

JGE62/2010

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

Antecedentes

1. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma los artículos 6º, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma entró en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo señalado en el artículo Primero Transitorio.
2. El 14 de enero de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual conforme al artículo Tercero Transitorio abroga el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1990, así como sus reformas y adiciones. Dicho decreto entró en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo señalado en su artículo transitorio Primero.
3. Como consecuencia de las reformas al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Federal Electoral por Acuerdo CG305/2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2008, aprobó un nuevo Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, a través del punto de acuerdo segundo instruye a las Direcciones Ejecutivas de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a que en un plazo no mayor a 15 meses, a partir de la entrada en vigor del Estatuto, la Junta General Ejecutiva, por conducto del Secretario Ejecutivo, presentará al Consejo General del Instituto

Federal Electoral un Proyecto Integral de Reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

4. En sesión ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral con Acuerdo CG599/2009, aprobó la reforma integral del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2010.

C o n s i d e r a n d o

- I. Que de conformidad con el artículo 41, Base V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley; en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- II. Que la misma disposición constitucional determina en su párrafo segundo que, el Instituto Federal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el servicio profesional electoral, cuyas relaciones de trabajo se regirán por la ley electoral y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, aprobado por el Consejo General.
- III. Que de conformidad con lo que establecen los artículos 104; 105, numeral 2 y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario

de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

- IV.** Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 108, numeral 1 del Código, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- V.** Que conforme a lo establecido en el artículo 121, numeral 1 del Código, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.
- VI.** Que en términos del artículo 122, numeral 1, incisos b) y o) del Código, son atribuciones de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, fijar los Procedimientos Administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto, y las demás que le encomienden el propio Código, el Consejo General o su Presidente.
- VII.** Que conforme a lo dispuesto por el artículo 123, numeral 1 del Código, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General Ejecutiva, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Federal Electoral.
- VIII.** Que es atribución de la Dirección Ejecutiva de Administración el aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto, asimismo, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto, como lo dispone el artículo 133, numeral 1, incisos a) y b) del Código.

- IX.** Que el artículo 133, numeral 1, inciso f) del Código, establece que la Dirección Ejecutiva de Administración tiene la atribución de proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del instituto y someter a consideración de la Junta General Ejecutiva los programas de capacitación permanente o especial y los procedimientos para la promoción y estímulo del personal administrativo.
- X.** Que el artículo 391, numeral 1, inciso n) del Código, establece que la Contraloría General tiene la atribución de establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas.
- XI.** Que el artículo 133, numeral 1, inciso g) del Código, establece que la Dirección Ejecutiva de Administración tiene la atribución de presentar a la Junta General Ejecutiva, previo acuerdo con el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su incorporación al Servicio Profesional Electoral.
- XII.** Que el artículo 440, fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece el derecho del personal del Instituto para recibir los apoyos correspondientes para participar en los programas de Formación y Desarrollo Profesional;
- XIII.** Que el artículo 440, fracción XXI del Estatuto, establece que es derecho del personal del Instituto recibir los cursos de capacitación que le permitan realizar de mejor manera las funciones que tiene encomendadas, respecto del personal administrativo, mismos que serán diseñados y ejecutados anualmente por la Dirección Ejecutiva de Administración, de conformidad con los programas y políticas generales del Instituto.
- XIV.** Que, en concordancia con el Código, el artículo 331 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, reitera la atribución de Dirección Ejecutiva de Administración para integrar y desarrollar los programas de capacitación permanente o especial del personal administrativo, debiendo someterlos a la consideración de la

Junta, tomando en cuenta el conjunto de evaluaciones que se tengan para tal efecto.

- XV.** Que el artículo 332 del mismo ordenamiento Estatutario, establece que los programas de capacitación permanente o especial estarán orientados a: **1)** Elevar las aptitudes, actitudes, habilidades y conocimientos asociados al desarrollo del personal administrativo dentro del instituto; **2)** Contribuir con el desarrollo de conductas y competencias del personal administrativo, acorde a los fines y objetivos del instituto; **3)** Actualizar al personal administrativo en los temas relativos al ámbito institucional, normativo y tecnológico; y **4)** Fomentar la adquisición de conocimientos y destrezas en el trabajo, acordes a la modernización de los procesos del instituto.
- XVI.** Que de conformidad con el artículo 334 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva de Administración podrá para efectos de la capacitación y desarrollo, coordinar el aprovechamiento de la infraestructura física, capacidades y habilidades en la materia para la integración de los programas de capacitación y desarrollo, así también solicitar el apoyo de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, del Centro para el Desarrollo Democrático o de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, así como de otras áreas del instituto para implementar los programas de capacitación y desarrollo.
- XVII.** Que el artículo 335 del Estatuto de Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, precisa que la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral acordarán las acciones necesarias de capacitación y formación que posibiliten la incorporación del Personal de la Rama Administrativa al Servicio Profesional Electoral a través de la vía de cursos y prácticas.
- XVIII.** Que el artículo 67, numeral 1, inciso e) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que es atribución del Centro para el Desarrollo Democrático coadyuvar en el diseño, implementación, impartición y evaluación de cursos de capacitación formativa y de actualización del personal del Instituto orientados a desarrollar en ellos una base mínima de competencias laborales, con base en las solicitudes que efectúen las Direcciones Ejecutivas de Administración y del Servicio

Profesional Electoral. Asimismo, producir los materiales de instrucción correspondiente y dar el seguimiento académico requerido para alcanzar los objetivos que se aprueben.

