



**OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA**

**10 DE OCTUBRE DE 2013**

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. De conformidad con el artículo 11, fracción I, inciso b) del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) es atribución y función de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) elaborar, proponer a la Junta y operar el Programa Institucional de Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral.
  
4. En términos de lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto, la formación del personal del servicio se organizará de acuerdo con el modelo pedagógico establecido en el Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral (Plan Curricular), a fin de responder a las características y fines del Instituto.

*[Handwritten signature]*  
DNE



5. 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.

6. El Plan Curricular, aprobado por el Consejo General del Instituto el 29 de noviembre de 2010, mediante el Acuerdo ACU-046-10, establece que en la acreditación de los cursos, talleres, diplomados o seminarios dirigidos al SPE, se tendrán en cuenta los factores de: a) Evaluación Permanente; b) Asistencia; y c) Examen Final, considerando para ello las siguientes ponderaciones:

Factor	Porcentaje	Puntos en la Calificación Final
Evaluación permanente	50%	5
Asistencia (al 100% de las sesiones)	10%	1
Examen Final	40%	4
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>

7. La Junta Administrativa en su Décimo Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el 2 de septiembre de 2011, aprobó mediante acuerdo JA108-11 los Criterios de Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2011 (Criterios 2011).

8. Con el propósito de clarificar los Criterios 2011 con los cuales el personal de carrera acreditaría las actividades formativas desarrolladas en el marco de operación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2011, la Junta en su Décima Sesión Ordinaria emitió el acuerdo JA125-11, por el que aprobó que el personal del Servicio Profesional Electoral que asista a todas las sesiones

★  
DIE



de la actividad formativa de que se trate, obtendrá todo el puntaje correspondiente al factor asistencia, mientras que el personal que deje de asistir a una o más sesiones y se justifique su inasistencia obtendrá el puntaje proporcional; siempre y cuando no rebase del 10% de las inasistencias permitidas.

9. El 1 de febrero de 2012, la Junta en su Cuarta Sesión Urgente, aprobó mediante acuerdo JA023-12 la modificación a los Programas Institucionales 2012, entre ellos el de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, el cual incluyó en su anexo 2, los Criterios de acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012.

10. La Junta en su Décima Sesión Extraordinaria, aprobó mediante acuerdo JA105-12 los Programas Institucionales 2013, entre ellos el de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral, el cual prevé como anexo 2, los Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013 (Criterios 2013).

11. En atención a distintas valoraciones realizadas por los miembros de la Junta, el Centro se dio a la tarea de realizar una revisión integral de los Criterios 2013 a fin de dar certeza sobre el cálculo y aplicación del factor de asistencia, debido a que la asignación de puntaje por este factor continua enfrentando diversos problemas que se derivan de la interpretación que señala que las justificaciones son suficientes para reemplazar las inasistencias y otorgar el puntaje completo al funcionario, además de que el sentido de la proporcionalidad resulta ambiguo al señalar “una o más sesiones”, toda vez que se presta a interpretar que el funcionario podría dejar de presentarse en una o más sesiones y conservar algún puntaje del factor de asistencia.

*[Handwritten signature]*  
D/12



12. Las modificaciones de los Criterios 2013, tienen por objeto:

- a) Reordenar la distribución de los numerales, distinguiendo su aplicación en tres momentos concretos de la operación del Programa: a) Participación y notificaciones; b) Acreditación, y c) Notificación y revisión de resultados.
- b) Alinear la regla de proporcionalidad para el factor de asistencia con las causales de baja, adoptando un criterio favorable al personal al permitir asignación de puntaje hasta con el 80% de asistencias.
- c) Aclarar el sentido de las justificaciones, señalando expresamente que las mismas sólo dan cuenta de los motivos de la inasistencia, pero en ningún sentido la sustituyen para efectos del cómputo de asistencias.
- d) Señalar que en caso de baja el funcionario no pierde su derecho a participar y acreditar las actividades formativas, ya que quedará sujeto a las disposiciones del artículo 99 del Estatuto, por lo que se incorporará al Programa de normalización que para esos efectos apruebe la Junta.
- e) Otorgar certeza a los funcionarios emitiendo Criterios que puedan aplicarse a distintos Programas anuales y no sólo a 2013.

13. El Centro mediante oficio IEDF/UTCFyD/0427/2013 remitió a la Secretaría la propuesta de modificación de los Criterios para la Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, para ser sometidos a consideración de la Junta.



**ACUERDO**

**JA090-13**

**PRIMERO.** La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprueba por unanimidad modificar los Criterios de Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, con las observaciones presentadas por la Presidencia de la Junta, la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral, Participación Ciudadana y Asociaciones Políticas.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para que comunique el contenido del presente Acuerdo al personal del Servicio Profesional Electoral.

