

Novena Sesión Ordinaria
30 de septiembre de 2020

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba el Calendario Extraordinario del Programa de Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2020 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

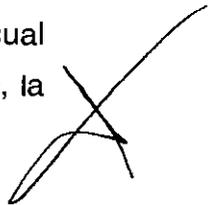
A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones en los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

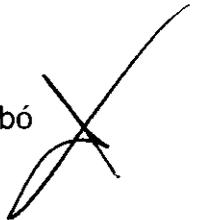
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) así mismo, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.



- III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo INE/CG909/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (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)
- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.
- V. El 21 de diciembre de 2016, mediante Acuerdo JA-153-16, la Junta del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), 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.
- VI. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General) aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el 15 de febrero de 2017.
- VII. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local) la cual entrará en vigor el 17 de septiembre del 2018 excepto a la materia electoral, la cual estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.



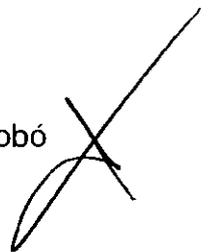
- VIII. El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial, una nota aclaratoria al citado decreto.
- IX. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General se aprobó el Reglamento de Relaciones Laborales, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo décimo tercero transitorio del Código, mismo que se publicó en la Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año.
- X. El 31 de agosto de 2017, mediante Acuerdos IECM-JA035-17 e IECM-JA036-17, la Junta, aprobó las actualizaciones de los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa (Lineamientos) y del Modelo, respectivamente.
- XI. El 15 de marzo de 2018, mediante Acuerdo IECM-JA032-18, la Junta aprobó la Trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa (Trama Curricular).
- XII. El 31 de agosto de 2018, mediante Acuerdo IECM-JA098-18, la Junta aprobó modificaciones a los Lineamientos.
- XIII. El 14 de septiembre de 2018, mediante Acuerdo IECM-JA102-18, la Junta aprobó la modificación de un módulo del nivel inicial de la Trama Curricular.



- XIV. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).
- XV. El 14 de enero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACUCG-002/2019, aprobó la actualización a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2019.
- XVI. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM-ACUCG-024-19, aprobó modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XVII. El 17 de marzo de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la implementación de medidas que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las Instalaciones del Instituto Electoral con motivo del COVID-19.
- XVIII. El 24 de marzo de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 33, mediante la cual suspendió los plazos de diversos procedimientos, con motivo de la pandemia del COVID-19, hasta el 20 de abril de 2020.
- XIX. El 30 de abril de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-032/2020, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la celebración de sesiones virtuales o a distancia ordinarias, extraordinarias y urgentes del propio Consejo General y de sus Comisiones a través de herramientas tecnológicas, durante el periodo de

medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.

- XX. El 20 de abril de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 34, mediante la cual amplió la suspensión emitida mediante Circular 33, hasta el 29 de mayo del 2020, inclusive, salvo que las condiciones de la emergencia sanitaria no permitan su reanudación.
- XXI. El 15 de mayo de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA044-20, la Junta actualizó el Procedimiento y los Lineamientos.
- XXII. El 29 de mayo de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 36, mediante la cual amplió la suspensión emitida mediante Circulares 33 y 34, hasta el 15 de junio del 2020, inclusive, o hasta que las condiciones de la emergencia sanitaria permitan su reanudación.
- XXIII. El 15 de junio de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA047-20, la Junta aprobó el Programa de Capacitación 2020 para el personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral (Programa de Capacitación).
- XXIV. El 17 de junio de 2020, el Secretario Administrativo emitió la Circular SA-21/2020, mediante el cual dio a conocer el Programa de Capacitación.
- XXV. El 30 de junio de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 40, mediante la cual amplió la suspensión emitida mediante Circular 37, hasta el 7 de agosto del 2020, inclusive, o hasta que las condiciones de la emergencia sanitaria permitan su reanudación.
- XXVI. El 14 de septiembre de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA070-20, la Junta aprobó




las calificaciones del Programa de Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2020 del Instituto Electoral.