- XIX.** Que el artículo 15, fracción II del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que corresponde al Centro para el Desarrollo Democrático colaborar en la elaboración de diagnósticos de desarrollo profesional, en el diseño e impartición de cursos de formación, capacitación y actualización a miembros provisionales y miembros titulares del Servicio, así como para el personal administrativo de acuerdo con su programa de trabajo y sobre la base de las necesidades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- XX.** Que la Dirección Ejecutiva de Administración con apoyo de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, en el ejercicio 2009, realizó la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) para el personal de la rama administrativa, a través de un cuestionario electrónico que se integró en la plataforma institucional del Campus Virtual, con un ámbito de aplicación en oficinas centrales y órganos delegacionales. De su análisis se desprendió que los temas más recurrentes fueron los relacionados con la informática, observándose la necesidad de un reforzamiento en la “Cultura Digital” en el instituto; los tópicos de administración, redacción y ortografía, desarrollo humano y archivonomía presentaron una alta frecuencia en su demanda, de igual forma se identificó la necesidad de fortalecer los requerimientos de cursos especializados de acuerdo con la responsabilidad funcional de cada una de las Unidades Responsables.
- XXI.** Que en la actualidad, ante la ausencia de un programa integral de capacitación, ésta se ve limitada a las necesidades que cada área del Instituto detecta en tal virtud, se carece de un presupuesto global destinado para esta materia, al no contar con elementos que motiven y justifiquen su inversión, lo que se circunscribe a un círculo pernicioso.
- XXII.** Que al no contar con un programa integral de capacitación se propicia la ausencia de un eje rector, generando que las diversas áreas del Instituto realicen iniciativas de capacitación aisladas sin que se logre el impacto

deseado para el desarrollo y profesionalización del personal de la Rama Administrativa.

- XXIII.** Que dentro de los programas de capacitación se tiene en cuenta el aprovechamiento de los recursos tecnológicos con que cuenta el Instituto Federal Electoral, así como la participación especializadas de algunas de sus áreas.
- XXIV.** Que de acuerdo con el artículo 48, numeral 1, incisos b), c) d), h) e i) y del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración, establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta; proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto; Establecer los programas de capacitación permanente y especial sometiéndolos a la consideración de la Junta; y previo acuerdo con el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, definir e implementar los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su incorporación al Servicio.
- XXV.** Que la Dirección Ejecutiva de Administración puso a consideración de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, de la Contraloría General, de la Unidad Técnica de Servicios de Informática y del Centro para el Desarrollo Democrático, el resultado del análisis de la DNC de 2009 y una propuesta inicial de la división por módulos del programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa; con la finalidad de que las áreas identificaran el ámbito de acción y espacios de colaboración a partir de la oferta de sus programas internos de capacitación, realizados en el marco de sus atribuciones. Derivado de esta consulta, se integró un Mapa de Capacitación que dio origen y sustento al Programa Integral de Capacitación y Desarrollo para la Rama Administrativa 2010.
- XXVI.** Que la propuesta que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración en cuanto al Programa Integral de Capacitación y Desarrollo para la Rama

Administrativa, cumple con las directrices y objetivos para fortalecer el desarrollo y profesionalización del personal administrativo y tomando en cuenta que esa propia dirección Ejecutiva ha informado que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para atenderlo.

- XXVII.** Que por tratarse de una obligación del Instituto, integrar y desarrollar los programas de capacitación permanente o especiales para la formación y desarrollo de su personal, es importante que se cuente con la disponibilidad presupuestal en los ejercicios fiscales sucesivos, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, buscando ser una Institución eficiente, responsable y honesta que busca la excelencia en su personal.
- XXVIII.** Que para atender los programas de capacitación permanente o especial, la aplicación del presupuesto será responsabilidad de los actores (la Dirección Ejecutiva de Administración, como el área coordinadora del programa; el Centro para el Desarrollo Democrático; como responsable de los aspectos pedagógico-académicos y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, como responsable del área tecnológica aplicada a la capacitación). Estos mismos actores generan la cadena de valor del Programa Integral de Capacitación y Desarrollo para la Rama Administrativa del Instituto.
- XXIX.** Finalmente, con motivo de la reforma en materia electoral, en los ordenamientos que rigen las relaciones de trabajo del personal del Instituto Federal Electoral, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, se establece como una atribución de la Dirección Ejecutiva de Administración el someter a consideración de la Junta General Ejecutiva los programas de capacitación permanente o especial del personal administrativo de este organismo electoral.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, con fundamento en los artículos 41, Base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104; 105, numeral 2; 106, numeral 1; 108, numeral 1; 121, numeral 1; 122, numeral 1, incisos b) y o); 123, numeral 1; 133, numeral 1, incisos a), b), f) y g); 391, numeral 1, inciso n) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 15, fracción II, 331, 332, 334, 335 y 440, fracción IV y

XXI del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, 48, numeral 1, incisos b), c) d), h) e i), y 67, numeral 1, inciso e) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

A c u e r d o

Primero.- Se aprueba el Programa Integral de Capacitación y Desarrollo para la Rama Administrativa 2010, de conformidad con el anexo único que forma parte integral del presente Acuerdo.

