

México, D. F. 13 de marzo de 2013.

CIRCULAR No. 24

**CC. ENCARGADOS DE DESPACHO Y TITULARES DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS,
UNIDADES TÉCNICAS Y DIRECCIONES DISTRITALES DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PRESENTES.**

Me refiero al *Sistema de Control de Gestión Documental* desarrollado sobre la plataforma Lotus Notes, que se encuentra en operación en las diversas áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF).

Al respecto, con fundamento en los artículos 65 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; 21 fracción VII y 39 fracción IV del Reglamento Interior de este Instituto Electoral, hago de su conocimiento que personal de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) llevará a cabo la presentación y capacitación del referido *Sistema de Control de Gestión Documental*, con la finalidad de explicar el funcionamiento y alcance del mismo, para fines de retroalimentación e introducción al personal de nuevo ingreso.

En ese sentido, les informo que toda la capacitación será impartida en la **Aula 1 de la Casa de Colorines**, ubicada a un costado de las oficinas centrales del IEDF, con base en el siguiente calendario:

Martes 19 de marzo de 2013				
Área	Grupo	Duración	Horario	
			Inicio	Finalización
Secretaría Ejecutiva	Uno	Dos horas	10:00 hrs.	12:00 hrs.
Secretaría Administrativa				
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas				
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica				
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral				
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana				
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados	Dos	Dos horas	12:00 hrs.	14:00 hrs.
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos				
Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales				
Unidad Técnica de Servicios Informáticos				
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo				
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización				