



**LINEAMIENTOS PARA LA REGULACIÓN DE LAS ASESORÍAS IMPARTIDAS
POR PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL EN
LOS MECANISMOS DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Contenido

Capítulo primero. Disposiciones generales	3
Capítulo segundo. De los ámbitos de competencia de las autoridades del Instituto .	6
Capítulo tercero. De las asesorías.....	7
Sección I. De la persona Facilitadora	7
Sección II. De la persona Instructora	9
Sección III. De la persona Tutora	10
Sección IV. De la persona Especialista	11
Capítulo cuarto. De la convocatoria y selección	11
Capítulo quinto. De la capacitación para impartir asesorías	12
Capítulo sexto. De la evaluación.....	12
Capítulo séptimo. Disposiciones complementarias	14
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	14

Capítulo primero. Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la convocatoria, selección, capacitación y evaluación de las personas que brinden asesorías en materia de formación y capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 2. Para efecto de los Lineamientos se considerará lo siguiente:

a) Siglas y abreviaturas

I. **Catálogo del Servicio:** Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

II. **Comisión del Servicio:** Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

III. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

IV. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

V. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.

VI. **Junta:** Junta General Ejecutiva del Instituto.

VII. **Ley:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la regulación de las asesorías impartidas por personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en los mecanismos de Profesionalización y Capacitación en el sistema del Instituto Nacional Electoral.

IX. **Programa de Formación:** Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral.

X. **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional.

b) Definiciones:

I. **Asesoría:** Actividad que consiste en orientar, proponer ideas, modelos, políticas y enfoques en proyectos, programas, planes o líneas de trabajo, con base en un conocimiento específico en la materia de que se trate.

II. **Aula de reflexión y análisis:** Espacio virtual o presencial en el que se reúnen las y los participantes de un grupo para discutir y reflexionar acerca de los avances en los contenidos, con la finalidad de dar solución al problema eje de

la unidad didáctica o, en su caso, aportar ideas.

- III. **Capacitación:** Conjunto de actividades académicas e instruccionales complementarias al Programa de Formación dentro de la profesionalización continua que se imparte para fortalecer el desempeño del personal del Servicio, privilegiando el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimientos técnicos.
- IV. **Capacitación para impartir asesorías:** Proceso orientado a incrementar los conocimientos y habilidades del personal del Servicio, con el objetivo de aumentar sus niveles de competencia en el ejercicio de su función como persona facilitadora, instructora, tutora o especialista.
- V. **Coordinación académica:** Asesoría especializada en un área temática específica, cuya labor es aportar conocimientos y experiencia para el desarrollo del proceso formativo en el entorno laboral de la o el miembro del Servicio.
- VI. **Mecanismo de capacitación:** Conjunto de actividades de capacitación, complementarias al Programa de Formación, que se imparten permanentemente para contribuir a la preparación del personal del Servicio con el propósito de desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y con ello adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimiento técnico.
- VII. **Miembro asociado:** Es la persona que ganó un Concurso Público o logró un ascenso vía certamen interno y que no ha obtenido la titularidad correspondiente.
- VIII. **Miembro del Servicio:** Es la persona que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos del Estatuto.
- IX. **Miembro titular del Servicio:** Persona miembro del Servicio que obtuvo la titularidad para el nivel del cargo o puesto que ocupa.
- X. **Modalidad a distancia:** Actividad de formación o de capacitación que se imparte mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- XI. **Modalidad mixta:** Actividad de formación o de capacitación que se imparte en la modalidad presencial y en la modalidad a distancia.
- XII. **Modalidad presencial:** Actividad de formación o de capacitación que se imparte mediante la interacción personal y se lleva a cabo en un espacio físico y tiempo determinados.
- XIII. **Módulo:** Conjunto de actividades de aprendizaje para el desarrollo de

competencias (conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores), compuesto por problemas concretos y alternativas de solución que debe abordar las áreas temáticas establecidas en el Programa de Formación.

