



ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE AUTORIZA LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN RELACIÓN AL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2022

G L O S A R I O

Código Electoral	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Comisión Permanente	Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (CPSSPENPRA).
Consejero Presidente	Consejero Presidente de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Junta Ejecutiva	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Reglamento Interior	Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado.
Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Unidad de Formación	Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado.

A N T E C E D E N T E S

I. El treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete, el Consejo General aprobó el Reglamento Interior, abrogando el anterior, a través del Acuerdo CG/AC-007/17.

II. En fecha treinta y uno de marzo de dos mil veinte, la Junta Ejecutiva emitió el Acuerdo IEE/JE-017/2020, por medio del cual, determinó diversas medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia COVID-19.

En virtud de lo anterior, el Consejero Presidente, emitió la primera, segunda, tercera, cuarta y quinta ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas en el Acuerdo referido en el párrafo anterior.

III. En sesión especial del Consejo General, de fecha veintidós de mayo de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo CG/AC-003/2020, mediante el cual, autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto, y emitió diversas reglas para su desarrollo.



IV. El treinta y uno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-017/2020, relativo a la reanudación de los plazos y términos de los procedimientos sustanciados por el Instituto.

V. El veintiocho de diciembre de dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, por el que hace un “Llamado de Alerta de Riesgo Máximo” para las seis regiones en el semáforo epidemiológico que integran esta Entidad Federativa, a través del cual, ordenó la suspensión de las actividades no esenciales, a partir del veintinueve de diciembre de dos mil veinte y hasta el once de enero de dos mil veintiuno.

VI. El treinta de diciembre de dos mil veinte, a través del Acuerdo identificado como CG/AC-059/2020, el Consejo General determinó medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia derivada del virus SARS-COV-02 (COVID-19), suspendiendo las actividades presenciales del Instituto, por el periodo comprendido del treinta de diciembre de dos mil veinte al diez de enero de dos mil veintiuno.

En virtud del párrafo previo, el Consejero Presidente, suscribió diversas ampliaciones al plazo de suspensión y a la vigencia de las medidas adoptadas por el acuerdo antes mencionado.

VII. El treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que prorroga, reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del similar, que permite un reinicio de actividades responsable, gradual y ordenado en el Estado de Puebla. Teniendo una vigencia a partir del primero y hasta el treinta de junio de dos mil veintiuno.

VIII. Mediante Acuerdo CG/AC-0130/2021, aprobado en sesión ordinaria de fecha veintisiete de agosto de dos mil veintiuno, el Consejo General aprobó los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo, así como el Presupuesto de Egresos para el año dos mil veintidós.

IX. En sesión especial celebrada el día quince de junio de dos mil veintidós, la Comisión Permanente aprobó el acuerdo 01/CPSSPENPRA/150622, otorgando el visto bueno al Programa de Formación y Capacitación del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado; facultando a la Titular de la Unidad de Formación para remitir dicho documento a la Junta Ejecutiva, para someterse a consideración, y en su caso, aprobación del referido Órgano Central.

X. Durante el desarrollo de la sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de junio de la anualidad que transcurre, la Junta Ejecutiva aprobó el Programa de



Formación y Capacitación del Personal de la Rama Administrativa de este Organismo Electoral, mediante el acuerdo IEE/JE-031/2022.

XI. En sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de agosto de dos mil veintidós, la Comisión Permanente a través del acuerdo 02/CPSSPENPRA/260822, aprobó otorgar el visto bueno a la propuesta del **"Plan Anual de Actividades de Capacitación 2022"**, de igual forma, durante el desarrollo de la misma, se facultó a la Titular de la Unidad de Formación para remitir dicho documento a la Junta Ejecutiva, para someterse a consideración, y en su caso, aprobación del referido Órgano Central.

XII. A través del memorándum IEE/UFD-690/2022, suscrito el día veintiséis de agosto de la presente anualidad, la Titular de la Unidad de Formación, solicitó al Secretario Ejecutivo, lo que a continuación se señala:

*"Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 93 fracciones XVIII, XXIV, XL y XLVI, 94, 95 fracciones II, III y VIII, 99 y 107 fracciones II, III, IV y VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; así como en el marco del Programa de Formación y Capacitación del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado, aprobado el pasado 29 de junio de 2022, mediante Acuerdo IEE/JE-031/2022; la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa de este Instituto, en la sesión ordinaria celebrada en la presente fecha 26 de agosto de 2022, mediante el Acuerdo identificado con la nomenclatura 02/CPSSPENPRA/260822, aprobó otorgar el visto bueno a la propuesta del **"Plan Anual de Actividades de Capacitación 2022"**, presentada por la Unidad de Formación y Desarrollo y de igual forma, a través del Acuerdo referenciado como 03/CPSSPENPRA/260822, se facultó a una servidora para remitir dicha propuesta a la Junta Ejecutiva de este Organismo Electoral.*

*En ese sentido, le solicito de su invaluable apoyo, a efecto de que, en la sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva correspondiente al mes de agosto del año en curso, someta a consideración del citado Cuerpo Colegiado, tanto la aprobación del **"Plan Anual de Actividades de Capacitación 2022"**, como la autorización de la suficiencia presupuestal conducente, con la finalidad de llevar a cabo las Actividades contenidas en dicho documento.*

..."

XIII. En atención a la solicitud realizada por la Unidad de Formación, señalada en el antecedente previo, el Secretario Ejecutivo solicitó a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, que en coadyuvancia a las labores de la Secretaría Ejecutiva, se incluyera el tema indicado en el punto inmediato anterior, dentro de los asuntos a tratar en la sesión de Junta Ejecutiva correspondiente, para determinar lo conducente.