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

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**LIC. DIANA TALAVERA FLORES**

**LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ**



# **Modificación a los Criterios para la acreditación de las actividades formativas de los Programas de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral**

**Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**

**Octubre de 2013**

*l'*

## I. Presentación

El Servicio Profesional Electoral (SPE) del Instituto Electoral del Distrito Federal, se integra por servidores públicos calificados cuyo objetivo consiste en asegurar el desempeño profesional de las actividades vinculadas a los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana en el Distrito Federal.

El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), en su artículo 140, fracción II; así como los artículos 13, fracción V, 16, fracción I y 41 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), prevén que para el cumplimiento de sus objetivos y funciones el personal del SPE tiene como obligación participar en los procesos formativos que contribuyan de manera integral a su desarrollo profesional, los cuales forman parte del Programa de Formación y Desarrollo (Programa) que anualmente se imparte a estos funcionarios.

La participación y acreditación en las actividades que forman parte del Programa, se encuentran debidamente normadas en el Código, el Estatuto y el Plan Curricular para el Proceso Formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral (Plan Curricular), aprobado por el Consejo General el 29 de noviembre de 2010 mediante el Acuerdo ACU-046-10.

La Junta Administrativa (Junta), a propuesta de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) ha aprobado anualmente los Criterios de acreditación, los cuales integran las disposiciones que en materia de Formación y Desarrollo establecen el Código, el Estatuto y Plan Curricular, y regulan la participación del personal en las actividades formativas del Programa; así con el Acuerdo JA108-11, la Junta aprobó los Criterios correspondientes al Programa 2011, con los Acuerdos JA023-12 los aplicables al Programa 2012 y con JA105-12 los relativos a 2013.

En cada oportunidad las modificaciones a los Criterios han tenido por objeto dar claridad a diversas disposiciones de índole administrativo así como para la aplicación de los factores de evaluación establecidos en el Plan Curricular.

En esta ocasión, como producto de la experiencia adquirida a partir del inicio de la aplicación del Plan Curricular en 2011, y en atención a la necesidad de brindar mayor certeza a los funcionarios respecto de la forma en que se consideran los factores de evaluación a partir de 2013, el Centro pone a consideración de la Junta la presente Propuesta de modificación a los Criterios para la acreditación de las actividades formativas de los Programas de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral.

## II. Particularidades de la modificación

El Plan Curricular, aprobado por el Consejo General del Instituto el 29 de noviembre de 2010, mediante el Acuerdo ACU-046-10, establece que la acreditación de los cursos, talleres, diplomados o seminarios dirigidos al SPE, se tendrán en cuenta los factores de: a) Evaluación Permanente; b) Asistencia; y c) Examen Final, considerando para ello las siguientes ponderaciones:

<b>Factor</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Puntos en la Calificación Final</b>
Evaluación permanente	50%	5
Asistencia (al 100% de las sesiones)	10%	1
Examen Final	40%	4
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>

De los factores de evaluación anteriores, el asociado con la Asistencia fue objeto de revisión por parte de la Junta, en virtud de de que la lectura literal de lo dispuesto en el Plan Curricular implica que el 10% de la calificación de este factor solo pueda obtenerse si se cumple con el 100% de la asistencia a las sesiones del curso o taller, con independencia de que las inasistencias puedan ser justificadas por cargas de trabajo, licencia médica o por el ejercicio del periodo vacacional.

Por tal motivo, la Junta consideró necesario normar la asignación del puntaje de asistencia, aprobando el 14 de octubre de 2011 el Acuerdo JA125-11 en el que se estableció que el personal del SPE que asista a todas las sesiones de la actividad formativa de que se trate, obtendrá todo el



puntaje correspondiente al factor Asistencia, mientras que el personal que deje de asistir a una o más sesiones y se justifique su inasistencia obtendrá el puntaje proporcional; siempre y cuando no rebase el 10% de las inasistencias permitidas.

Sin embargo, en la asignación de puntaje por este factor se continua enfrentando diversos problemas que se derivan de la interpretación que señala que las justificaciones son suficientes para reemplazarlas inasistencias y otorgar el puntaje completo al funcionario, además de que el sentido de la proporcionalidad resulta ambiguo al señalar “una o más sesiones”, toda vez que se presta a interpretar que el funcionario podría dejar de presentarse en una o más sesiones y conservar algún puntaje del factor de asistencia.

Adicionalmente, los Criterios en atención a lo dispuesto en el Plan Curricular señalan que los funcionarios del SPE podrán justificar “hasta el 10% de sus inasistencias”, y que en caso de que sus inasistencias sean superiores al 20% de las sesiones programadas el funcionario causará baja del curso; con lo cual se genera un vacío entre lo dispuesto para las justificaciones y la causal de baja.

Por estos motivos y en atención a distintas valoraciones realizadas por los miembros de la Junta, el Centro se dio a la tarea de realizar una revisión integral y armónica de los Criterios a fin de dar certeza sobre el cálculo y aplicación del factor de asistencia.

Los resultados de este trabajo pueden resumirse de la siguiente manera:

1. Reordenar la distribución de los numerales de los Criterios, distinguiendo su aplicación en tres momentos concretos de la operación del Programa: a) Participación y notificaciones; b) Acreditación, y c) Notificación y revisión de resultados.
2. Alinear la regla de proporcionalidad para el factor de asistencia con las causales de baja, adoptando un criterio favorable al personal al permitir asignación de puntaje hasta con el 80% de asistencias.
3. Aclarar el sentido de las justificaciones, señalando expresamente que las mismas sólo dan cuenta de los motivos de la inasistencia, pero en ningún sentido la sustituyen para efectos del cómputo de asistencias.
4. Señalar que en caso de baja el funcionario no pierde su derecho a participar y acreditar las actividades formativas, ya que quedará sujeto a las disposiciones del artículo 99 del

Estatuto, por lo que se incorporará al Programa de normalización que para esos efectos apruebe la Junta.

5. Otorgar certeza al los funcionarios emitiendo Criterios que puedan aplicarse a distintos Programas anuales y no sólo a 2013.

Bajo estas consideraciones se propone a la Junta modificar los Criterios para la acreditación de las actividades formativas de los Programas de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral.



## **Criterios para la acreditación de las actividades formativas de los Programas de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral**

### **I. De la participación y notificaciones**

1. Los presentes Criterios tienen por objeto regular la **participación del personal del Servicio Profesional Electoral** en las actividades formativas de los Programas de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral (Programas), con fundamento en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) y en 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 incluidas en los Programas, es obligatoria para los integrantes del Servicio profesional Electoral en términos de lo dispuesto 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 los Programas 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 materiales de lectura, los tipos y modalidades de las evaluaciones correspondientes, cuando menos cinco días hábiles antes del inicio de cada actividad formativa.
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 deberá remitir, a través del Titular del área, al Centro la justificación respectiva en los términos señalados en el numeral 16 de estos Criterios.
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 de adscripción, 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 Titular del área de adscripción del funcionario podrá solicitar por escrito al Centro el cambio de horario de su personal dentro de los dos días hábiles previos al inicio de la actividad. Esta reprogramación se hará siempre y cuando exista otro grupo disponible.

- Para poder reponer alguna de las sesiones de la actividad, dentro del calendario regular, en un horario y grupo distinto al notificado, el Titular del área de adscripción del funcionario interesada, deberá remitir la solicitud respectiva mediante Oficio. La procedencia de esta solicitud dependerá de la disponibilidad de horario y de los temas que se impartan; en el supuesto de que no sea posible la incorporación del funcionario en los términos solicitados, la reposición de las actividades se realizará de conformidad con lo señalado en el último párrafo del numeral 16.

## II. De la acreditación

- Para acreditar las actividades de los Programas, los participantes deberán obtener una calificación mínima aprobatoria de 7.5, en una escala de 0 a 10, considerando el valor ponderado de los factores indicados en el numeral 10 de estos Criterios.
- 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:

**Factores para la acreditación de las acciones formativas**

<b>Factor</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Puntos en la calificación final</b>
Evaluación Permanente	50%	5
Asistencia (al 100% de las sesiones)	10%	1
Examen Final	40%	4

- 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.
- A los funcionarios que por causa justificada no hayan presentado alguna de las actividades realizadas para acreditar la Evaluación Permanente, el Centro brindará las facilidades para realizarlas ya sea en el transcurso de la actividad formativa, o bien cuando finalice el motivo que dio origen a la inasistencia de conformidad con las hipótesis señaladas en el numeral 17 de estos criterios.
- Para obtener el 10% correspondiente al factor de **Asistencia**, el personal del Servicio Profesional Electoral deberá asistir a todas las sesiones de la actividad formativa de que se trate.