Considerando

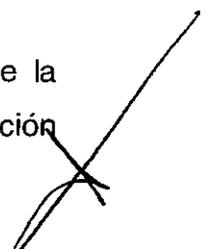
1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81, párrafo primero del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta Administrativa, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
2. Que el artículo 83, fracción I del Código establece como atribuciones de la Junta, aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa.
3. Que el artículo 83, fracción XI del Código, dispone como una atribución de la Junta emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.
4. 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 (UTCyD), la realización de acciones académicas a fin de elevar el nivel profesional de los servidores públicos de la Rama Administrativa.



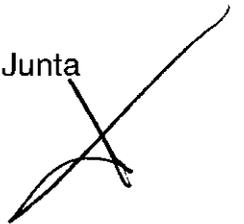
5. Que el artículo 83, fracción XXVIII establece que la Junta tiene entre sus atribuciones, aprobar los lineamientos y demás normas relativas al ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, incentivos y procedimiento laboral disciplinarios del personal de la Rama Administrativa.
6. Que el artículo 489 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.
7. Que de conformidad con el artículo 490 del Estatuto del SPEN, los OPLE serán los responsables de coordinar y operar el programa de capacitación, conforme a los criterios técnicos que se emitan en la materia, así como su disponibilidad presupuestaria.
8. Que el artículo 26 del Reglamento de Relaciones laborales, dispone que el personal de la Rama Administrativa deberá acreditar las evaluaciones del desempeño y las actividades de capacitación que, conforme al Programa Institucional correspondiente tengan el carácter obligatorio.
9. Que de conformidad con el artículo 106 del Reglamento de Relaciones laborales, 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, el perfil del cargo y puesto definido en el Manual, así como el Catálogo.



10. Que el artículo 107 del Reglamento de Relaciones laborales, refiere las actividades que forman parte de la capacitación:
 - 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 la UTCFyD.
11. Que de acuerdo con el artículo 108 del Reglamento de Relaciones laborales, la UTCFyD es responsable de diseñar, elaborar y actualizar la capacitación para el personal de la Rama Administrativa de acuerdo con lo establecido en el Modelo pedagógico, así como llevar a cabo su implementación.
12. Que el artículo 110 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que, para el diseño, elaboración e impartición de contenidos, la UTCFyD podrá solicitar la colaboración del personal del Instituto Electoral, y celebrar convenios con instituciones académicas o especialistas externos, organismos públicos o privados.
13. Que conforme al artículo 111 del Reglamento de Relaciones Laborales, la capacitación deberá tener una duración mínima de ocho horas.
14. Que el artículo 112 del Reglamento de Relaciones Laborales, dispone que la calificación mínima aprobatoria para acreditar las actividades de capacitación serpa de 7.00 en una escala de 0 a 10, con dos puntos decimales.



15. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de los Lineamientos, la UTCFyD determinará el o los periodos en que se podrá cursar la capacitación y el procedimiento de inscripción.
16. Que el artículo 24 de los Lineamientos dispone que anualmente, el personal de la Rama Administrativa deberá tomar por lo menos alguna de las opciones de capacitación establecida en la trama o plan curricular, independientemente de la capacitación obligatoria del ciclo lateral.
17. Que de acuerdo con el artículo 32 de los Lineamientos, la capacitación podrá ser bajo las siguientes modalidades: presencial, virtual y mixta.
18. Que conforme al artículo 45 de los Lineamientos, la calificación obtenida en la capacitación será considerada como un factor en la evaluación de desempeño, siempre y cuando sea de los niveles inicial y especializado, o bien del ciclo lateral cuando sea obligatorio.
19. Que, conforme al Procedimiento, corresponde a la UTCFyD presentar para aprobación de la Junta, la propuesta de oferta de capacitación para el personal del Rama Administrativa, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 108 y 121 del Reglamento de Relaciones Laborales.
20. Que el 15 de junio de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA047-20, la Junta aprobó el Programa de Capacitación.
21. Que el 14 de septiembre de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA070-20, la Junta aprobó las calificaciones del Programa de Capacitación.



