

Tercera Sesión Extraordinaria
19 de julio de 2017

Acuerdo de la Junta Administrativa por cual se aprueba la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017.

Antecedentes

I. El 15 de abril de 2011 se publicó en la otrora Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF) el Acuerdo del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), por el cual se aprobó, entre otras normas internas, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).

II. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

III. El 23 de mayo de 2014 se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE) aprobó el Acuerdo INE/CG66/2014, mediante el cual se emitieron los Criterios Generales para la operación y administración transitoria del Servicio Profesional Electoral (SPE), tanto en el INE como en los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), hasta la integración total del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), cuyo Punto de Acuerdo Cuarto, numerales 2 y 3, establece que los miembros de los servicios profesionales de carrera de los

OPLE, así como el personal administrativo, se regirían por las leyes locales aplicables y demás normativa interna vigente a la entrada en vigor de la Ley General.

V. El 27 y 30 de junio de 2014 se publicaron en la otrora GODF los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del otrora Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

VI. El 15 de enero de 2016 se publicó en el DOF el Acuerdo del Consejo General del INE, por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

VII. El 31 de agosto de 2016 la Junta en su Octava Sesión Ordinaria aprobó mediante el Acuerdo JA094-16 los Programas Institucionales 2017, entre los cuales se encuentra el de Gestión del personal de la Rama Administrativa 2017.

VIII. El 14 de octubre de 2016, mediante Acuerdo JA123-16 la Junta Administrativa (Junta) aprobó la *Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral del Distrito Federal* (Guía), aplicable en todos aquellos documentos que forman parte del Sistema de Gestión Electoral.

IX. El 14 de octubre de 2016, en su Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante el Acuerdo JA124-16, diversos documentos relativos al Sistema de Gestión Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal, entre ellos el Procedimiento para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa (Procedimiento).

X. El 30 de noviembre de 2016, la Junta aprobó mediante el Acuerdo JA139-16 la modificación de diversos procedimientos, entre ellos, el citado Procedimiento para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa.

XI. El 21 de diciembre de 2016, la Junta en su Décimo Segunda Sesión Ordinaria, por Acuerdo JA153-16, aprobó el Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa (Modelo), relativo al Sistema de Gestión Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal.

XII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

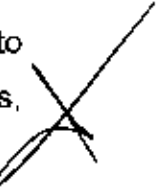
XIII. El 15 de mayo de 2017, la Junta en su Séptima Sesión Extraordinaria aprobó mediante Acuerdo JA054-17, los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa IEDF/LI/UTCFyD/01-2017 (Lineamientos).

XIV. El 7 de junio de 2017, se publicó en la GOCDMX el Decreto por el cual se abroga el otrora Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).

Considerandos

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es 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.

2. Que de acuerdo a lo previsto por el artículo 83, fracción XVII del Código, la Junta tiene entre sus atribuciones promover, a través de la Unidad Técnica del Centro de



Formación y Desarrollo (Centro), la realización de acciones académicas a fin de elevar el nivel profesional de los servidores públicos de la Rama Administrativa.

3. Que el artículo 83 fracción XXVIII del Código establece que la Junta tiene entre sus atribuciones, la de aprobar los Lineamientos y demás normas relativas al ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, incentivos y procedimiento laboral disciplinario del personal de la Rama Administrativa.

4. Que el artículo 730 del Estatuto del SPEN dispone que los OPLE deberán definir e implementar un programa de capacitación que fortalezca las habilidades y conocimientos del personal de la Rama Administrativa, como una vía para fomentar el desarrollo individual y su desempeño profesional, que le ayude en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

5. Que de conformidad con el artículo 731 del Estatuto del SPEN, los OPLE serán los responsables de coordinar y operar el programa de capacitación, conforme a los criterios técnicos que emitan en la materia, así como a su disponibilidad presupuestaria.

6. Que de acuerdo al artículo 26 del Reglamento, el personal de la Rama Administrativa tiene la obligación de acreditar las actividades de capacitación que, conforme al Programa Institucional correspondiente tengan el carácter obligatorio.

7. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 106 del Reglamento, la capacitación se define como el conjunto de actividades que tiene como objeto fomentar el desarrollo y profesionalización del Personal de la Rama Administrativa, así como mejorar su desempeño de acuerdo con las funciones y el perfil del cargo y puesto definido en el Manual de Organización y Funcionamiento, y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal

8. Que el artículo 107 del Reglamento refiere como actividades de capacitación las siguientes:

- a) Las actividades derivadas del plan curricular definido en el Modelo pedagógico;
- b) Las actividades que permitan atender necesidades emergentes, vinculadas con los fines institucionales, y
- c) Las actividades que ofrezcan instituciones académicas o especialistas externos, vinculadas a las competencias del perfil del cargo o puesto, validadas por el Centro.

9. Que de acuerdo con el artículo 108 del Reglamento, el Centro es el responsable de diseñar, elaborar y actualizar e implementar la capacitación para el personal de la Rama Administrativa, según lo establecido en el Modelo.

10. Que el Procedimiento aprobado en el Acuerdo JA124-16, actualizado mediante Acuerdo JA139-16, establece como política de operación que la capacitación estará regulada por el Modelo pedagógico y por los Lineamientos en la materia.

11. Que el Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa que forma parte del Sistema de Gestión Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal, y que fue aprobado mediante Acuerdo JA153-16, contiene el conjunto de directrices teórico-metodológicas que orientan el rumbo de las propuestas formativas materializadas en cursos, talleres, seminarios o prácticas comprendidos en la capacitación.

12. Que de conformidad con lo previsto en el Procedimiento, la Junta deberá aprobar la trama o plan curricular, es decir, la oferta de capacitación para el año que corresponda.

13. Que de conformidad con una de las políticas de operación del Procedimiento, la Capacitación deberá contemplar las etapas necesarias que desplieguen trayectorias



curriculares que permitan alcanzar el perfil del funcionario electoral deseable, las cuales se construirán en una trama o plan curricular.

14. Que en cumplimiento a lo previsto en el artículo Octavo Transitorio del Reglamento, el 15 de mayo de 2017, la Junta aprobó por Acuerdo JA054-17 la emisión de los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa, en cuyo artículo 16 de dicho ordenamiento, la trama curricular se organizará a partir de una concepción integral y multidisciplinaria que vinculará dos niveles, inicial y especializado, y contemplará un ciclo lateral.

15. Que de acuerdo al artículo 5 de los Lineamientos, los contenidos de la capacitación estarán determinados por:

- I. Los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- II. Los objetivos de los niveles definidos en el Modelo pedagógico.
- III. Las necesidades y fines institucionales.
- IV. Las competencias definidas para el personal de la Rama Administrativa.

16. Que de conformidad con el artículo 13 de los Lineamientos, la trama o plan curricular se fundamenta en el Modelo pedagógico, el cual estará basado:

- I. En el enfoque Constructivista sociocultural, de Competencias y en los principios de la Educación de adultos.
- II. En la organización de los contenidos y objetivos de aprendizaje, así como en la estructura flexible modular, también susceptible de adaptarse o transferirse a otros contextos.

17. Que de acuerdo con el artículo 15 de los Lineamientos, la trama o plan curricular se organizará a partir de una concepción integral y multidisciplinaria que vinculará dos niveles, Inicial y Especializado, y contemplará un Ciclo lateral.

18. Que el artículo 16 de los Lineamientos refiere que el nivel inicial de la trama

plan curricular tiene como objetivo fomentar un sentido de pertenencia, compromiso e internalización de los principios rectores, así como la apropiación de las labores genéricas del Instituto Electoral.

19. Que por su parte los artículos 18 y 19 de los Lineamientos refieren que el nivel especializado será obligatorio y brindará una capacitación organizada por familias de cargos y puestos, así como por procesos administrativos clave; y que el personal de la Rama Administrativa no podrá acceder al nivel especializado sin haber acreditado el nivel inicial.

20. Que el artículo 20 de los Lineamientos prevé que el Ciclo lateral contemplado en la trama o plan curricular, tiene por objetivo cumplir las necesidades de capacitación urgentes de la Institución. Dispondrá de actividades de capacitación obligatorias y optativas.

21. Que el artículo 21 de los Lineamientos establece que independientemente del nivel en el que se encuentre, el personal de la Rama Administrativa deberá cursar la Capacitación del Ciclo lateral que se considere obligatoria y sea aprobada por la Junta.

22. Que de acuerdo con el artículo 24 de los Lineamientos, anualmente, el personal de la Rama Administrativa deberá tomar por lo menos alguna de las opciones de la Capacitación establecida en la trama o plan curricular, independientemente de la Capacitación obligatoria del ciclo lateral.

23. Que de conformidad con el Segundo Transitorio de los Lineamientos, durante 2017 se diseñarán dos módulos: uno perteneciente al Nivel inicial y uno más al Ciclo lateral.

24. Que mediante oficio IECM/UTCDF/118/2017 con fecha del 11 de julio del presente, la Titular del Centro remitió al Secretario Administrativo en su calidad de



7

Secretario de la Junta, los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para la Rama Administrativa a fin de hacerlos del conocimiento de sus integrantes.

25. Que de conformidad con lo establecido en el Modelo, el Procedimiento, los Lineamientos y los resultados obtenidos del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el personal de la Rama Administrativa, el Centro determinó los cursos por impartir al personal administrativo durante el 2017, así como la modalidad en la que habrán de desarrollarse.

26. Que en el Anexo Único que forma parte del presente Acuerdo se dan a conocer los Cursos de Capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2017, el periodo en que serán impartidos, el carácter de obligatoriedad y el lugar en el que se inscriben dentro de la trama curricular, para aprobación de la Junta Administrativa.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A c u e r d o

IECM-JA019-17

PRIMERO. Se aprueba la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017, de conformidad a lo previsto en el Anexo Único que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye al Centro implementar la Capacitación y notificar a los funcionarios/os pertenecientes a la Rama Administrativa su inscripción al curso elegido, según la oferta desplegada y aprobada por la Junta.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente

Acuerdo y su anexo, en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

CUARTO. El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

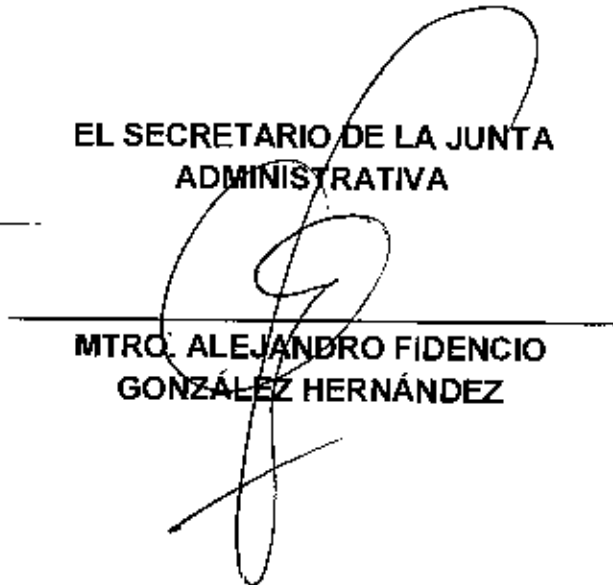
Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



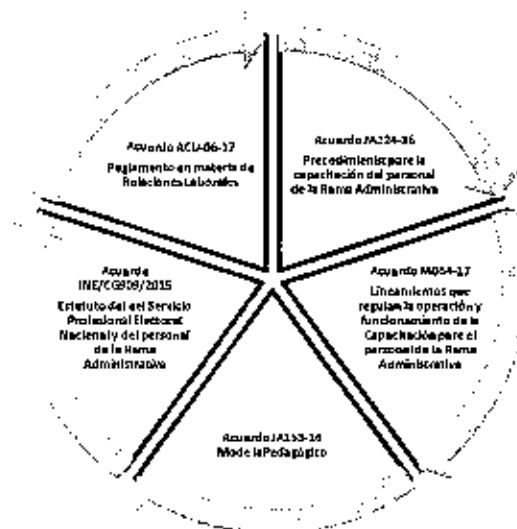
**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

Anexo Único

Capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2017

❖ Consideraciones generales

La capacitación es el conjunto de acciones destinadas a fortalecer habilidades, actitudes, valores y conocimientos del personal de la Rama Administrativa, como vía para fomentar el desarrollo individual y su desempeño profesional, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; para ello la capacitación del personal de la Rama Administrativa se fundamenta en el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa*, el *Reglamento en materia de Relaciones Laborales*, los *Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación (Lineamientos)*; el *Modelo pedagógico*, el *Procedimiento (Procedimiento)* y el *Informe de Resultados del Diagnóstico de necesidades de capacitación, conjunto de documentos que a su vez forman parte del Sistema de Gestión Electoral*.



El diseño de la Capacitación para el personal de la Rama administrativa prevé la construcción de una trama o plan curricular, la cual deberá considerar los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Rama Administrativa y del Diccionario de Competencias, por lo que su implementación será paulatina. En atención a esta particularidad, el segundo artículo transitorio de los Lineamientos señala que:

Durante 2017 se diseñarán dos módulos: uno perteneciente al Nivel Inicial y uno más ciclo lateral.



A continuación se especifican las características de la capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2017.

❖ **Trama curricular**

Como se mencionó, el Centro determinó los cursos por impartir al personal de la Rama Administrativa durante el 2017, con base en el Informe de resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación presentado a la Junta Administrativa en la sesión extraordinaria del 14 de julio, así como la modalidad en la que habrán de desarrollarse.

Cabe señalar que la trama curricular, vinculada al Modelo pedagógico, está compuesta de dos niveles, uno inicial y otro especializado, y de un ciclo lateral con los siguientes objetivos:

Nivel	Objetivo
Inicial	Fomentar un sentido de pertenencia, compromiso e internalización de los principios rectores, así como la apropiación de las labores genéricas del Instituto Electoral.
Especializado	Brindar una capacitación organizada por familias de cargos y puestos, así como por procesos administrativos clave.
Ciclo lateral	Cumplir las necesidades de capacitación urgentes de la Institución, podrán ser obligatorias y optativas.