- XIV. **Periodo formativo:** Tiempo durante el cual se desarrollan las actividades académicas y administrativas para la impartición de los módulos del Programa de Formación, inicia con la convocatoria y concluye con las actividades de cierre.
- XV. **Persona asesora:** Persona que brinda apoyo como facilitadora, tutora, instructora o especialista.
- XVI. **Persona asistente del Programa de Formación:** La o el funcionario adscrito a la DESPEN que coopera en la implementación del Programa de Formación dando seguimiento a la persona facilitadora y estableciendo un vínculo de comunicación entre ésta y el personal del Servicio, así como con la persona coordinadora académica, apoyando en la atención de dudas y resolución de problemas técnicos derivados de la interacción con los contenidos en la plataforma de educación en línea que se disponga.
- XVII. **Persona especialista:** Miembro titular del Servicio, experto en alguna temática, que participa en la elaboración de actividades de formación o de capacitación.
- XVIII. **Persona facilitadora:** Miembro titular del Servicio con un perfil específico, designado para brindar acompañamiento y dar seguimiento a las actividades de aprendizaje en algún módulo del Programa de Formación o en actividades de capacitación.
- XIX. **Persona instructora:** Persona del Servicio o de la Rama Administrativa que orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje correspondiente a la inducción al cargo o puesto en el Servicio al personal de nuevo ingreso, reingreso, reincorporación, o bien a quien asciende o rota, en el marco del mecanismo de capacitación.
- XX. **Personal de la Rama Administrativa:** Son las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal del Instituto, prestan sus servicios de manera regular y realizan actividades en la Rama Administrativa.
- XXI. **Persona tutora:** Miembro titular del Servicio que brinda acompañamiento personalizado orientado al desarrollo de estudios e investigaciones.
- XXII. **Personal del Servicio:** Conjunto de las y los miembros que integran el Servicio.
- XXIII. **Proceso de enseñanza-aprendizaje:** Conjunto de actividades que

desarrollan y/o fortalecen conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores del personal del Servicio, con el fin de mejorar su comportamiento en su entorno para hacer más efectivo su desempeño profesional.

- XXIV. **Profesionalización:** Proceso de aprendizaje y actualización permanente del personal del Servicio de los diferentes cargos o puestos, a partir de la adquisición continua y sistemática de nuevos conocimientos, el fortalecimiento de competencias y del sentido de identidad y pertenencia institucional.
- XXV. **Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral:** Conjunto de actividades continuas que preparan al personal del Servicio para desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y con ello adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias, conforme a un plan curricular específico a cursar en ciclos trianuales, que se complementará con las actividades del mecanismo de capacitación.
- XXVI. **Seminario:** Espacio de aprendizaje para la deliberación sobre temas específicos donde se realizan actividades de investigación y/o análisis.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos serán aplicables al personal del Servicio adscrito a órganos centrales y desconcentrados del Instituto, que participe en la impartición de asesorías en alguna de las modalidades citadas.

Artículo 4. La participación del personal del Servicio en la impartición de asesorías se llevará a cabo sin menoscabo al cumplimiento de sus responsabilidades en el cargo o puesto que desempeñe en el Instituto.

Capítulo segundo. De los ámbitos de competencia de las autoridades del Instituto

Artículo 5. Corresponde a la Junta:

- I. Aprobar los Lineamientos, y sus modificaciones, que someta a su consideración la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, y
- II. Las demás que le confieran la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 6. Corresponde a la Comisión del Servicio:

- I. Conocer y emitir observaciones sobre la propuesta de Lineamientos, y sus modificaciones, que someta a su consideración la DESPEN, y
- II. Las demás que le confieran la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 7. Corresponde a la DESPEN:

- I. Elaborar y someter a la consideración de la Junta la propuesta de Lineamientos, así como de las modificaciones a los mismos, para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- II. Difundir los Lineamientos y, en su caso, sus modificaciones, entre el personal del Servicio;
- III. Verificar que la persona que participe en alguna de las modalidades de asesoría cumpla con los requisitos para desempeñarse como tal, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- IV. Verificar que la persona que imparta asesoría haya sido designada en una sola de las modalidades;
- V. Convocar, seleccionar, capacitar, coordinar y evaluar a la persona que participe en la impartición de asesoría, de conformidad con estos Lineamientos;
- VI. Dar seguimiento y apoyo permanente a la persona asesora durante el periodo formativo, y
- VII. Las demás que le confieran la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 8. La DESPEN garantizará la confidencialidad de la información del personal del Servicio que obre en su poder, vigilará que terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarlas arbitrariamente y observará los principios y deberes a que refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 9. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la DESPEN, con conocimiento de las personas integrantes de la Comisión del Servicio y/o de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

Capítulo tercero. De las asesorías

Artículo 10. La participación del personal del Servicio en las asesorías será reconocida como un mérito en su carrera profesional electoral, conforme al artículo 182 del Estatuto.

