

## ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LA METODOLOGÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE ÓRGANO CENTRAL

### ANTECEDENTES

I. Durante el desarrollo de la Sesión Ordinaria del Consejo General de fecha veinticinco de octubre de dos mil trece se aprobaron los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado para el año dos mil catorce, documento que se identifica con el rubro CG/AC-0148/13.

II. Con fecha treinta de abril de dos mil catorce, a través del memorándum identificado con el número IEE/USEP-206/14, la Titular de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, Licenciada Noemy Itzetl Tapia Trujillo, solicitó al Secretario Ejecutivo del Instituto lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 93 fracción XL, 107 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y 37 y 38 del Reglamento Interior de Trabajo, con la finalidad de poder dar cumplimiento a la actividad 1.1 de la Bitácora de Seguimiento 2014 de esta Unidad que a la letra dice: "**Desarrollar la Metodología para la detención de necesidades de capacitación**", respetuosamente solicito su apoyo para que por medio de su atribución se someta a consideración de la Junta Ejecutiva para su discusión y/o aprobación lo siguiente:

- "METODOLOGÍA PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2014 AL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO".

III. En la misma fecha, treinta de abril del año en curso, el Secretario Ejecutivo, Licenciado Miguel David Jiménez López solicitó al Director Técnico del Secretariado enlistar la temática antes referida en la sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva.

### CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 78 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla establece que son órganos centrales del Instituto Electoral del Estado el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

2. Que, de conformidad con el diverso 95 fracción II del Código de la materia, la Junta Ejecutiva tiene la atribución, entre otras, de fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto, por lo que resulta competente para atender la solicitud puesta a su consideración.

3. Que, los numerales 37 y 38 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado, establecen que la formación y capacitación constituyen el proceso que tiene como fin asegurar el logro de los objetivos institucionales, proporcionando al personal del Instituto las herramientas teóricas-prácticas para realizar sus funciones en cada uno de los puestos, asegurando su desarrollo profesional y humano, fomentando su comportamiento ético y espíritu de servicio, vinculando el interés particular de cada persona con el Objetivo del Organismo Electoral y que la formación y capacitación se desarrollarán a través de los cursos pertinentes, propuestos por la Unidad del Servicio y aprobados por la Junta.

En este orden de ideas, la Unidad del Servicio Electoral Profesional en cumplimiento al Programa Presupuestario 2014, actividad 1.1 que a la letra dice: "Desarrollar la metodología para la detección de necesidades de capacitación", presenta el documento "Metodología para realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación 2014 al personal del Instituto Electoral del Estado", mismo que tiene como objetivo central:

"actualizar las herramientas que cada colaborador necesita para realizar adecuadamente su trabajo, mediante la aplicación de un instrumento de medición (cuestionario) que recabe la información que se busca y que sea sustentable, confiable y veraz..."

Dicho ejercicio partirá del diagnóstico de necesidades, que permita detectar áreas de oportunidad necesarios para el colaborador, que puedan determinar criterios definidos para dar continuidad a las actividades relacionadas con la capacitación externa del personal del Instituto.

El citado documento se conforma por los siguientes apartados:

- Generalidades
- Beneficios de la capacitación
- Objetivo del diagnóstico de necesidades de capacitación
- Procedimiento
- Anexos

De conformidad con lo manifestado en párrafos anteriores, este Órgano Central procedió al análisis de la propuesta en comento considerado que la misma se ajusta al marco legal aplicable y que la misma permitirá al Organismo contar con elementos objetivos que contribuyan a la debida planificación de actividades en materia de capacitación, por lo que la aprueba en los términos del anexo único que corre agregado a este documento.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba la metodología para el diagnóstico de necesidades de capacitación de personal de Órgano Central, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 3 del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado instruye a la Titular de la Unidad del Servicio Electoral Profesional para que efectúe los trámites administrativos correspondientes para efecto de dar puntual cumplimiento al presente documento, en atención al considerando 3 de este acuerdo.

**TERCERO.** Notifíquese el presente acuerdo a través de la Dirección Técnica del Secretariado.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en la sesión ordinaria iniciada en fecha dos de mayo de dos mil catorce.