XIV. La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha veintisiete de agosto del año que transcurre, remitió vía correo electrónico a las y los Integrantes de la Junta Ejecutiva, para su análisis y posterior discusión, el presente acuerdo.



XV. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los Integrantes de la Junta Ejecutiva, celebrada el día treinta de agosto de la presente anualidad, las y los asistentes a la misma, discutieron el asunto materia de este documento.

CONSIDERANDO

1. El artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y el diverso 71 del Código Electoral, establecen que el Instituto es un Organismo de carácter público local y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la función estatal de organizar las elecciones, en cuyo ejercicio debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género.

2. De acuerdo a lo dispuesto en el diverso 77 del Código Electoral, para el desempeño de sus actividades, el Instituto contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos y técnicos, integrados con el personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del artículo 102 del Código en mención y las disposiciones aplicables.

3. De conformidad con el numeral 78 del Código Electoral, el Consejo General y la Junta Ejecutiva, son los Órganos Centrales del Instituto.

4. El diverso 95, fracciones II y III del Código Electoral, establece que la Junta Ejecutiva tiene como atribuciones, fijar políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto, así como coordinar la ejecución de los programas de actividades de las Direcciones del Instituto.

5. Por su parte, el artículo 106, fracción XI del Código Electoral, establece que la Dirección Administrativa tiene, entre otras atribuciones, la de proponer y ejecutar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto.

6. El artículo 107, fracciones II, III y IV del Código Electoral, dispone que, entre las atribuciones de la Unidad de Formación, se encuentran las de llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal administrativo del Instituto y que no forma parte del Servicio Profesional Electoral Nacional; así como proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal del Instituto, sometiendo a consideración de la Junta Ejecutiva los programas de capacitación y los procedimientos para la promoción y estímulo; además, cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su



competencia las normas, derechos, obligaciones y procedimientos del personal administrativo.

7. Los artículos 6 y 7, del Reglamento Interior, disponen que, la Unidad de Formación propondrá a la Junta Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión Permanente, las normas, políticas y procedimientos relativos a la administración del Personal del Instituto, misma que podrá vigilarlos y supervisarlos, para tal efecto, podrá emitir recomendaciones y formular propuestas. En ese sentido, la Unidad de Formación deberá proporcionar a la Comisión Permanente toda la información que le sea requerida sobre el Personal.

Ahora bien, el artículo 21 del Reglamento Interior, establece que, la formación y capacitación constituyen un proceso que tiene como fin asegurar el logro de los objetivos institucionales, proporcionando al personal del Instituto herramientas teórico-prácticas para el desempeño de sus funciones, 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.

Cabe advertir que, el artículo 22 del Reglamento Interior, menciona que, la Unidad de Formación deberá definir e implementar un programa de formación y capacitación que fortalezca las habilidades y conocimientos del personal, como una vía para fomentar el desarrollo individual y su desempeño profesional, que le ayude en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, es de señalar que, la Comisión Permanente podrá hacer recomendaciones a los contenidos y recursos necesarios del programa de formación y capacitación, mismo que deberá ser impartido a todo el personal del Instituto.

Además, los artículos 23, 24 y 26 del Reglamento Interior, establecen que la Unidad de Formación será la responsable de coordinar y operar el programa de capacitación, conforme a los criterios que se emitan en la materia, así como la disponibilidad presupuestaria, dichos programas se desarrollan a través de los cursos pertinentes, los cuales serán propuestos y coordinados por la Unidad de Formación con la colaboración de las Direcciones y Unidades Administrativas y/o Técnicas, y aprobados por la Junta Ejecutiva; en ese sentido, la Unidad de Formación promoverá actividades complementarias de formación y desarrollo profesional vinculadas con los fines y actividades del Instituto, haciéndolo del conocimiento de la Comisión Permanente.

8. Es preciso mencionar que, el Título V del Programa de Formación y Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, establece que el Plan Anual de Actividades de Capacitación, consiste en el conjunto de acciones de capacitación



que se implementarán durante un determinado periodo, a partir de objetivos específicos, el cual tendrá como finalidad, desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades del personal del Instituto, atendiendo a las necesidades técnicas, administrativas y operativas de este Ente Comicial.

En ese orden de ideas, la Titular de la Unidad de Formación presenta el documento denominado "*Plan Anual de Actividades de Capacitación 2022*"; mismo que, como se establece en el numeral XI del apartado de antecedentes del presente acuerdo, fue discutido y revisado detalladamente por la Comisión Permanente, recibiendo el visto bueno por parte de dicho Órgano Auxiliar.

En virtud de lo anterior, el Plan Anual de Actividades de Capacitación 2022 que se propone, está enfocado a la capacitación y formación de las personas que laboran en este Instituto, acrecentando sus conocimientos y mejorando sus habilidades y aptitudes, generando con ello, conductas positivas, optimizando el clima laboral e impulsando la eficiencia organizacional, siendo la Unidad de Formación la responsable de coordinar la planificación de la capacitación Institucional, así como los procedimientos para su ejecución, apegándose a los ejes temáticos establecidos en el Programa de Formación y Capacitación para el Personal de este Organismo Electoral.

En ese sentido, el presente Plan de Capacitación es un conjunto de acciones cuyo propósito es perfeccionar los conocimientos del personal, así como fortalecer sus habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño laboral.

En suma, a lo anterior, es oportuno mencionar que, durante la elaboración del documento en estudio, se llevaron a cabo diferentes actividades para su estructuración, de las cuales, los resultados obtenidos se ven reflejados en su contenido, logrando con ello puntualizar la oferta de actividades de formación y capacitación disponible para el personal de este Instituto, adscrito a las distintas Unidades Técnicas y/o Administrativas de este Organismo Electoral.