Artículo 11. El reconocimiento de la participación del personal de la Rama Administrativa en asesorías del Servicio estará sujeta a la normativa correspondiente.

Sección I. De la persona Facilitadora

Artículo 12. El personal del Servicio podrá ser requerido por la DESPEN para colaborar en la impartición de asesorías en el Programa de Formación como persona facilitadora del mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de estos Lineamientos.

Artículo 13. La persona facilitadora tiene como función brindar acompañamiento y dar seguimiento a las actividades de aprendizaje en algún módulo del Programa de Formación o en actividades de capacitación.

Artículo 14. La persona facilitadora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro titular del Servicio;
- II. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador durante los últimos doce meses previos a la designación como persona facilitadora;
- III. Haber obtenido en el último periodo formativo del Programa de Formación una calificación igual o mayor a ocho;
- IV. Haber obtenido en el último ciclo trianual un promedio igual o mayor a ocho en las actividades obligatorias del mecanismo de Capacitación, y
- V. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a ocho.

Artículo 15. En la selección de las personas facilitadoras se dará preferencia a quienes:

- I. Cuenten con título de nivel licenciatura;
- II. Hayan participado como personas facilitadoras en algún otro periodo formativo del Programa de Formación y acreditado la evaluación correspondiente, y
- III. Acrediten la capacitación para personas facilitadoras que determine la DESPEN.

Artículo 16. La persona facilitadora desempeñará las funciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a las actividades de aprendizaje programadas durante el periodo formativo del personal del Servicio;
- II. Evaluar y retroalimentar las actividades individuales y colaborativas programadas durante el periodo formativo;
- III. Planificar las actividades a realizar en las aulas de reflexión y análisis programadas en el periodo formativo;

- IV. Propiciar entre las y los miembros del Servicio el autoaprendizaje, la participación activa y el trabajo colaborativo;
- V. Estar en comunicación permanente con la persona asistente de formación que le corresponda, para el seguimiento de las actividades del periodo formativo con el apoyo de los medios que para tal efecto se indiquen, y
- VI. Las demás que establezca la DESPEN.

Sección II. De la persona Instructora

Artículo 17. La persona instructora tiene como función brindar al personal de nuevo ingreso al Servicio, reingreso, reincorporación, o a quien asciende o rota, asesoría, orientación y los conocimientos necesarios descritos en el Catálogo del Servicio para desempeñarse en el cargo o puesto que ocupe.

Artículo 18. La DESPEN designará a la persona instructora de acuerdo con las necesidades del Servicio, privilegiando a superiores jerárquicos o normativos, según sea el caso, y dando preferencia a quienes cuenten con la titularidad en el cargo o puesto que ocupan.

Artículo 19. La persona instructora deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser miembro titular del Servicio;
- II. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador durante los últimos doce meses previos a la designación como persona instructora;
- III. Haber obtenido en el último periodo formativo del Programa de Formación una calificación igual o mayor a ocho;
- IV. Haber obtenido en el último ciclo trianual un promedio igual o mayor a ocho en las actividades obligatorias del mecanismo de Capacitación, y
- V. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a ocho.

En caso de no contar con una o un miembro titular del Servicio para impartir la inducción se podrá designar a una o un miembro asociado, cuando tenga titularidad en el nivel en el que impartirá la inducción, o excepcionalmente, a personal de la Rama Administrativa que se desempeñe en un cargo o puesto superior normativo o jerárquico, u homólogo.

Artículo 20. La persona instructora desempeñará las siguientes funciones:

- I. Atender y dar seguimiento a las y los miembros del Servicio que se le asigne instruir;
- II. Planificar las actividades de la inducción;
- III. Propiciar el autoaprendizaje, la participación activa y el trabajo colaborativo;
- IV. Brindar retroalimentación permanentemente, y
- V. Las demás que establezca la DESPEN.