**CONSEJERO PRESIDENTE  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

**SECRETARIO EJECUTIVO  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ



LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ



## Instituto Electoral del Estado

### **METODOLOGÍA PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2014 AL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 107 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Puebla, 9 y 64 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional y 37 del Reglamento Interior de Trabajo, respetuosamente presento la Metodología para realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) al personal del Instituto Electoral del Estado.

#### **Generalidades.**

La Detección de Necesidades de Capacitación es el proceso de investigación sistemático, flexible y participativo que orienta la estructura y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de una organización, con la finalidad de contribuir en el logro de los objetivos institucionales y personales e identificar las necesidades de capacitación, para analizarlas y satisfacerlas en forma efectiva.

Las necesidades de capacitación es la carencia o carencias profesionales detectadas existen cuando se genera una brecha entre los requerimientos de una persona para desarrollar sus tareas y labores hábilmente y sus capacidades actuales e idealmente futuras. Así, la DNC es el método para determinar si se requiere una capacitación o entrenamiento para llenar esa brecha.

#### **Beneficios de la Capacitación**

- Mejora del conocimiento del puesto a todos los niveles.
- Eleva la moral de la fuerza de trabajo.
- Mejora la relación jefes-subordinados.
- Es un poderoso auxiliar para la conversión y adopción de políticas.
- Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
- Incrementa la calidad del trabajo.
- Ayuda al individuo para la toma de decisiones y solución de problemas.
- Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.



## Instituto Electoral del Estado

- Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
- Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Bitácora de Seguimiento 2014 actividad 1.1 "Desarrollar la metodología para la detección de necesidades de capacitación", la Unidad del Servicio Electoral Profesional llevará a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación 2014 al personal del Instituto Electoral del Estado, con el propósito de actualizar las herramientas que cada colaborador necesita para realizar adecuadamente su trabajo, mediante la aplicación de un instrumento de medición (cuestionario) que recabe la información que se busca y que sea sustentable, confiable y veraz, permitiendo de esta manera, elaborar el programa de capacitación y formación y desarrollo de este Organismo Electoral.

Al otorgar al personal o colaborador las herramientas necesarias, se generará en él mayor motivación porque cuenta con los conocimientos que requiere para trabajar mejor.

### **Objetivo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.**

Detectar las áreas de oportunidad y trabajar en éstas, permitiendo que el personal del Instituto Electoral del Estado se convierta en el promotor principal de la función sustantiva y de la mejora continua de este Organismo Electoral.

De esta manera, se otorgarán las herramientas teórico-prácticas reales al personal, lo que le permitirá cumplir con sus objetivos individuales, de su puesto, de su Unidad y finalmente los de este Organismo Electoral.

### **Procedimiento**

La metodología para la DNC 2014 se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. La Unidad del Servicio Electoral Profesional entregará la presente metodología a las Unidades Administrativas y Técnicas, para la aplicación del cuestionario de la Detección de Necesidades de Capacitación 2014, actividad relacionada con el desarrollo y actualización profesional del personal.



## Instituto Electoral del Estado

2. El cuestionario será aplicado a todo el personal permanente adscrito a las Áreas y Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto Electoral del Estado, con excepción del Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo y Titulares de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto.

Para el Área de Consejeros Electorales, se aplicará un formato único con base en las actividades propias que desempeñan los Asistentes y Secretaria, el cual será contestado por los Consejeros Electorales para identificar los temas que a su consideración, el colaborador necesita capacitarse. Este formato aplicará a su vez para el puesto de Secretario Particular del Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo.

3. El cuestionario está dividido en tres partes:
  - a. Cuestionario General (**Anexo 1**). Integrado por 14 preguntas generales que deberán ser contestadas con total objetividad por el colaborador, respondiendo siempre a la interrogante: El Instituto Electoral del Estado, ¿en que me debe capacitar para mejorar mi trabajo?
  - b. Cuestionario por puesto (**Anexo 2**). Compuesto por una serie de enunciados que el colaborador contestará colocando una X en la columna que más le identifique. Este documento está conformado por diversos cuestionarios dependiendo del nivel jerárquico del personal.
    - Mandos Medios: (Jefes de Oficina, Jefes de Departamento Coordinadores y Subdirectores).
    - Puestos Operativos: (Analistas I, II, Secretarías Ejecutivas y Secretarías).
    - Puestos Técnicos: (Auxiliares, Vigilantes e Intendentes).
  - c. Cuestionario de niveles de conocimientos técnicos y electorales. (**Anexo 3**). Conformado por los conocimientos técnicos y electorales de cada puesto. Este es el único cuestionario que debe ser contestado exclusivamente por el Jefe inmediato del colaborador.