Bajo ese orden de ideas, y derivado de lo señalado en párrafos previos, una vez que las y los Integrantes de la Junta Ejecutiva analizaron el *Plan Anual de Actividades de Capacitación 2022*, presentado por la Unidad de Formación, y una vez informados por parte de la Directora Administrativa que existe suficiencia presupuestal para su implementación, se considera que el mismo atiende el marco legal vigente, contribuyendo al diseño de actividades de instrucción-aprendizaje debidamente estructuradas para el fortalecimiento y actualización de habilidades, conocimientos y estrategias del personal de este Instituto, por lo que considera oportuno aprobarlo en los términos presentados.

Finalmente, la Junta Ejecutiva faculta a la Unidad de Formación y a la Dirección Administrativa para realizar los trámites necesarios para dar cumplimiento al presente Acuerdo, así como, implementar las actividades de capacitación que se desprenden del documento en estudio, mismo que corre agregado como **Anexo Único** al presente instrumento.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, autoriza la suficiencia presupuesta respecto al Plan Anual de Actividades de Capacitación 2022, en atención a los razonamientos vertidos en los considerandos 4, 5, 6, 7 y 8 del presente instrumento.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, faculta a la Unidad de Formación y a la Dirección Administrativa, ambas de esta Instituto, para que, en el ámbito de su competencia den puntual cumplimiento al presente acuerdo, en términos de lo dispuesto en el punto considerativo 8 de este documento.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en la página electrónica de este Organismo Electoral.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los Integrantes de la Junta Ejecutiva, en la sesión ordinaria de fecha treinta de agosto de dos mil veintidós.

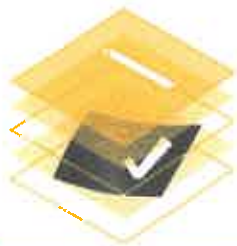
**CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y DE LA
JUNTA EJECUTIVA**

C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL
CONSEJO GENERAL Y DE LA
JUNTA EJECUTIVA**

C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ


**PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE
CAPACITACIÓN
2022**



IEE

**Instituto Electoral del Estado
Puebla**

[Handwritten signature]

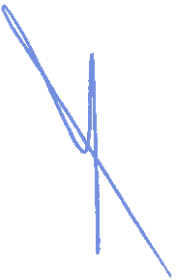
	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 2		

Introducción


El personal del Instituto Electoral del Estado, es el pilar más importante para el correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades que, por atribución constitucional, tiene este Órgano Comicial, motivo por el cual, la continua capacitación y formación del personal, acrecentará sus conocimientos y mejorará sus habilidades y aptitudes, lo que genera conductas positivas, de tal manera que optimiza el clima laboral e impulsa la eficacia organizacional.

En ese tenor, el Plan Anual de Capacitación que se presenta, está enfocado a acercar la capacitación a las trabajadoras y a los trabajadores de este Instituto, siendo la Unidad de Formación y Desarrollo el ente coordinador para la planificación de la capacitación institucional, coordinando los procedimientos para su ejecución, apegándose a lo establecido en el Programa de Formación y Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa.

En ese sentido, el presente plan de capacitación se proyecta como un conjunto de acciones cuyo propósito es perfeccionar los conocimientos del personal, fortalecer sus habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño laboral. La capacitación debe brindarse en igualdad de condiciones, atendiendo a las necesidades técnicas, administrativas y operativas de este Instituto.





	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 3		


DetECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Es oportuno referir que, las directrices para el diseño del Plan Anual de Actividades de Capacitación, se encuentran establecidas en el Programa de Formación y Capacitación del Personal de la Rama Administrativa de este Instituto, razón por la cual, durante la elaboración del presente plan, la Unidad de Formación y Desarrollo, llevó a cabo diferentes actividades para su estructuración, de las cuales, los resultados obtenidos se ven reflejados dentro del contenido de este documento.

Una de las actividades más relevantes, consistió en la aplicación de un cuestionario para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), cuya población objetivo fue precisamente el personal de las distintas áreas que integran a este Organismo Electoral, destacando al respecto que, con motivo a que aún no se encontraba formalmente aprobado el referido programa, para efectos del ejercicio 2022, dicha DNC se realizó alineada a la Bitácora de Tareas de la Unidad de Formación y Desarrollo del año 2022. En ese orden de ideas, cabe destacar que, se efectuó lo siguiente:

En cumplimiento a la actividad 2.2.1.1 de la Bitácora de Tareas 2022 de la Unidad de Formación y Desarrollo, consistente en: "**Identificar las necesidades de capacitación de cada una de las Unidades Administrativas y/o Técnicas, a través de la aplicación de cuestionarios a todo el personal adscrito a las mismas**", se llevó a cabo lo siguiente:

- Se elaboró en formato Excel, un cuestionario denominado *Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)*, el cual contenía preguntas orientadas a poder identificar las habilidades y competencias que el personal de este Organismo Electoral quisiera desarrollar con el fin de hacer más eficiente su trabajo y, por ende, sus respuestas determinarían sus necesidades de capacitación.
- Se trasladó el cuestionario a un formulario de Google (Google-forms) ajustando las preguntas a dicho formato, para facilitar su comprensión y respuesta.
- Con fecha 31 de enero del año en curso, esta Unidad emitió la circular numerada como **IEE/UFD-07/2022**, misma que contenía el link para ingresar al citado cuestionario de DNC, con la finalidad de convocar a las y los trabajadores de este Organismo Electoral, a responder el mismo; dando originalmente un periodo para su respuesta del 01 al 10 de febrero del presente año, pero dadas las cargas laborales del Proceso Electoral Extraordinario 2022, diversas áreas solicitaron a esta Unidad la ampliación

	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	P á g i n a 4		


de este periodo, hasta a finales del mes de febrero de la citada anualidad.