Segundo.- La Contraloría General, en el ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con lo dispuesto en su Estatuto Orgánico, implementará las acciones de orientación en lo que respecta a la organización de programas de capacitación en su ámbito de competencia.

Tercero.- Se faculta a la Secretaría Ejecutiva para que a través de la Dirección Ejecutiva de Administración formalice el grupo de trabajo que operará y evaluará el programa aprobado, el cual estará integrado por un representante de la Dirección Ejecutiva de Administración, el Centro para el Desarrollo Democrático y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, no estando limitado para invitar a otras Áreas del Instituto a participar, con el objetivo de aprovechar la infraestructura física, capacidades y habilidades institucionales en la materia, así mismo hará la propuesta de los recursos necesarios para su consideración en el anteproyecto de presupuesto, a fin de dar viabilidad al programa en los ejercicios subsecuentes.

Cuarto.- La Dirección Ejecutiva de Administración, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, establecerán las acciones necesarias en materia de capacitación y formación, para que el Personal de la Rama Administrativa pueda incorporarse al Servicio Profesional Electoral, a través de la vía de cursos y prácticas.

Quinto.- El presente programa entrará en vigor al día hábil siguiente al de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial.

Programa Integral de Capacitación y Desarrollo para la Rama Administrativa



2010

a. Marco legal y normativo

CPEUM

De conformidad con el artículo 41, base V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral (IFE), dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley; en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

La misma disposición constitucional determina en su párrafo segundo que, el IFE será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el servicio profesional electoral, cuyas relaciones de trabajo se regirán por la ley electoral y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, aprobado por el Consejo General.

COFIPE

De conformidad con lo que establecen los artículos 104; 105, numeral 2 y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), el IFE es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 108, numeral 1 del COFIPE, los órganos centrales del IFE son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva (JGE), la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

Conforme a lo establecido en el artículo 121, numeral 1 del Código, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.

En términos del artículo 122, numeral 1, incisos b) y o) del COFIPE, son atribuciones de la JGE del IFE fijar los Procedimientos Administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto, y las demás que le encomienden el propio Código, el Consejo General o su Presidente.

Acorde a lo dispuesto por el artículo 123, numeral 1 del Código, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General Ejecutiva, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.

Es atribución de la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) el aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto, asimismo, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto, como lo dispone el artículo 133, numeral 1, incisos a) y b) del COFIPE.

El artículo 133, numeral 1, inciso f) del Código, establece que la DEA tiene la atribución de proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del instituto y someter a consideración de la Junta General Ejecutiva los programas de capacitación permanente o especial y los procedimientos para la promoción y estímulo del personal administrativo.

El artículo 133, numeral 1, inciso g) del COFIPE, establece que la DEA tiene la atribución de presentar a la Junta General Ejecutiva, previo acuerdo con el director ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su incorporación al Servicio Profesional Electoral.

En concordancia a lo establecido por el artículo 391, numeral 1, inciso n) del Código, es facultad de la Contraloría General establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas.



Estatuto

En el artículo 15, fracción II del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto), se establece que corresponde al Centro para el Desarrollo Democrático colaborar en la elaboración de diagnósticos de desarrollo profesional, en el diseño e impartición de cursos de formación, capacitación y actualización a miembros provisionales y miembros titulares del Servicio, así como para el personal administrativo de acuerdo con su programa de trabajo y sobre la base de las necesidades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y de la Dirección Ejecutiva de Administración.

El artículo 331 del Estatuto, reitera la atribución de DEA para integrar y desarrollar los programas de capacitación permanente o especial del personal administrativo, debiendo someterlos a la consideración de la Junta, tomando en cuenta el conjunto de evaluaciones que se tengan para tal efecto.

En el artículo 332 del mismo ordenamiento se establece que los programas de capacitación permanente o especial estarán orientados a:

- I. Elevar las aptitudes, actitudes, habilidades y conocimientos asociados al desarrollo del personal administrativo dentro del instituto;
- II. Contribuir con el desarrollo de conductas y competencias del personal administrativo, acorde a los fines y objetivos del instituto;
- III. Actualizar al personal administrativo en los temas relativos al ámbito institucional, normativo y tecnológico; y
- IV. Fomentar la adquisición de conocimientos y destrezas en el trabajo, acordes a la modernización de los procesos del instituto.