## Instituto Electoral del Estado

4. Cada colaborador de acuerdo a su puesto, contestará e integrará los cuestionarios con su nombre y puesto; los formatos deberán ser firmados por el Jefe Inmediato y/o el Titular de la Unidad Administrativa o Técnica correspondiente para ser entregados en medio magnético e impreso a la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

Es importante mencionar que el Cronograma de aplicación de dicho Diagnostico, se remitirá a la Junta Ejecutiva, en cuanto se coordine la actividad con las diversas áreas que conforman el Instituto, debido a la carga de trabajo derivada del Proceso Electoral Extraordinario 2014.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, located in the bottom right corner of the page.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL**

**ANEXO 1**

**QUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2014**

**PREGUNTAS GENERALES**

**PROPÓSITO.** Identificar las áreas de oportunidad reales en el rubro de capacitación y definir cursos que fortalezcan los conocimientos o habilidades en el logro de objetivos institucionales y personales.

<b>Datos Generales:</b>					
Nombre:					
Adscripción:					
Puesto:					
<b>Datos curriculares:</b>					
Último grado de estudios:					
Últimos Diplomados, seminarios o cursos en los que has participado (internos o externos) y tengas constancia (anexar copia simple):					
No.	Nombre del curso	Nombre de la institución que otorga la constancia	Fecha		Status
			Inicio	Término	
1					
2					
3					
4					
5					
Marca con una X				SI	NO
¿Conoces la forma en que está integrado el IEE?					
¿Conoces las actividades de tu puesto?					

**INSTRUCCIONES:** A continuación se presenta una serie de preguntas relativas a la detección de necesidades de capacitación del puesto en el que tienes tu adscripción. Contesta escribiendo en los espacios correspondientes tus respuestas; recuerda que de la exactitud y veracidad de las mismas dependerán las acciones de capacitación que se programen para tu puesto y Área o Unidad. Tu futuro desarrollo tanto personal como profesional está vinculado con esta investigación inicial.

<b>1. Describe el objetivo de la Unidad y área en la que estás adscrito:</b>					
<b>2. ¿Has tenido la oportunidad de asistir a cursos de capacitación anteriormente?</b>					
SI		NO			
Motivo					
<b>3. Si tu respuesta al cuestionamiento anterior fue afirmativa, ¿Cuál ha sido la experiencia que has tenido en cursos de capacitación?</b>					
Excelente		Buena		Regular	
					Mala
<b>4. Con la experiencia de las capacitaciones adquiridas, ¿que modificarías de éstas? (Por favor ordena del 1 al 10, donde 1 es el tema con mayor relevancia y 10 el mínimo)</b>					
Duración del curso.			Material didáctico: redacción y calidad del mismo.		
Horario.			Objetivos del curso (temario).		
Material del participante.			Instalaciones y ambiente en donde se desarrolle el curso.		
Servicio de Coffee Break.			Método de capacitación: expositiva, interactiva.		
Calidad en la instrucción (conocimiento y dominio del tema).			Puntualidad del evento.		
<b>5. ¿Estarías dispuesto a participar en un curso de capacitación en este momento?</b>					
SI		NO			
¿Por qué?					