14. En aquellos casos en los que se registre alguna inasistencia, la calificación correspondiente al factor de Asistencia será equivalente al porcentaje de asistencias, siempre y cuando el mismo no sea menor al 80% de las sesiones del curso.
15. En aquellos casos en los que el Centro identifique que algún funcionario no se presentó a la actividad programa y se carezca de la justificación correspondiente, dará vista al Titular del área correspondiente a efecto de que se realicen las acciones administrativas correspondientes; cuando se trate de personal de Órganos Desconcentrados esta comunicación deberá dirigirse al Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD).
16. Para los efectos de lo señalado en el numeral 14, en el cómputo del factor asistencia, únicamente se considerarán las sesiones efectivas a las que se haya presentado el participante, lo cual será documentado con las listas de asistencia correspondientes.
17. Se podrán justificar las inasistencias a la actividad respectiva exclusivamente por las siguientes causas:
  - a) *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.
  - b) *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.
  - c) *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. Cuando se trate de personal de Órganos Desconcentrados, este documento deberá contar con el visto bueno del Titular de la UTALAOD.
  - d) *Otras hipótesis previstas en el Estatuto*, en aquellos casos en los que el funcionario no asista a las sesiones del curso por encontrarse gozando de los días a los que tiene derecho por cuidados posteriores al parto, matrimonio, por la muerte de un pariente en línea directa en primer grado, o bien por tratar asuntos escolares o médicos de sus hijos o pupilos, el Titular del área hará del conocimiento del Centro esta situación vía oficio, incorporando en cualquier caso los documentos oficiales que den cuenta fehaciente de las causales de inasistencia.

En ningún caso, las justificaciones de inasistencias señaladas anteriormente se contarán como asistencias; únicamente darán cuenta de los motivos por los cuales no fue posible la presencia del funcionario, lo anterior en virtud de que las actividades formativas tienen lugar durante el horario de labores, y la participación de los funcionarios tiene carácter obligatorio. En el supuesto de que no se cumpla con el 100% de las asistencias, y las ausencias hayan sido debidamente justificadas en los términos anteriores, el Centro instrumentará los mecanismos necesarios para que los funcionarios que se encuentren en esta situación, puedan cubrir los contenidos y actividades pedagógicas de la actividad formativa y facilitar de esta manera la acreditación del factor de asistencia.

18. Agotados los mecanismos que el Centro instrumente para cubrir los contenidos y actividades pedagógicas, y algún funcionario no pueda acreditar al menos el 80% de asistencia, en cumplimiento a lo dispuesto en el Plan Curricular, será dado de baja y estará sujeto al programa de normalización previsto en el artículo 99 del Estatuto.
19. En aquellos casos en los que las inasistencias no sean justificadas de conformidad con el numeral 17, automáticamente procederá la baja del curso; en tal circunstancia el funcionario perderá su derecho a la acreditación y no podrá ser sujeto del programa de normalización previsto en el artículo 99 del Estatuto. Lo anterior deberá ser informado por el Centro a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos a fin de que determine las medidas disciplinarias que procedan.
20. Previo al inicio de la actividad formativa, en aquellos casos en los que, exclusivamente, por enfermedad grave, el funcionario no pueda cumplir con la asistencia a las actividades formativas del Programa, el Titular del área correspondiente podrá solicitar su inclusión al programa de normalización previsto en el artículo 99 del Estatuto, para lo cual deberá acreditar con la constancia correspondiente expedida por el ISSSTE.
21. En términos de lo dispuesto en el Plan Curricular, para acreditar el Examen Final se deberá obtener una calificación mínima de 7.5 en escala de 0 a 10.
22. De conformidad con el artículo 94 del Estatuto los funcionarios tendrán tres oportunidades para acreditar cada uno de los cursos que conforman los Programas; cada una de ellas tendrá un grado mayor de complejidad.
23. 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 justificada en términos del numeral 16 de estos Criterios; para ello, Titular del área de adscripción del personal deberá solicitarlo por escrito al día siguiente de la aplicación de la evaluación o de la reincorporación a sus labores.

24. Las evaluaciones y calificaciones que obtengan los participantes en las actividades formativas, con fundamento en los artículos 2 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como en los numerales 18, y 19, fracción IV, de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal se registrarán por el principio de confidencialidad.

### **III. De la notificación y revisión de resultados**

25. El Centro notificará de manera personalizada los resultados de las evaluaciones de los Programas 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.
26. 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, a través del Centro, dentro de los 3 días siguientes contados a partir de la notificación de resultados.
27. En caso de que el funcionario no esté presente al momento de la notificación de resultados, esta será proporcionada al Titular del área de adscripción, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades. Cuando el funcionario reciba la notificación contará con el plazo establecido en el numeral 23 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 la actividad formativa.
28. Para las actividades 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.
29. Los casos no previstos en estos Criterios serán resueltos por la Secretaría Administrativa del Instituto.