Sección III. De la persona Tutora

Artículo 21. La persona tutora tendrá como función apoyar al personal del Servicio asesorando en el desarrollo y aplicación de criterios metodológicos, técnicos y académicos en un estudio o investigación.

Artículo 22. La persona tutora deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con la titularidad en el cargo o puesto;
- II. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador durante los últimos doce meses previos a la designación como persona tutora;
- III. Haber obtenido en el último periodo formativo del Programa de Formación una calificación igual o mayor a nueve;
- IV. Haber obtenido en el último ciclo trianual un promedio igual o mayor a nueve en las actividades obligatorias del mecanismo de Capacitación;
- V. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a nueve, y
- VI. Tener formación profesional, experiencia laboral o académica afín con el contenido de la actividad.

Artículo 23. La persona tutora desempeñará las siguientes funciones:

- I. Planificar y llevar un control de las actividades que realice durante el periodo de tutoría;
- II. Establecer, en colaboración con la o el miembro del Servicio, metas claras para desarrollar un estudio o investigación;
- III. Asistir a la o el miembro del Servicio durante el desarrollo del estudio o de la investigación, y

IV. Las demás que establezca la DESPEN.

Sección IV. De la persona Especialista

Artículo 24. La persona especialista tendrá como función colaborar con la DESPEN proporcionando conocimientos, experiencia profesional y laboral para el diseño y desarrollo de actividades de formación y capacitación.

Artículo 25. La persona especialista deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con la titularidad en el cargo o puesto;
- II. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador durante los últimos doce meses previos a la designación como persona especialista;
- III. Haber obtenido en el último periodo formativo del Programa de Formación una calificación igual o mayor a nueve;
- IV. Haber obtenido en el último ciclo trianual un promedio igual o mayor a nueve en las actividades obligatorias del mecanismo de Capacitación;
- V. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a nueve, y
- VI. Tener formación profesional, experiencia laboral o académica afín con el contenido de la actividad.

Capítulo cuarto. De la convocatoria y selección

Artículo 26. La selección es una etapa del proceso establecido por la DESPEN para elegir y designar a las personas que participarán impartiendo alguna modalidad de asesoría para el Programa de Formación y el mecanismo de capacitación, para lo cual, en su caso, emitirá la convocatoria de inscripción en función de cada modalidad para quienes deseen participar, que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Periodo de inscripción;
- II. Nombre y descripción de la asesoría;
- III. Periodo en que se llevará a cabo la actividad;
- IV. Requisitos;
- V. Criterios de desempate, y

VI. Las demás disposiciones que establezca la DESPEN.

Artículo 27. La DESPEN verificará el cumplimiento de los requisitos por parte de las y los miembros del Servicio que hayan presentado su solicitud. Se podrá hacer una designación directa en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la convocatoria se declare totalmente desierta;
- II. Cuando la convocatoria se declare parcialmente desierta, se llevará a cabo la designación directa únicamente en los casos en que se haya realizado el pronunciamiento, y
- III. Por urgente necesidad.

Capítulo quinto. De la capacitación para impartir asesorías

Artículo 28. La DESPEN podrá capacitar al personal del Servicio que participe como persona facilitadora a través de algún evento formativo, como un seminario, taller o curso, de forma presencial atendiendo en todo momento a la disponibilidad presupuestal del Instituto, o bien, de manera virtual apoyándose en las tecnologías de la información y la comunicación que tenga a su alcance.

Artículo 29. La DESPEN podrá capacitar al personal del Servicio que participe como persona instructora o especialista a través de un curso en línea, apoyándose en las tecnologías de la información y la comunicación que se dispongan.

Capítulo sexto. De la evaluación

Artículo 30. El personal del Servicio que participe en alguna de las modalidades de asesoría será sujeto de evaluación.

La evaluación se referirá a aquellas acciones y tareas planificadas que generen evidencia acerca de la forma o resultados de la impartición de la asesoría.

Artículo 31. La calificación final de la evaluación de la persona facilitadora se integrará por la ponderación de los siguientes rubros:

- I. Calificación otorgada por quienes recibieron y evaluaron la asesoría, con un peso ponderado de treinta por ciento;
- II. Calificación de la autoevaluación, con un peso ponderado de cinco por ciento;
- III. Calificación obtenida por la persona facilitadora en la capacitación recibida, con un peso ponderado de cuarenta por ciento. Si la persona facilitadora participó previamente en la misma actividad de capacitación se le podrá recuperar la calificación obtenida en dicha ocasión, y

- IV. La calificación otorgada por la DESPEN, con base en una rúbrica recaba por los asistentes durante el periodo formativo, con un peso ponderado del veinticinco por ciento.