*[Handwritten signature and scribbles]*

2





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

ANEXO 1

CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2014

6. ¿Para ti es importante capacitarte?				
SI		NO		
¿Por qué?				
7. ¿Te sientes capaz de desempeñar un puesto de mayor responsabilidad en tu área o Unidad?				
SI		NO		
En caso de que tu respuesta sea afirmativa, ¿en que aspectos?				
8. Enumera mínimo 5 funciones (claves, principales y básicas) que realizas como parte de tu puesto. (te sugerimos basarte en la pregunta: ¿qué hay que hacer y para que hacerlo?)				
I.-				
II.-				
III.-				
IV.-				
V.-				
9. Para mejorar en dichas funciones ¿Consideras necesario tomar algún curso que te facilite herramientas para realizar mejor y más rápido tu trabajo?				
SI		NO		
¿Cuáles? (Menciona 5 temas relacionados con conocimientos o habilidades que necesitas para mejorar tu desempeño, y si es prioritario, factible o deseable)				
No.	Tema	Prioritario	Factible	Deseable
I.-				
II.-				
III.-				
IV.-				
V.-				
10. ¿Crees que en la actualidad tu desempeño es el esperado por tu jefe inmediato?				
SI		NO		
¿Por qué?				
11. ¿Como evaluarías tu desempeño laboral?				
Excelente	Buena	Regular	Mala	
¿Por qué?				
12. ¿Crees que es necesario tomar capacitación para que mejore el rendimiento del área en donde te desempeñes?				
SI		NO		
13. En caso de que tu respuesta sea afirmativa ¿Cuáles? (Menciona 5 temas en los que consideras prioritaria la capacitación en tu área o adscripción)				
I.-				
II.-				
III.-				
IV.-				
V.-				
14. ¿Qué software y/o paquetería utilizas para el desempeño de tus actividades diarias? Por favor especifica si en alguno necesitas actualizarte o capacitarte.				
Nombre		Actualización		Capacitación

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA O TÉCNICA



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL**  
**ANEXO 2**

**CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2014**  
**Para MANDOS MEDIOS: Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina**

**PROPÓSITO:**

Identificar en el colaborador la brechas que puedan existir entre las competencias laborales determinadas en el Catálogo de Cargos y Puestos y sus competencias actuales, así como definir los cursos que le permitan capacitarse o actualizarse para alcanzar el nivel establecido.

<b>Datos Generales:</b>
Nombre:
Adscripción:
Puesto:

**INSTRUCCIONES:** A continuación se presenta una serie de enunciados que deberás contestar con una X en la columna que más te identifique. Recuerda que de la exactitud y veracidad de las mismas dependen las acciones de capacitación que se programen para tu puesto.

NO.	ENUNCIADO	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	POCAS VECES	NUNCA
1	Como persona adulta, tengo la capacidad de decidir sobre mi comportamiento en determinada situación.				
2	Se reconoce cuando un compañero merece el reconocimiento por su esfuerzo o desempeño laboral.				
3	Los actos que realice de manera libre van acorde a mis valores y principios.				
4	Tiendo a mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad.				
5	Soy una persona que se esfuerza al máximo para que todas las actividades se realicen con calidad y en el tiempo estipulado.				
6	En la costigular oportunidad, propongo mejoras aunque no haya un problema concreto a deba ser solucionado.				
7	Coincido con la misión, visión, valores y metas del IEE.				
8	Me interesa en mis colaboradores, reconozco un trabajo bien hecho; para mí, su desarrollo, integración y superación son importantes.				
9	Mis compañeros me perciben como una persona servicial y dispuesta a ayudar de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles o cuando a alguien se le dificulta algo en caso de que no pueda hacerlo.				
10	Mi trabajo o desempeño con la intensidad, cuidado y esmero apropiado.				
11	Al realizar mi trabajo mantengo normas de honestidad e integridad.				
12	Tengo una rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad.				
13	Considero que tengo la habilidad para participar activamente de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con mi interés personal.				
14	Al llevar a cabo mis actividades, doy seguimiento y verifico los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.				
15	Soy una persona que se establece altos estándares personales en cuanto a mi desempeño laboral.				
16	Ante cualquier tarea o proyecto, determino eficazmente metas y prioridades así como las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de objetivos tanto personales como institucionales.				
17	Tiendo a modificar si fuese necesario mi propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios del medio, ya sean del entorno exterior, de del propio Instituto, o de los requerimientos del trabajo en sí.				
18	Tengo claridad de las metas y tareas a cumplir y cómo deben hacerse, influenciando y motivando mis colaboradores para que las compartan y busquen su consecución.				
19	Soy una persona capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema.				
20	Me considero una persona insistente en cuanto a la claridad de mis responsabilidades y funciones asignadas.				

NOMBRE Y FIRMA DEL COLABORADOR

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O TÉCNICA