❖ **Oferta de Capacitación**

1. Aliados por la Igualdad

Tipo de actividad de capacitación	Curso
Nivel	inicial
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	20 h., distribuidas en tres semanas
Propósito	Generar una nueva cultura respecto de la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos que permeé el trabajo institucional, así como la promoción de acciones en favor de la igualdad.

Objetivo	La persona servidora pública mostrará empatía por los principios de perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, mediante el uso correcto de los conceptos básicos y el diseño de posibles acciones a favor de la promoción y el ejercicio de ambos conceptos.
2. ¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	
Tipo de actividad de capacitación	Curso
Nivel	Ciclo lateral
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	20 h. Podrá cursarse de manera abierta dentro del periodo de cuatro meses.
Propósito	Identificar la importancia de reconocer las nuevas disposiciones establecidas en la Constitución de la Ciudad de México, y vincularlas con nuestro quehacer profesional dentro de la Institución Electoral.
Objetivos	La persona servidora pública tendrá un panorama general acerca del origen, proceso y contenido de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como al mandato sustantivo en materia electoral, a través de la revisión de sus antecedentes, configuración y construcción.

3. Los archivos digitales

Tipo de actividad de capacitación	Curso
Nivel	Ciclo lateral
Modalidad	Presencial
Dirigido a:	Personal responsable del archivo en sus áreas de adscripción
Duración	8 h.
Propósito	Lograr que las y los funcionarios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuenten con los conocimientos generales y las herramientas técnicas para la automatización y digitalización estandarizada, clasificada y completa de la documentación institucional, a partir de la valoración asociada a los procesos archivísticos que conllevan a la accesibilidad, conservación y preservación del patrimonio documental.

Objetivos	La persona servidora pública realizará el procedimiento para la digitalización de la documentación de su área de adscripción, por medio de la identificación de los criterios establecidos y de una correcta valoración documental.
------------------	---

❖ **Programación de la Capacitación**

El personal de la Rama Administrativa deberá tomar anualmente por lo menos alguna de las opciones de la Capacitación establecida en este Acuerdo, según la oferta desplegada a continuación; es preciso mencionar que, con el fin de que la oferta sea flexible a las cargas de trabajo de las y los funcionarios, podrán elegir cualquiera de los siguientes periodos para tomar el curso.

Oferta de Capacitación	Período	Características
Aliados por la Igualdad	Primer período Inicio: 26 de julio Conclusión: 18 de agosto Segundo Período Inicio: 2 de octubre Conclusión: 20 de octubre	Módulos Obligatorios El personal de la Rama Administrativa puede elegir cursarlo en cualquiera de los dos periodos de acuerdo con sus cargas de trabajo.
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	Primer período inicio: 26 de julio Conclusión: 18 de agosto Segundo Período inicio: 2 de octubre Conclusión: 20 de octubre	
Los archivos digitales	Octubre-noviembre Las fechas específicas se darán a conocer a través del oficio de notificación.	Curso obligatorio para el personal responsable del archivo, designado en las unidades administrativas.

❖ **Proceso de inscripción**

El periodo de inscripción será los días 20 y 21 de julio. En este periodo, el funcionario o funcionaria podrá elegir cualquiera de los dos cursos como parte de su Capacitación 2017, o incluso ambos. Sin embargo, al ser obligatorios los dos, quiere decir que todo el personal de la Rama Administrativa deberá tomarlo ya sea durante el segundo semestre de 2017 o en 2018.

Por último, la notificación de la inscripción se llevará a cabo los días 24 y 25 de julio.

❖ **Evaluación de la capacitación**

Para acreditar la Capacitación, la calificación mínima aprobatoria es de 7.00, en una escala de 0 a 10 con dos decimales.

La integración de la calificación final, de acuerdo con el artículo 43 de los Lineamientos, considerará dos rubros:

- I. **Actividades de aprendizaje.** Exámenes parciales, prácticas, trabajos escritos o portafolios de tareas, participaciones, entre otros recursos.
- II. **Examen final.** Instrumento de evaluación que permite explorar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que se aplica al final de la actividad de capacitación ya sea en la modalidad presencial o virtual.

Las actividades de aprendizaje tendrán una ponderación del 60% de la calificación global y 40% corresponderá a un examen final o evidencia respectiva según las características pedagógicas del curso.

El examen final podrá ser aplicado en medio análogo o mediante el uso de las tecnologías de la información. Los horarios de aplicación, la duración y la cantidad de reactivos serán determinados por el Centro a través de las fichas técnicas de cada curso que acompañarán la Circular emitida por el Secretario Administrativo.