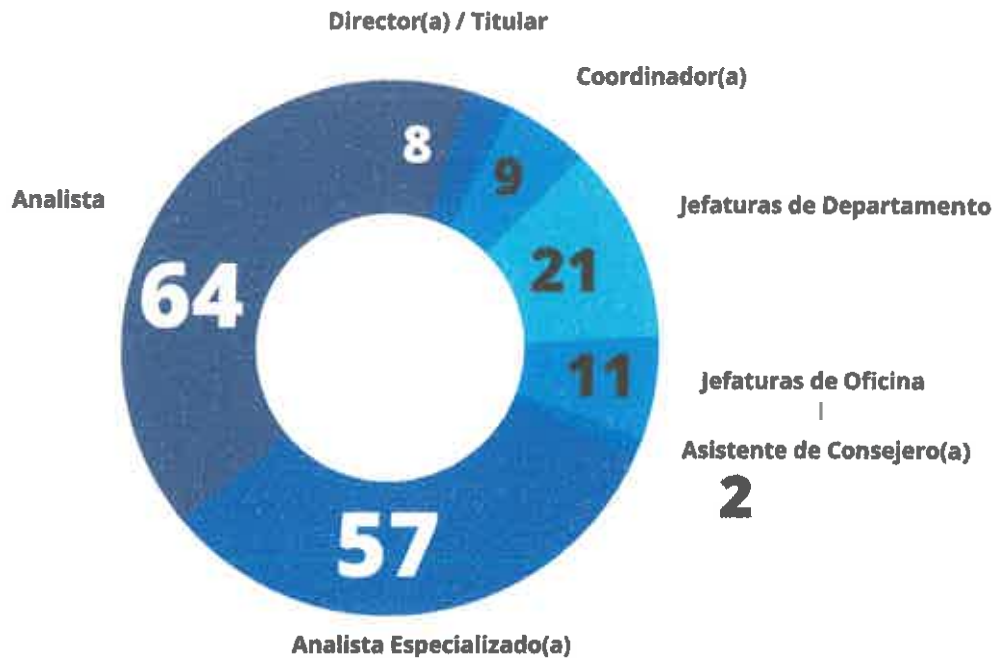
En consecuencia, esta Unidad en cumplimiento a la actividad 2.2.1.2 "**Priorizar las necesidades de capacitación de cada área, agrupándolas conforme a los ejes temáticos contenidos en el Programa de formación y capacitación del Instituto**" de la citada Bitácora de Tareas, realizó lo siguiente:

- En relación al cuestionario denominado *Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)*, aplicado por esta unidad, con la finalidad de generar una estadística de los resultados que arrojó el mismo, se trasladaron las respuestas, en un primer momento, a un formato Excel y posteriormente se agruparon los porcentajes de los cursos, instituciones y niveles de escolaridad del personal de este Instituto, en un diseño más ejecutivo de diapositivas.
- Además de priorizar los temas de capacitación, conforme a los 9 ejes de capacitación propuestos, ésta Unidad se dio a la tarea de identificar las instituciones, con las que el personal de este Ente Comicial, considera que se deben tomar los cursos, así como, aquellos que fueron mayormente solicitados por considerar las y los trabajadores, que acrecentará su conocimiento y les dará un mayor desarrollo en sus competencias y habilidades.

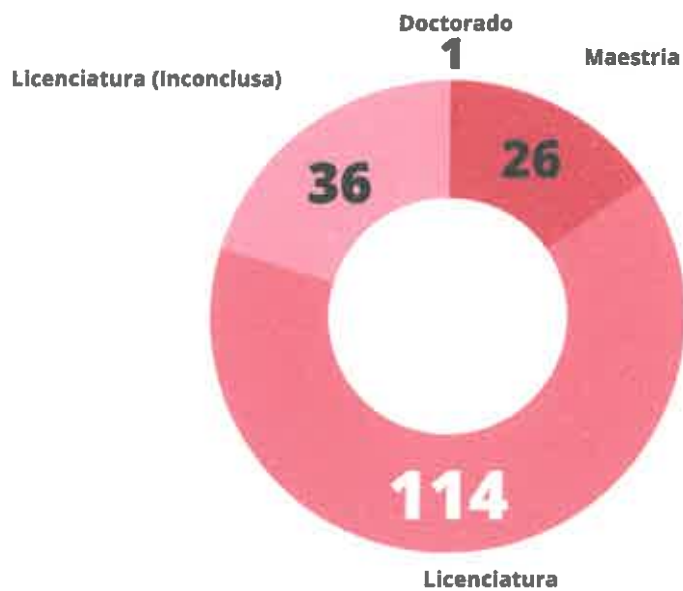
Como resultado de lo anterior, se precisa que, el total del personal que participó en la aplicación del cuestionario de **DNC** fueron **177 personas**; por lo que, una vez reunida, priorizada y segmentada la información, se procedió al análisis de la misma, desprendiéndose, en síntesis, lo siguiente:


Fue respondida por los siguientes cargos o puestos:

 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 5		



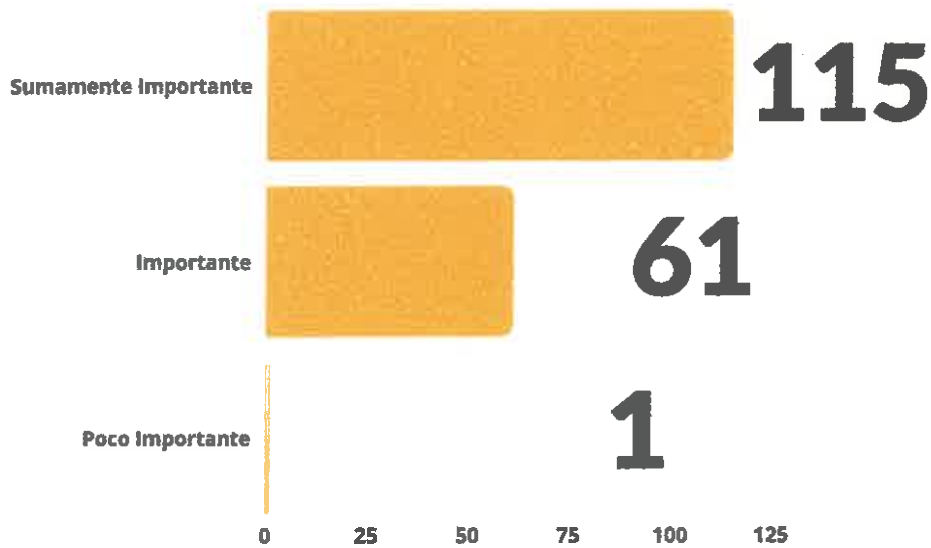
De los mencionados cargos/puestos, el personal refirió que su nivel de estudios era el siguiente:




 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 6		

Puesto	# de personas
Titular / Director(a) con Maestría	4
Titular / Director(a) con Licenciatura	4
Subdirector(a) con Doctorado	1
Subdirector(a) con Maestría	2
Subdirector(a) con Licenciatura	1
Secretaria Particular con Licenciatura	1
Coordinador(a) con Maestría	4
Coordinador(a) con Licenciatura	5
Jefe(a) de Departamento con Maestría	4
Jefe(a) de Departamento con Licenciatura	17
Jefe(a) de Oficina con Licenciatura	8
Jefe(a) de Oficina con Licenciatura (Inconclusa)	3
Asistente de Consejero(a) Electoral con Maestría	1
Asistente de Consejero(a) Electoral con Licenciatura	1
Analistas Especializado(a) con Maestría	8
Analistas Especializado(a) con Licenciatura	37
Analistas Especializado(a) con Licenciatura (Inconclusa)	12
Analistas con Maestría	3
Analistas con Licenciatura	40
Analistas con Licenciatura (Inconclusa)	21

El personal le asignó el siguiente nivel de importancia a la impartición de capacitaciones:

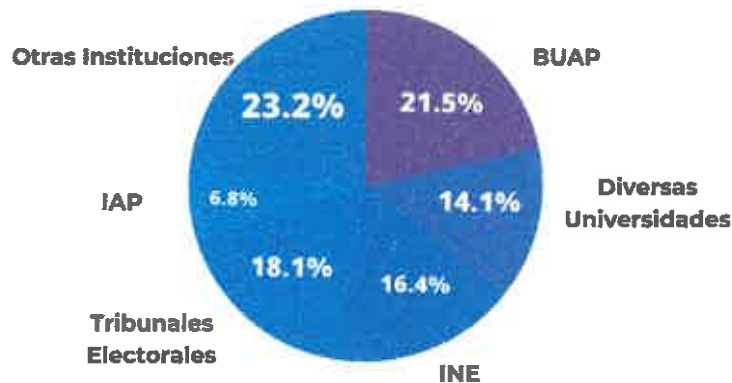



	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 7		

Así mismo, el personal tuvo la oportunidad de expresar el beneficio institucional que se obtendría con la realización de cursos, expresiones que se precisan a continuación de manera general:

- ✚ *Dejemos de centrar nuestros resultados a cifras, materialicemos en desarrollo personal, institucional y social, como agentes de cambio inmersos en uno mismo, y para el otro.*
- ✚ *Una mayor identidad, lealtad, profesionalismo, compromiso y resultados positivos en toda actividad que realice el personal del IEE por estar debidamente capacitado y sobretodo integrado como instituto.*
- ✚ *Actualización de conocimientos de las y los compañeros para el mejor desarrollo de nuestras actividades que a su vez reflejarán una mejora institucional.*
- ✚ *Adquisición de conocimientos específicos para el desarrollo de las actividades que dan cumplimiento a las metas planteadas por el Instituto Electoral del Estado.*
- ✚ *Aunado a efficientar el desempeño de las actividades del personal y mejorar la calidad en la ejecución de los trabajos institucionales, la capacitación sin duda alguna es una motivación al personal, fomenta la integración e identidad institucional; fomenta los principios y valores de este organismo.*
- ✚ *Al instituto le falta más cultura, organización y cooperativa, lo que traería un mejor clima laboral y una mayor productividad.*

Las instituciones públicas o privadas con las cuales el personal considera que deben celebrarse convenios de colaboración en materia de formación y capacitación, son las siguientes:

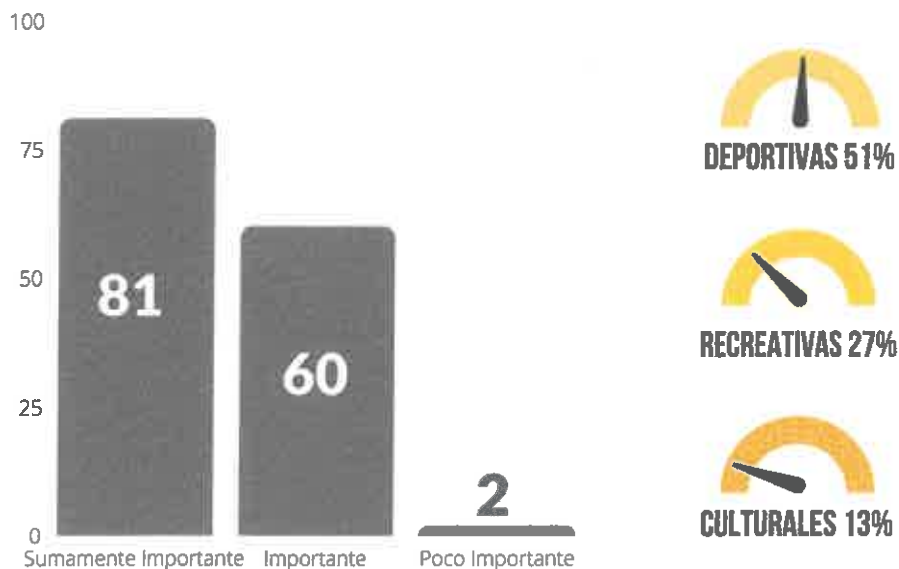



 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 8		

Por otro lado, se dieron a conocer al personal del IEE, los ejes temáticos en torno a los cuales la UFD propuso la planeación de las actividades de capacitación, con la finalidad de que le asignaran una escala de relevancia, resultando la puntuación descrita a continuación:



Finalmente, en el rubro de "Actividades Complementarias", tales como recreativas, de esparcimiento, culturales, académicas, entre otras distintas a las que se desarrollen en el marco de los ejes enlistados, con el fin de promover la integración del personal de las diversas áreas del Instituto y el fortalecimiento de los vínculos de colaboración interna; las y los trabajadores eligieron principalmente las siguientes actividades, asignándole la importancia esquematizada, tal como se muestra a continuación:



 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 9		

Adicional a la aplicación de la DNC, la Unidad de Formación y Desarrollo, aplicó un nuevo cuestionario durante la última semana del mes de junio de 2022, para poder determinar, conforme a las respuestas obtenidas en las primeras encuestas, los cursos de paquetería básica y otros programas que, el personal de este Organismo Electoral indicó que tiene interés en que se lleven a cabo durante la presente anualidad, especificando el nivel requerido de los mismos, arrojando los resultados siguientes:


De un **total de 166 personas** que contestaron el cuestionario, se desagrega la numeralia a continuación descrita, no sin antes referir que la variable en los subtotales, es debido a que, una misma persona pudo haberse interesado de dos hasta los cinco programas reflejados:

NIVEL	EXCEL	WORD	PROJECT	ACCESS	POWER POINT
AVANZADO	20	28	4	1	16
MEDIO	94	69	30	34	47
BÁSICO	40	26	73	72	31
NO INTERESADO(A)	12	43	59	59	72
TOTAL	154	123	107	107	94

Aprobación del Programa de Formación y Capacitación del Personal de la Rama Administrativa del IEE

Una vez aplicada la **DNC** y priorizada acorde a los ejes temáticos, se continuó con la elaboración del Anteproyecto del Programa de Formación y Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa, el cual en cumplimiento a las actividades 2.2.1.4 y 2.2.1.5, esta Unidad con fecha 15 y 31 de marzo de 2022, remitió el anteproyecto del mencionado Programa a la Secretaría Ejecutiva y a la CPSSPENPRA, respectivamente, y, una vez, que se emitieron las observaciones y comentarios correspondientes, y se hicieron los ajustes solicitados, con la finalidad de perfeccionar el contenido del documento propuesto, en Sesión Especial de la CPSSPENPRA, de fecha 15 de julio de 2022, a través del acuerdo identificado como 01/CPSSPENPRA/150622, se otorgó el visto bueno al proyecto del mencionado programa.

En virtud de lo anterior, en cumplimiento al Acuerdo 02/CPSSPENPRA/150622, por el que se facultó a la Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo, para remitir a la Junta Ejecutiva el Proyecto de "Programa de Formación y Capacitación de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de Estado", ésta

 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 10		


Unidad, por medio del memorándum IEE/UFD-464/2022, de fecha 16 de junio de 2022, solicitó al Secretario Ejecutivo de este Instituto, Mtro. César Huerta Méndez, someter a consideración y en su caso aprobación de las y los Integrantes de la Junta Ejecutiva el aludido Proyecto.

Finalmente, en **sesión ordinaria de fecha 29 de junio de 2022**, a través del **Acuerdo IEE/JE-031/2022**, las y los Integrantes de la Junta Ejecutiva aprobaron el **“Programa de Capacitación y Formación del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de Estado”**, mismo que puede consultarse en la liga siguiente:

https://www.ieepuebla.org.mx/2022/acuerdos/JE/ACUERDO_IEE-JE-031-2022.pdf

Finalmente, se destacan los **ejes temáticos** contenidos en el citado Programa, que dan sustento a la estructuración del presente Plan y con base en los cuales, se comenzará a diseñar el del siguiente ejercicio fiscal.



 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 11		


Oferta Institucional

Una vez analizada la información resultante de la Detección de Necesidades de Capacitación 2022, la Unidad de Formación y Desarrollo procedió a gestionar las capacitaciones con los entes externos e internos conducentes, a efecto de **integrar una oferta que permita dar cobertura en igualdad de oportunidades y de condiciones**, a todas y todos los colaboradores de la rama administrativa que, a través del desarrollo de sus funciones, independientemente de la naturaleza de sus actividades, contribuyen al quehacer institucional de este Organismo Público Local; sin perder de vista además, la disponibilidad presupuestal pertinente.

En razón de lo anteriormente expuesto, a continuación, se da a conocer por medio de este instrumento, la **oferta de actividades de formación y capacitación disponible** para el personal de este Instituto, adscrito a **las distintas Áreas, Direcciones, Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto**; correspondientes al último cuatrimestre del ejercicio 2022.

Capacitaciones Externas

Tema:	Derechos Humanos y Género
Eje:	IV. Perspectiva de Género, No Discriminación y Derechos Humanos
Impartida por:	Universidad Iberoamericana Puebla
Tipo de Capacitación:	DIPLOMADO
Objetivo:	Sensibilizar al personal que labora en el Instituto, para llevar a cabo en el ejercicio de sus funciones, acciones de impulso a la igualdad sustantiva, de fomento a la inclusión, a la eliminación de prácticas discriminatorias de cualquier tipo, así como de prevención, atención y erradicación de la violencia de género en sus distintos tipos y modalidades, bajo un enfoque de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos.

