los cursos y talleres que imparte.
7. Los especialistas que se presentan en esta propuesta son egresados de los programas de posgrado de Gobierno y Políticas Pública de reconocidas instituciones de educación superior, obteniendo el grado de Maestría; además de contar con amplia experiencia docente y de investigación en temas de administración pública, gestión y planeación estratégica; y políticas públicas, entre otros; como se observa en los currículos que se anexan.

8. De esta manera el Centro propone que los Mtros. Sergio Sandoval Cervera y Marco Antonio Lima Facio participen como profesores del curso Innovación y Mejora en el Servicio Público; quienes serán asistidos por las Mtras. Corazón Raquel Lozano González y María Elena Vega Torres.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'J' or similar character, located in the bottom right corner of the page.

## **Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2011**

1. Los presentes *Criterios* tienen por objeto regular la **participación del personal del Servicio Profesional Electoral** en las actividades del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2011 (Programa), con fundamento en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) y el Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral (Plan Curricular).
2. La asistencia, participación y acreditación de las actividades del Programa es una obligación prevista en los artículos 140, fracción II, del Código, 13, fracción V, 16, fracción I, y 41 del Estatuto.
3. La participación de los funcionarios en el Programa se llevará a cabo preferentemente, en el horario laboral. Para ello, las instancias centrales y desconcentradas, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán otorgar las facilidades necesarias para la asistencia del personal a dichas actividades de conformidad con el artículo 93 del Estatuto.
4. La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), notificará por escrito a cada participante el contenido general, las fechas de impartición de las sesiones, los tipos y modalidades de las evaluaciones correspondientes, cuando menos dos días hábiles antes de su inicio.
5. El personal deberá presentarse en los días y horarios establecidos en su notificación; la tolerancia de entrada a cada sesión será de 20 minutos, transcurrido este tiempo ya no podrán firmar y deberán remitir al Centro la justificación respectiva.
6. Cuando el funcionario se encuentre gozando de su periodo vacacional o esté ausente por licencia médica, la notificación le será proporcionada mediante oficio al Titular del área o superior jerárquico, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades y de remitir el acuse correspondiente al Centro.
7. El personal podrá solicitar por escrito al Centro el cambio de horario dentro de los dos días hábiles previos al inicio del curso; siempre que cuente con el visto bueno del Titular del área correspondiente, y exista otro grupo disponible.
8. Se podrá solicitar al Centro mediante oficio del Titular del área de adscripción; la reposición de alguna de las sesiones del curso en un horario y grupo diferente al notificado. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad de horario y de los temas que se impartan.





9. Se podrán justificar las inasistencias al curso respectivo hasta el *10% de total de las sesiones programadas*, exclusivamente por las siguientes causas:
- Licencia médica*, expedida por el ISSSTE; el personal deberá remitir mediante oficio al Centro, la copia de la licencia médica y del *Formato Único de Autorización de Incidencia* con el sello de recibido de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros al día siguiente de la reincorporación a sus labores.
  - Periodo vacacional*, el funcionario deberá remitir mediante oficio al Centro, copia del *Formato Único de Autorización de Incidencia* con el sello de recibido de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, al día siguiente de la reincorporación a sus labores.
  - Cargas de trabajo*, el Titular del área deberá remitir previamente o al día siguiente de la falta un oficio dirigido al Centro donde indique las actividades realizadas que justifican claramente la inasistencia del personal del servicio.
10. Será causa de baja la inasistencia a más del 20% de las sesiones.
11. Conforme lo establece el Plan Curricular, para la acreditación de los cursos, talleres, seminarios y/o diplomados se considerarán tres factores: evaluación permanente, asistencia y examen final, de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

| Factor            | Porcentaje | Puntos en la Calificación Final |
|-------------------|------------|---------------------------------|
| <b>Asistencia</b> | 10%        | 1                               |

Para obtener el 10% correspondiente al factor de Asistencia se deberá cumplir con la asistencia **a todas las sesiones del curso**.

12. La calificación mínima aprobatoria que los participantes deberán obtener para acreditar los cursos del Programa es de 7.5, en una escala de 0 a 10, considerando el peso ponderado de los factores indicados en el numeral 11 de estos Criterios.
13. Dentro del factor Evaluación permanente se considerarán como evidencias de aprendizaje, las prácticas y actividades realizadas en las sesiones que demuestren el desarrollo de las competencias adquiridas.
14. Para acreditar el examen final se deberá obtener una calificación mínima de 7.5 en escala de 0 a 10.
15. De conformidad con el artículo 94 del Estatuto los funcionarios tendrán tres oportunidades para acreditar cada uno de los cursos que conforman el Programa; cada una de ellas tendrá un grado mayor de complejidad.
16. En caso de inasistencia al examen final, el Centro podrá reprogramar, en una sola ocasión, la fecha establecida para su aplicación; siempre y cuando la falta sea

debidamente justificada; para ello el personal deberá solicitarlo por escrito al día siguiente de la aplicación de la evaluación o de la reincorporación a sus labores.

17. El Centro notificará de manera personalizada los resultados de las evaluaciones del Programa en un lapso no mayor de 5 días posteriores a cada aplicación; para ello el personal acudirá el día y al lugar que se señale para la recepción de la misma y deberá entregar el acuse de recibo en la fecha establecida para el efecto.
18. Cuando existiera inconformidad en la calificación final obtenida, los funcionarios podrán, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120, fracción VIII, del Código, así como en los artículos 12, fracción XXIV, y 97 del Estatuto, solicitar la revisión de los resultados obtenidos a la Junta Administrativa, a través del Centro, dentro de los 3 días siguientes contados a partir de la notificación de resultados.
19. En caso de que el funcionario no esté presente al momento de la notificación de resultados, esta será proporcionada en sobre cerrado al Titular del área, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades. Una vez que el funcionario reciba la notificación contará con el plazo establecido en el numeral 18 para solicitar revisión de su calificación, siempre y cuando esto sea posible dentro de las condiciones del convenio o contrato con la institución que impartió el curso.
20. Con fundamento en los artículos 2 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, las evaluaciones y calificaciones obtenidas en los cursos se registrarán por el principio de confidencialidad.
21. Para los cursos que se impartan en línea, el Centro en coordinación con las Instituciones participantes implementarán un mecanismo que permita verificar los accesos que realicen los funcionarios a cada una de las actividades pedagógicas, lo anterior con la finalidad de que se cumplan con todas las tareas programadas y las horas de instrucción aprobadas.
22. Los casos no previstos en estos Criterios serán resueltos por la Secretaría Administrativa del Instituto.