22. Que con la finalidad de proveer de capacitación a personal que no le fue posible concluir dichas actividades en el periodo ordinario, la UTCFyD propone los siguientes módulos para el calendario extraordinario:

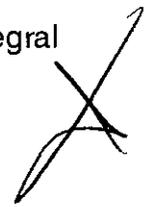
Período extraordinario		
Horario	Inicial	Especializado
De las 9:00 horas del 12 de octubre a las 18:00 horas del 6 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Aliados por la igualdad. • Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Innovación en procesos de participación. ciudadana. • Fundamentos de Geografía y Estadística Electoral

23. Que los cursos propuestos para el calendario extraordinario se desarrollarán conforme a las fichas descriptivas que se encuentran agregadas al presente Acuerdo como anexo.
24. Que con base en lo anterior, la UTCFyD deberá convocar a las personas sujetas a calendario extraordinario, para que reciban la capacitación correspondiente al ejercicio 2020.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 26 y 114 del Reglamento de Relaciones Laborales, la Junta emite el siguiente:

Acuerdo
IECM-JA076-20

PRIMERO. Se aprueba el calendario extraordinario de capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2020, de conformidad con el Anexo único que forma parte integral del presente Acuerdo.



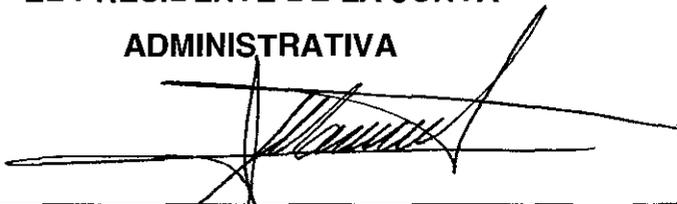
SEGUNDO. Se instruye a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para que implemente y notifique su inscripción al personal de la Rama Administrativa para lo cual podrá utilizar medios electrónicos.

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 en el ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo, junto con su anexo, y realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx.

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

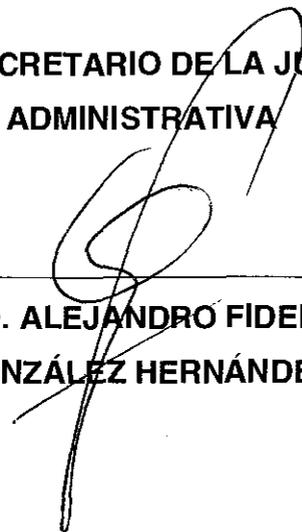
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual del treinta de septiembre de dos mil veinte, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los 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**

MÓDULOS DEL CALENDARIO EXTRAORDINARIO DEL PROGRAMA DE
CAPACITACIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 2020



Tipo de actividad de capacitación:	Curso:
Nivel:	Inicial
Modalidad:	Mixta
Dirigido a:	A todo el personal
Duración:	20 horas, distribuidas en cuatro 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 general:	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.
Competencias:	<p>Apego a valores institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> Alinear el comportamiento laboral propio con los principios rectores y valores IECM y fomentarlos en los colaboradores
Temario general:	<p>Bloque 1. Enfoques para alcanzar la igualdad Tema 1. ¿Qué es perspectiva de género y enfoque de derechos humanos? Tema 2. Acciones para la no discriminación.</p> <p>Bloque 2. Implementación de acciones para la igualdad Tema 1. Obstáculos y resistencia para la implementación de acciones para la igualdad. Tema 2. Igualdad entre mujeres y hombres en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p>

MÓDULOS DEL CALENDARIO EXTRAORDINARIO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 2020