 IEE <small>Instituto Electoral del Estado</small>	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 12		

Temario Propuestas:

Módulo I
Introducción a los derechos humanos.

Módulo II
Feminismos, género y derechos humanos de las mujeres.

Módulo III
Institucionalización de la Perspectiva de Género en México

Módulo IV
Protección Internacional de los Derechos Humanos de las Mujeres

Módulo V Institucionalización de derechos humanos en México

Módulo VI
Acceso a la justicia para las mujeres

Módulo VII
Análisis del ejercicio de derechos humanos en México

Módulo VIII
Víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos


Módulo IX
Elaboración de trabajos finales y presentación

**La Universidad Iberoamericana Puebla, tiene todos los derechos reservados del Programa Académico del Diplomado referido, por lo que únicamente se enlistan los módulos, más no el contenido propio de cada uno de estos.*

Modalidad: Híbrida: Virtual / Presencial

Número de sesiones y duración de las mismas: De 20 a 24 sesiones, de 4 horas de duración cada una.


Periodo de realización: Septiembre – Diciembre 2022

 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 13		

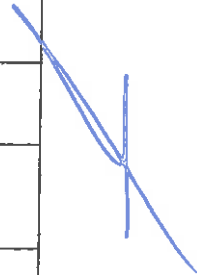
Tema:	Administración Organizacional Efectiva
Eje:	VII. Cultura Organizacional / VIII. Desarrollo Humano
Impartido por:	Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla
Tipo de Capacitación:	CURSO
Objetivo:	Al finalizar el curso las y los participantes distinguirán los elementos claves a considerar para una administración organizacional de calidad, a través del análisis de información y ejemplos prácticos de su organización de acuerdo con la metodología de Fayol y Deming.
Temario Propuesto:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los 4 pilares fundamentales de una organización 2. Proceso administrativo y su evolución al ciclo PDCA <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Planeación (estratégica y operativa) 2.2 Organización 2.3 Integración 2.4 Dirección 2.5 Control 3. Planeación estratégica <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Desarrollo de: <ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión • Objetivos organizacionales • Política organizacional • Filosofía institucional • Valores organizacionales 3.2 Establecimiento de metas y objetivos institucionales 4. Planeación operativa <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Estructura organizacional enfocada a resultados, generando valor (modelo horizontal) 4.2 Captación y retención de talento humano 4.3 Coordinación del talento humano para cumplimiento de objetivos y metas de cada área y el impacto global (11 poderes) 4.4 Evaluación de resultados
Modalidad:	Presencial
Número de sesiones y duración de las mismas:	4 sesiones de 3 horas (12 horas en total).
Periodo de realización:	Septiembre 2022






 IEE <small>Instituto Electoral del Estado</small>	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vº. Bº. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 14		

Tema:	Políticas Públicas en materia de Combate a la Corrupción
Eje:	I. Ética y visión Institucional
Impartida por:	Sistema Estatal Anticorrupción
Tipo de Capacitación:	CURSO
Objetivo:	Promover que las prácticas laborales que realice el personal de este Organismo Electoral, se desarrollen en un marco de ética profesional, de conocimiento del marco legal e institucional en materia de responsabilidades administrativas, así como expandir los conocimientos de los principios, valores y directrices de actuación en el servicio público.
Temario Propuesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes: Reforma Constitucional, en materia de combate a la corrupción, publicada en el DOF el 27 de mayo de 2015. • Sistema Estatal Anticorrupción - Marco legal aplicable - Atribuciones e integración - Política Estatal Anticorrupción del Estado de Puebla
Modalidad:	Virtual
Número de sesiones y duración de las mismas:	1 sesión de 2 horas.
Periodo de realización:	Septiembre 2022






 IEE <small>Instituto Estatal del Estado</small>	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 15		

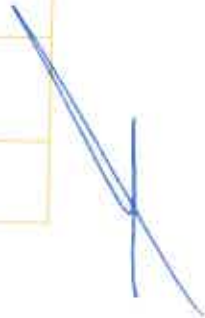
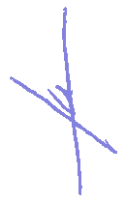
Tema:	Fortalecimiento de Competencias Humanas y Productivas
Eje:	VII. Cultura Organizacional / VIII. Desarrollo Humano
Impartida por:	Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla
Tipo de Capacitación:	CURSO
Objetivo:	Las y los participantes aplicarán herramientas de desarrollo humano, reconociendo las competencias de dominio personal y de trabajo en equipo a fin de generar ambientes organizacionales que potencialicen el bienestar personal y laboral del colaborador.
Temario Propuesto:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión emocional y herramientas para el manejo de la ansiedad. 2. El Síndrome de Burnout: técnicas para alcanzar la salud laboral. 3. La importancia de la resiliencia en el ámbito personal y el trabajo en equipo. 4. Resolución de conflictos: habilidades sociales para mejorar la comunicación.
Modalidad:	Presencial
Número de sesiones y duración de las mismas:	4 sesiones de 3 horas (12 horas en total).
Periodo de realización:	Septiembre/Octubre 2022







 IEE <small>Instituto Electoral del Estado de Puebla</small>	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 16		