Artículo 32. La calificación final de la evaluación de la persona instructora se integrará por la suma ponderada de los siguientes rubros:

- I. Calificación otorgada por la o el miembro del Servicio que recibió la asesoría, con un peso ponderado de cincuenta por ciento;
- II. Calificación de la autoevaluación, con un peso ponderado de cinco por ciento;
- III. Calificación de las actividades realizadas en el curso de capacitación correspondiente, con un peso ponderado de veinticinco por ciento, y
- IV. Calificación otorgada por la DESPEN, con base en una rúbrica, con un peso ponderado del veinte por ciento.

Artículo 33. La calificación final de la evaluación de la persona tutora del Servicio que imparta asesorías se integrará por la suma ponderada de los siguientes rubros:

- I. Calificación otorgada por la o el miembro del Servicio que recibió la asesoría, con un peso ponderado de cincuenta por ciento;
- II. Calificación de la autoevaluación, con un peso ponderado de cinco por ciento, y
- III. Calificación otorgada por la DESPEN, con base en una rúbrica recaba por los asistentes durante el periodo formativo, con un peso ponderado del cuarenta y cinco por ciento.

Artículo 34. La calificación final de la evaluación de la persona especialista se integrará por la suma ponderada de los siguientes rubros:

- I. Calificación de las actividades realizadas en el curso de capacitación correspondiente, con un peso ponderado de veinticinco por ciento;
- II. Calificación de la autoevaluación, con un peso ponderado de cinco por ciento, y
- III. Calificación otorgada por la DESPEN, con base en una rúbrica, con un peso ponderado del setenta por ciento.

Artículo 35. La DESPEN proporcionará a las o los participantes que recibieron asesoría, los instrumentos necesarios para evaluar el desempeño del personal del

Servicio designado como personas asesoras, para ello, podrá utilizar las tecnologías de la información y la comunicación que tenga a su alcance.

Artículo 36. Para acreditar las asesorías se deberá obtener una calificación final mínima de siete en una escala de cero a diez con tres dígitos redondeados después del punto decimal. La DESPEN notificará la calificación obtenida por el medio que para tal fin se determine.

La DESPEN se reserva el derecho de no seleccionar para un siguiente periodo a miembros del Servicio que participen impartiendo asesorías y no acrediten la evaluación correspondiente.

Capítulo séptimo. Disposiciones complementarias

Artículo 37. Para las actividades de las asesorías, la DESPEN incorporará tecnologías de la información y la comunicación que permitan generar comunidades de aprendizaje entre los sistemas del Servicio y aquellas que hagan más accesibles, ágiles y sencillos todos los actos y procedimientos normativos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 38. La DESPEN podrá sustituir o reemplazar a las personas designadas para impartir asesorías, cuando se hayan separado del cargo o puesto que ocupen.

Artículo 39. Las y los miembros del Servicio que hayan acreditado la evaluación de la asesoría que corresponda, podrán ser considerados para recibir incentivos de conformidad con los Lineamientos en la materia.

Artículo 40. El personal de la rama administrativa podrá participar en la impartición de asesorías como tutor, instructor o especialista. Para ello, deberá cumplir con los procesos de selección y evaluación previstos en estos Lineamientos. Sin embargo, al no ser personal del Servicio no podrán ser sujetos para recibir incentivo del Servicio.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El primer ciclo trianual para efectos de formación y capacitación será uno ampliado, incluirá el periodo 2021-2022, y se extenderá de septiembre de 2021 a agosto de 2025.

Segundo. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por la Junta.

Tercero. Para el primer periodo formativo que se imparta conforme al nuevo Programa de Formación por niveles no se contará con la figura de personas facilitadoras.

Cuarto. Se abrogan los Lineamientos que regulan las asesorías impartidas por los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en materia de los mecanismos de profesionalización y capacitación en el sistema para el Instituto, conforme al Acuerdo INE/JGE70/2016 de fecha 31 de marzo de 2016.