Tipo de actividad de capacitación	Curso.
Nivel	Inicial.
Modalidad	Mixta.
Dirigido a:	A todo el personal.
Duración	25 horas, distribuidas en cuatro semanas.
Propósito	Generar en las personas servidoras públicas una aspiración colectiva-colaborativa en torno a objetivos comunes.
Objetivos	Al concluir el módulo, la persona servidora pública valorará la importancia que tiene el trabajo en equipo y la actitud de servicio para el logro de objetivos y proyectos institucionales, todo ello a través de la revisión de casos y vivencias.
Competencias	<p>Atención y servicio al cliente. Satisfacer las necesidades de clientes externos e internos proporcionando un servicio de alta calidad que excede expectativas, crear valor y fortalece el compromiso de los clientes.</p> <p>Trabajo colaborativo. Actuar efectivamente como miembro o responsable de un equipo de trabajo, promover un ambiente de colaboración y respeto para alcanzar resultados institucionales.</p>
Comportamientos	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica requerimientos y necesidades no visibles del cliente. • Atiende a su cliente, interno o externo, de manera oportuna, con amabilidad disposición y proactividad. • Aporta en los equipos para llegar a objetivos comunes y metas grupales. • Muestra apertura y respeto al aceptar todas las opiniones, propiciando confianza para colaborar en el equipo.
Temario general	<p>Bloque 1. Valores y visiones Tema 1. Endocalidad y Cambio Tema 2. Momentos de la verdad y cliente interno.</p> <p>Bloque 2. Vamos a encontrar soluciones Tema 1. Experiencias de Trabajo en equipo.</p> <p>Bloque 3. Comunicación Asertiva Tema 1. Asertividad para comunicar mejor.</p>

MÓDULOS DEL CALENDARIO EXTRAORDINARIO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 2020



Innovación en procesos de participación ciudadana

Tipo de actividad de capacitación: Curso.

Nivel: Especializado.

Modalidad: Virtual.

Dirigido a: Personal involucrado en los procesos de participación ciudadana.

Duración: 20 horas distribuidas en cuatro semanas.

Propósito: Que la persona funcionaria distinga los retos de la participación ciudadana y desarrolle competencias que le permitan proponer alternativas de innovación o mejora, partiendo del contexto actual en el ámbito nacional y local, con miras a reforzar el empoderamiento de la ciudadanía desde las instituciones.

Objetivos: La persona participante identificará áreas de oportunidad para el fortalecimiento de la participación ciudadana frente a los retos actuales, a partir de la revisión de casos de participación local, así como de prácticas y herramientas institucionales innovadoras.

Competencia: **Administración de procesos de participación ciudadana.** Coordinar los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana y mecanismos de participación, así como el funcionamiento y la evaluación de dichos órganos.

Temario:

- Bloque 1. Estado de la participación ciudadana en el ámbito local
 - Tema 1. Marco normativo nacional y local que rige la participación ciudadana
 - Tema 2. Participación ciudadana en el ámbito local
 - Tema 3. Retos de la participación ciudadana
- Bloque 2. Innovación y mejora institucional en procesos de participación ciudadana
 - Tema 1. El IECM como institución encargada de gestionar la participación ciudadana
 - Tema 2. Propuestas de innovación y mejora

MÓDULOS DEL CALENDARIO EXTRAORDINARIO DEL PROGRAMA DE
CAPACITACIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 2020



Tipo de actividad de capacitación:	Curso.
Nivel:	Especializado.
Modalidad:	Mixta.
Dirigido a:	Personal del IECM.
Duración:	20 horas, distribuidas en cuatro semanas.
Propósito:	Que la persona participante conozca la división territorial de la ciudad de México como competencia de la geografía electoral en el marco de la normatividad jurídica territorial, para la realización de los procesos electorales, así como para los Procesos de Participación Ciudadana en la elección de los Órganos de Representación Ciudadana y las Consultas sobre Presupuesto Participativo.
Objetivos:	Al finalizar el módulo, la persona participante reconocerá la división territorial de la Ciudad de México para la realización de los procesos electorales locales, así como para los procesos de Participación Ciudadana a partir del marco normativo.
Competencias:	Marco geográfico de participación ciudadana. Marco geográfico electoral
Temario general:	<p>Bloque 1. IECM y la geografía.</p> <p>Tema 1. La geografía electoral: un acercamiento vivencial y conceptual. Tema 2. Marco normativo que delimita las características de los Marcos Geográficos de la Ciudad de México.</p> <p>Bloque 2. Sistemas de Información Geográfica para la elaboración de los productos cartográficos del MGE y el MGPC.</p> <p>Tema 1. El uso de los Sistemas de Información Geográfica para la elaboración de los productos cartográficos del MGE y el MGPC.</p>