De conformidad con el artículo 334 del Estatuto, la Dirección Ejecutiva de Administración podrá para efectos de la capacitación y desarrollo:

- I. Coordinar el aprovechamiento de la infraestructura física, capacidades y habilidades en la materia para la integración de los programas de capacitación y desarrollo, y
- II. Solicitar el apoyo de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, del Centro para el Desarrollo Democrático o de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, así como de otras áreas del instituto para implementar los programas de capacitación y desarrollo.

El artículo 335 del Estatuto precisa que la DEA y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral acordarán las acciones necesarias de capacitación y formación que posibiliten la incorporación del Personal de la Rama Administrativa al Servicio Profesional Electoral a través de la vía de cursos y prácticas.

El artículo 440, numeral IV del Estatuto, establece el derecho del personal del Instituto a recibir los apoyos correspondientes para participar en los programas de Formación y Desarrollo Profesional.

El artículo 440, numeral XXI de este ordenamiento, se establece que es un derecho del personal del Instituto recibir los cursos de capacitación que le permitan realizar de mejor manera las funciones que tiene encomendadas, respecto del personal administrativo, mismos que serán diseñados y ejecutados anualmente por la Dirección Ejecutiva de Administración, de conformidad con los programas y políticas generales del Instituto.

En el Acuerdo del Contralor General, por el que se expidió el Estatuto Orgánico que regula su autonomía técnica y de gestión constitucional, en su artículo 48, inciso b) le corresponde el organizar la realización de eventos para el debido desempeño de las responsabilidades administrativas del personal. Así mismo, en el inciso d) del mismo artículo, se establece la elaboración de programas para la certificación profesional de los auditores.

Reglamento Interior del IFE

Que el artículo 67, numeral 1, inciso e) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que es atribución del Centro para el Desarrollo Democrático coadyuvar en el diseño, implementación, impartición y evaluación de cursos de capacitación formativa y de actualización del personal del Instituto orientados a desarrollar en ellos una base mínima de competencias laborales, con base en las solicitudes que efectúen las Direcciones Ejecutivas de Administración y del Servicio Profesional Electoral. Asimismo, producir los materiales de instrucción correspondiente y dar el seguimiento académico requerido para alcanzar los objetivos que se aprueben.



1. Objetivo del documento

Dar a conocer el programa de capacitación que permitirá desarrollar habilidades, conocimientos, actitudes y valores, para que los funcionarios dentro de su competencia laboral cuenten con las herramientas necesarias para el mejor desempeño de sus funciones en el logro de las políticas y programas del Instituto.

- Dar a conocer las estrategias, propósitos y métodos que se implementarán para garantizar el buen desarrollo del Programa, alineado a los objetivos de la Institución.
- Sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia de la capacitación formativa, para que la Institución cuente con personal calificado que consolide y de cumplimiento con el compromiso de ser una institución eficiente, responsable y honesta que busca la excelencia.
- Difundir los módulos y cursos de capacitación necesarios para fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas, para que los servidores públicos cuenten con los elementos necesarios para cumplir adecuadamente con sus responsabilidades administrativas.



2. Presentación

El ejercicio de la función pública es un elemento estratégico para la exitosa conformación de las instituciones. En los servidores públicos están depositados las acciones y proyectos con los que se da atención y respuesta a los desafíos y necesidades de nuestra sociedad cada vez más exigente y preparada. De ahí que el desempeño y el cumplimiento del marco legal y normativo por parte de los servidores públicos determinan la calidad del servicio que las instituciones brindan a la población y su imagen frente al público; pero también se traduce en la eficacia y fortaleza de las instituciones.

Una institución refleja eficiencia, responsabilidad, honestidad y profesionalismo, a través del personal que la conforma y de la observancia que éste dé a las leyes que regulan el funcionamiento de la misma, por esta razón la excelencia en el desempeño institucional ya no puede ser vista como un ideal, ni una teoría, sino como una necesidad creciente; es imperativo que la población tenga la confianza en las instituciones y esto sólo es posible en la medida que los propios servidores públicos consigan demostrar un desempeño eficiente, eficaz, honesto y responsable.

La conformación de un servicio público de calidad sólo es posible en la medida que se tracen estrategias y objetivos precisos. La definición de una capacitación desde el enfoque de las competencias laborales y su construcción es el paso inicial indispensable para formar a los funcionarios que necesita una institución como el Instituto Federal Electoral (IFE).

El programa de capacitación del IFE está diseñado con base en el desarrollo de competencias para el trabajo, a partir del ejercicio de diversas habilidades y construcción de conocimientos fundamentales para un desempeño cotidiano más eficaz y responsable. La estrategia es proporcionar ambientes de aprendizaje que propicien que el personal aplique inmediatamente, en su entorno laboral, las habilidades desarrolladas en los cursos, con el objetivo de formar un cuerpo de funcionarios provisto de las herramientas necesarias para una gestión más crítica y eficiente de sus funciones.

Estudios internos recientes determinaron que la capacitación es una necesidad prioritaria para el desarrollo institucional; por lo que resulta apremiante crear sinergia entre las áreas responsables de esta función, para conformar un eje que integre las iniciativas de capacitación del personal del Instituto.

El compromiso institucional es brindar capacitación formativa de calidad a partir de una política educativa enfocada de manera realista y pertinente de acuerdo con las necesidades de los servidores públicos del Instituto. Para lograrlo el IFE emplea controles de calidad en el diseño, implementación y evaluación de los cursos, aprovechando eficientemente las herramientas que brindan: la andragogía (educación para adultos), la tecnología educativa y la informática; sin descuidar la selección y formación constante del personal a cargo de la ejecución de esta política educativa.

También se privilegia la utilización de contenidos que fomentan la identidad institucional, la ética profesional y la apropiación de los principios rectores del Instituto, como criterios que guíen la conducta profesional en un marco de integridad. La equidad en las relaciones laborales es un aspecto que se ponen en práctica mediante herramientas como la plataforma Campus virtual del IFE, que permite brindar capacitación personalizada y de calidad a los servidores públicos del Instituto que colaboran en cualquier rincón del país que cuente con una computadora personal conectada a internet.

Este documento contiene la información necesaria para conocer cómo se desarrolló el Programa Integral de Capacitación y Desarrollo del personal de la Rama Administrativa, sus métodos, estrategias y propósitos, así como la oferta de eventos de capacitación y desarrollo que lo integran. También busca sensibilizar al lector sobre la importancia de la capacitación vista como una inversión estratégica, indispensable para formar a los servidores públicos que nuestra institución requiere y a los ciudadanos que nuestro País necesita.

Por otro lado, es necesario que los servidores públicos conozcan y cumplan las obligaciones que asumen durante el ejercicio del cargo público y en el manejo de los recursos con pulcritud y debido cuidado.



3. Justificación metodológica

Por mandato constitucional se establece que el IFE debe ser “profesional en su desempeño”, por ello, el Programa Integral de Capacitación y Desarrollo para la Rama administrativa tiene como punto de partida, la definición de líneas curriculares o formativas, así como la clasificación de competencias vinculadas directamente a los desempeños. Por lo que respecta a la capacitación como un medio de prevenir posibles incumplimientos de las obligaciones de los servidores públicos, la Contraloría General, en cumplimiento del artículo 391, define y establece los mecanismos de orientación para contribuir con ello.

Las competencias laborales se derivan “de la posesión de una serie de atributos conocimientos, valores, habilidades y actitudes que se utilizan en diversas combinaciones para llevar a cabo tareas ocupacionales”^[1]. Cualquiera de los procesos de trabajo inscritos en el IFE se encuadran en alguno de estos atributos.

Desde este precepto se elaboró una propuesta de diseño curricular modular, que tiene como finalidad garantizar que las necesidades de capacitación se ensamblen eficientemente con los procesos de trabajo y se logre un mejor desempeño laboral en un entorno afín con la misión, objetivos y principios institucionales.

Dicha clasificación, adicionalmente, permite delinear trayectorias formativas congruentes con las actividades genéricas de los puestos, por lo que en perspectiva —en un mediano plazo—, el programa deberá establecer trayectorias curriculares por cada cargo y puesto, de manera que el propio usuario de la capacitación conozca los programas o cursos a los cuales es conveniente que se inscriba, de acuerdo con su perfil.

Por todo lo anterior se delineó la siguiente clasificación por áreas modulares:

1. Identidad y entorno institucional
2. Fundamental
3. Operativa-funcional
4. Transparencia y rendición de cuentas
5. Desarrollo y profesionalización
6. Directiva

“Desde el punto de vista del proceso de la educación técnica “el módulo” tiene como propósito la integración de objetivos, contenidos, métodos, medios, formas organizativas y de evaluación”^[2], alineadas a situaciones creadas a partir de problemas de la práctica institucional, de ahí su pertinencia en un entorno como el del IFE.



[1] Andrew Gonzi (1995). “Problemas asociados con la implementación de la educación basada en competencias: de lo atomístico a lo holístico”, *Formación basada en competencia laboral: situación actual y perspectivas*. Conocer, México, p. 162.

[2] http://pedagogia-profesional.idoneos.com/index.php/Teor%C3%ADa_curricular#Dise%C3%B1o_curricular_modular (Consultado en abril de 2010).

4. Alcance de la política de capacitación y desarrollo

Una política de capacitación y formación de recursos humanos correcta permite alinear el alcance de los objetivos organizacionales y el desempeño de las funciones de las personas que laboran en el Instituto.

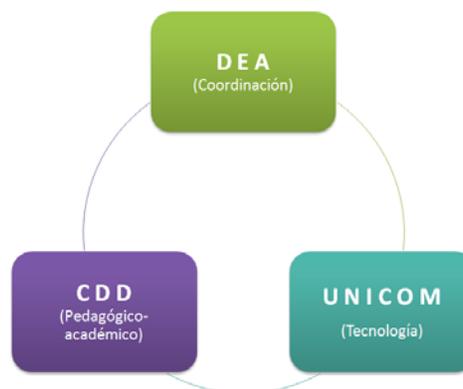
Objetivos del Programa Integral de Capacitación y Desarrollo de la Rama administrativa (PICD)

- Desarrollar competencias laborales (Habilidades, Conocimientos, Actitudes y Valores) que permitan a los servidores públicos mejorar en el desempeño de sus funciones.
- Impulsar la eficacia y eficiencia para el aprovechamiento de los recursos en el cumplimiento de la misión, políticas y programas institucionales.
- Mantener actualizados a los servidores públicos en los temas y herramientas de vanguardia de su competencia laboral.
- Ser un instrumento que facilite el acercamiento de nuevos conocimientos y habilidades al personal que cambie puesto, para una rápida adaptación y atención a las nuevas funciones.
- Promover una cultura afín con la medición y evaluación de resultados institucionales.
- Vincular la capacitación con un programa de evaluación del desempeño para garantizar la aplicación de los conocimientos y habilidades obtenidas en los eventos de capacitación y desarrollo en las áreas de trabajo.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en el ámbito administrativo.
- Desarrollar una red nacional de replicadores del conocimiento que den soporte al programa.

Cadena de valor del PICD

Actores y cadena de valor

Los actores involucrados en la aplicación de la política de capacitación y de integrar la cadena de valor del PICD son la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), que tiene como atribución guiar la capacitación para todo el personal administrativo, tal como se asienta en la normatividad; la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), es la responsable de la implementación y uso de aplicaciones y herramientas tecnológicas de comunicación e información aplicadas a la Capacitación; el Centro para el Desarrollo Democrático (CDD), que es la instancia responsable de los aspectos pedagógico-académicos del programa, y la Contraloría General (CG), que tiene como atribución el establecer mecanismos que promuevan el adecuado uso y aplicación de los recursos institucionales.



Público objetivo

La política de capacitación está enfocada a los servidores públicos del Instituto, esto tiene sustento en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, artículo 440, numeral IV y XXI, establecen que el personal del Instituto deberá recibir los apoyos correspondientes para participar en los programas de Formación y Desarrollo Profesional, así como los cursos de capacitación que le permitan realizar de mejor manera las funciones que tiene encomendadas, respecto del personal administrativo, mismos que serán diseñados y ejecutados anualmente por la Dirección Ejecutiva de Administración, de conformidad con los programas y políticas generales del Instituto.

Perfil del capacitando

El personal de la rama administrativa que concluya con eficiencia el **PICD** deberá:

- Mostrar capacidad en el desempeño de sus funciones con responsabilidad y compromiso desde un marco de valores y actitud crítica.
- Advertir sus propias necesidades, carencias, conocimientos y experiencias que potencialicen su capital y lo encaucen en un mejor desempeño laboral.
- Tomar decisiones responsables y acertadas ante situaciones imprevistas, complejas y, al mismo tiempo, cotidianas.
- Utilizar los conocimientos, las habilidades y las actitudes aplicadas al entorno laboral y al logro de la misión y objetivos institucionales.
- Resignificar los procesos fundamentales mediante el entrenamiento de habilidades analíticas.
- Resolver problemas de orden laboral, a partir del entrenamiento de habilidades como pensamiento crítico, trabajo colaborativo, comunicación y diálogo, entre otros.
- Proyectar un sentido de pertenencia, compromiso, lealtad y responsabilidad hacia el Instituto.
- Cumplir con sus obligaciones en el ámbito administrativo y contar con los elementos necesarios para rendir cuentas por su actuación.



Consideraciones pedagógicas

El enfoque de competencias orienta el proceso educativo, permitiendo que los servidores públicos desarrollen sus capacidades y, paulatinamente, adquieran grados más elevados de desempeño por medio de:

1. la confrontación de conocimientos y nociones, tanto previas como nuevas;
2. el desarrollo de habilidades o destrezas que los lleven a un *saber hacer*, y
3. la adopción de actitudes o valores, entendidos éstos como hábitos y prácticas institucionales.

Para lograr un aprendizaje significativo y el desarrollo de competencias, la propuesta pedagógica del programa se vale de la teoría **constructivista**, cuyas concepciones pedagógicas promueven un sistema de enseñanza aprendizaje que impulsa la formación de sujetos capaces de construir su propio conocimiento, y a partir de ello transformar su realidad. Otras consideraciones pedagógicas del programa son:

- Estructura modular.
- Énfasis en la prevención y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Basado en los principios de la educación para adultos (andragogía).
- Contempla como metodología de enseñanza: el método de casos y el aprendizaje basado en problemas.
- Se imparte bajo la modalidad: presencial, mixta y en línea por medio del Campus virtual del IFE.



Campus virtual del IFE

La plataforma educativa está diseñada con base en la experiencia y conocimientos acumulados de los cursos presenciales y en línea que se han impartido en los últimos cinco años; de igual forma, se analizaron plataformas libres y comerciales de vanguardia y la aplicación de modelos exitosos basados en las mejores prácticas educativas por medio de las tecnologías de la información y la comunicación implementadas por la UNICOM.

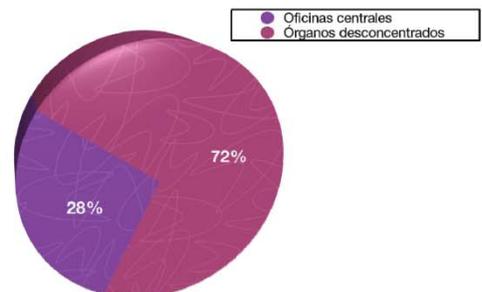
No se trata de una plataforma en la cual los participantes sólo ingresan a herramientas como foros o *chat*, o únicamente descargan documentos, sino que por las características del tratamiento pedagógico del modelo, se diseñaron una serie de herramientas y aplicaciones *ad hoc* con el fin de ofrecer seguimiento y acompañamiento permanente de los instructores hacia los participantes.

Herramientas y aplicaciones del Campus virtual

- Interfaz de contenido en línea desarrollada *ex profeso* que combina la funcionalidad de un “libro de texto virtual” y una bitácora de actividades asociadas a las unidades temáticas
- Aplicaciones de comunicación y colaboración con diversos diseños y modalidades de aplicación que atraviesan todo el proceso formativo (*chat*, foros, *blog*, *wiki*, *webquest*, etc.)
- Cuadernos de trabajo para entrenamiento de ejercicios, con la posibilidad de retroalimentación en tiempo real
- Módulo de administración de contenidos en el que se edita y publica material educativo y didáctico en tiempo real con sencillez y eficiencia
- Módulo de evaluación configurable con la posibilidad de retroalimentación en tiempo real
- Control y seguimiento académico integral de los participantes e instructores
- Repositorios personalizados para los alumnos y tutores y bibliotecas virtuales

Mediante el Campus, el IFE ofrece capacitación personalizada y de calidad a un cuerpo de funcionarios ubicado en 32 juntas locales y 300 juntas distritales cuya distribución cubre un territorio sumamente vasto y complejo. El Campus aporta los mismos estándares de enseñanza, evaluación y seguimiento, más allá de las barreras geográficas; con ello, favorece un trato más equitativo entre los funcionarios, independientemente de su localización. Por ello, el Campus significa también: equidad, evolución y comunidad.

Más del 70% del personal en el Instituto es susceptible de capacitarse en línea.



5. Oferta de capacitación y desarrollo

El objetivo del programa por áreas modulares es que los participantes le otorguen un nuevo sentido a ciertos procesos, mediante el entrenamiento de habilidades analíticas, sintéticas y de pensamiento crítico, entre otras, que les ayuden a ser más autónomos tanto en su proceso de aprendizaje como en sus decisiones laborales y de vida.

En cada área modular convergen y se interrelacionan procesos, técnicas, conocimientos, actitudes y aptitudes vinculadas a determinadas competencias y actividades laborales en las que se movilizan las capacidades de todo el personal de la Rama administrativa del Instituto Federal Electoral.

1. Identidad y entorno institucional
2. Fundamental
3. Operativa-funcional
4. Transparencia y rendición de cuentas
5. Desarrollo y profesionalización
6. Directiva

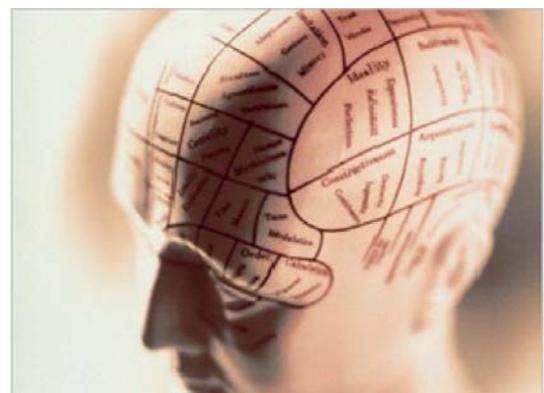




Programa Integral de Capacitación y Desarrollo	
Área modular	
1. Identidad y entorno institucional	
Objetivo	Fortalecer en todo el personal del IFE el sentido de pertenencia y renovar el compromiso hacia el Instituto y sus valores fundamentales.
Programas propuestos	<ul style="list-style-type: none">• Programa de Inducción• Normatividad• Nueva cultura IFE
Módulos propuestos	<ul style="list-style-type: none">• Inducción al IFE• Inducción al puesto• COFIPE y Estatuto del SPE y del Personal del IFE• Diagnóstico de la actual cultura laboral• Evaluación y seguimiento• Perspectiva de género y no discriminación• IFE Ambiental• Derechos humanos



Programa Integral de Capacitación y Desarrollo Área modular 2. Fundamental	
Objetivo	Proporcionar las competencias fundamentales , así como los conocimientos y habilidades complementarios para el desempeño de las responsabilidades de todo el personal de la Rama administrativa.
Programas propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de cómputo (Cultura digital enfocada en aplicaciones informáticas de uso cotidiano) • Lectura, comprensión y producción de textos • Servicio público de calidad
Módulos propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • La computadora como medio para el acceso a la información y al conocimiento • Paquetería Office • Desarrollo de habilidades analíticas a través de la lectura y la escritura (DHALE) • Actitud de servicio • Comunicación asertiva • Relaciones interpersonales • Trabajo en equipo



Programa Integral de Capacitación y Desarrollo Área modular 3. Operativa-funcional	
Objetivo	Mejorar el desempeño de los procesos fundamentales dependiendo de la función específica del personal de la Rama Administrativa.
Programas propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos administrativos • Cursos especializados • Cursos secretariales, de apoyo y de servicios • Protección civil • Mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipo
Módulos propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Financieros: <ul style="list-style-type: none"> · Programación y presupuesto · Tesorería · Indicadores estratégicos • Humanos: <ul style="list-style-type: none"> · Administración estratégica · Desarrollo de competencias · Sueldo y prestaciones • Materiales: <ul style="list-style-type: none"> · Ahorro y aprovechamiento de recursos · Administración de almacenes e inventarios · Patrimonio inmobiliario • Tecnológicos • El mejoramiento del trabajo secretarial • Ortografía y redacción

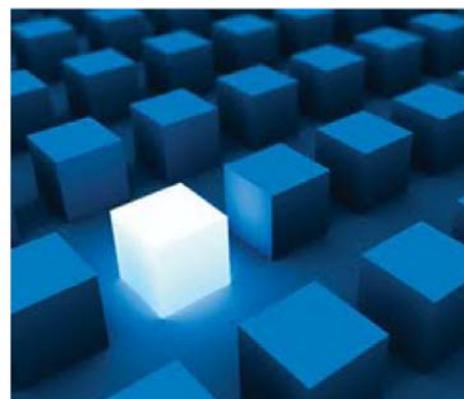




Programa Integral de Capacitación y Desarrollo Área modular	
4. Transparencia y rendición de cuentas	
Objetivo	Dotar a los servidores públicos de los conocimientos y habilidades necesarias para cumplir con sus obligaciones en el ámbito administrativo, así como cumplir con la obligación de rendir cuentas por su actuación.
Programas propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad • Contabilidad y presupuesto gubernamental • Desempeño institucional y rendición de cuentas • Reglamentos institucionales en materia de adquisiciones, obra pública y bienes muebles y desincorporación • Transparencia y acceso a la información • Responsabilidades de los servidores públicos • Proceso de fiscalización • Control interno y administración de riesgos administrativos • Certificación de competencias en auditoría gubernamental y control interno
Módulos propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura ética • Ley General de Contabilidad Gubernamental • Presupuesto basado en resultados • Matriz de Marco Lógico • Indicadores y evaluación de desempeño • Reglamento de adquisiciones obra pública y de bienes muebles y desincorporación • Reglamento del IFE en materia de transparencia y acceso a la información • Auditoría gubernamental • Evaluación de control interno y riesgos • Diseño de manuales administrativo (organización, procedimientos, descripción y perfiles de puestos) • Administración de documentos y gestión de archivos



Programa Integral de Capacitación y Desarrollo	
Área modular	
5. Desarrollo y profesionalización	
Objetivo	Impulsar la superación y desarrollo del personal de la Rama administrativa que requiera continuar con sus estudios.
Programas propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de estudios básicos • Apoyo para titulación a nivel licenciatura • Diplomados y especializaciones • Apoyo al programa a distancia • Certificación de competencias: <ul style="list-style-type: none"> · Coordinadores administrativos · Responsables de finanzas · Responsables de informática
Módulos propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • INEA, CENEVAL: primaria, secundaria y bachillerato • Seminario de titulación • Formación de tutores, monitores e instructores internos



Programa Integral de Capacitación y Desarrollo Área modular 6. Directiva	
Objetivo	Desarrollar un estilo institucional de liderazgo entre el personal que toma decisiones, de acuerdo a los valores y principios del IFE.
Programas propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de liderazgo • Programa de trabajo en equipo • Planeación estratégica • Análisis de problemas y toma de decisiones • Negociación y gestión de conflictos • Innovación y tecnología
Módulos propuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico inicial, determinación del liderazgo IFE, Estrategias para alcanzar el liderazgo. • Condiciones para el trabajo en equipo, Conocimientos, cualidades y habilidades para el trabajo en equipo, Creando sinergia. • Formulación de objetivos, análisis de fortalezas y debilidades, análisis del entorno y formulación de estrategias. • Definición e identificación del problema, estudio de causas determinantes con el objeto de tomar la decisión acertada y dar solución al problema. • Adquirir los conocimientos y desarrollar las competencias básicas para afrontar y gestionar eficazmente los conflictos, contar con la habilidad para utilizar la estrategia de negocios adecuada.





6. Próximos pasos