Tema:	Estrategias Comunicativas para la Calidad en el Servicio
Eje:	I. Ética y visión institucional / VII. Cultura Organizacional
Impartida por:	Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla
Tipo de Capacitación:	CURSO
Objetivo:	Las y los participantes distinguirán los elementos que intervienen en el proceso de comunicación estratégica, a través del análisis de herramientas de calidad para comprender como ser mejores escuchas, observadores con más distinciones lingüísticas, para generar una cultura de servicio eficaz.
Temario Propuesto:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo del observador en la cultura de servicio 2. Los actos lingüísticos para generar una cultura de calidad 3. Conversaciones cruciales para la calidad en el servicio
Modalidad:	Presencial
Número de sesiones y duración de las mismas:	4 sesiones de 3 horas (12 horas en total).
Periodo de realización:	Octubre 2022


 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
Página 17			


Tema:	Redacción de Documentos Oficiales Administrativos
Eje:	VI. Fortalecimiento de las funciones adjetivas del OPL
Importado por:	Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla
Objetivo:	Las y los participantes redactarán documentos administrativos como medios de comunicación formal, atendiendo a las características, los principios y las propiedades textuales propias de cada documento para transmitir información asertiva en sus centros de trabajo.
Temario Propuesto:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El documento administrativo: concepto, características y clasificación 2. Elementos esenciales del documento administrativo 3. Estructura general del documento administrativo 4. Organización informativa del documento 5. Tratamientos personales y honoríficos 6. Oficio 7. Memorándum 8. Tarjeta informativa 9. Circular 10. Comunicación electrónica 11. Acuerdos y decretos
Tipo de Capacitación:	CURSO
Modalidad:	Virtual
Número de sesiones y duración de las mismas:	3 sesiones de 2 horas (6 horas en total).
Periodo de realización:	Octubre / Noviembre

 IEE <small>Instituto Electoral del Estado</small>	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 18		


Capacitaciones Internas

Tema:	Comunicación no violenta : un lenguaje de vida
Eje:	VII. Cultura Organizacional / VIII. Desarrollo Humano
Impartida por:	DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
Tipo de Capacitación:	TALLER
Objetivo:	Las y los participantes aprenderán herramientas para comunicarse de manera efectiva y empática lo cual contribuirá al establecimiento de relaciones interpersonales sanas .
Temario Propuesto:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de comunicación 2.- Etapas del proceso de la comunicación no violenta 3.- Puesta en práctica de cada etapa de la comunicación no violenta
Modalidad:	Presencial
Número de sesiones y duración de las mismas:	1 sesión de 2 horas
Periodo de realización:	Octubre 2022


Tema:	Técnicas para superar la ansiedad y el estrés
Eje:	VII. Cultura Organizacional / VIII. Desarrollo Humano
Impartida por:	DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
Tipo de Capacitación:	TALLER
Objetivo:	Brindar a las y los participantes, estrategias de la gestión del estrés y ansiedad, así como la toma de consciencia de las consecuencias de las mismas.
Temario Propuesto:	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Diferencias entre estrés y ansiedad 2.- Causas y factores de riesgo 3.- Consecuencias 4.- Estrategias de intervención: técnicas de relajación, técnicas cognitivas, técnicas de gestión emocional.
Modalidad:	Presencial
Número de sesiones y duración de las mismas:	1 sesión de dos horas
Periodo de realización:	Octubre 2022

 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
Página 19			


Tema:	Excel Nivel Básico-a Intermedio
Eje:	VI. Fortalecimiento de las funciones adjetivas del OPL
Impartida por:	Coordinación de Informática
Tipo de Capacitación:	CURSO-TALLER
Objetivo:	Desarrollar elementos para elaborar una planilla de cálculo. Aplicar herramientas de edición de hojas de cálculo. Conocer, interpretar y aplicar funciones, referencias y vinculación de datos. Aplicar las principales funciones para una efectiva gestión de la información.
Temario Propuesto:	<p>FORMATOS Y ESTILOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formatos de las celdas, alineaciones, centrados. - Formatos de los datos, numéricos, de texto, tipos de letras y tamaños - Crear y utilizar estilos - Tablas, bordes y formatos condicionales <p>FÓRMULAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operadores matemáticos - Fórmulas básicas, Autosuma - Referencias relativas, absolutas y mixtas - Referencias avanzadas entre diferentes hojas y libros <p>FUNCIONES BÁSICAS Y AVANZADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones de fecha y hora, matemáticas, de texto, condicionales, de búsqueda, lógicas, financieras y estadísticas. <p>IMÁGENES E HIPERVÍNCULOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imágenes, autoformas, WordArt, fondos, ... - Hipervínculos <p>GRÁFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de gráficos - Tipos de gráficos - Formato y diseño de gráficos <p>FORMULARIOS, LISTAS Y FILTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validación de datos, formularios de introducción de datos - Listas, series, filtros y autofiltros
Modalidad:	Presencial
Número de sesiones y duración de las mismas:	4 sesiones de 3 horas
Periodo de realización:	Noviembre / Diciembre

 IEE Instituto Ecuatorial del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
Página 20			

Tema:	Word Nivel Básico-a Intermedio
Eje:	VI. Fortalecimiento de las funciones adjetivas del OPL
Impartido por:	Coordinación de Informática
Tipo de Capacitación:	CURSO-TALLER
Objetivo:	Que el personal del Instituto sea capaz de crear, editar, dar formato, insertar objetos e imprimir documentos, así como el manejo de herramientas intermedias de control y secciones en Word.
Temario Propuesto:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Esquemas y organización de datos ❖ Encabezados y pies de página ❖ Manejo de columnas ❖ Manejo de gráficos e imágenes ❖ Intercambio de información con otras aplicaciones ❖ Referencias cruzadas, títulos y marcadores ❖ Anotar, revisar y distribuir documentos ❖ Formularios ❖ Manejo de campos
Tipo de Capacitación:	CURSO-TALLER
Herramientas de aprendizaje y/o material didáctico a utilizar:	Equipo de cómputo (Proporcionado por la Coordinación de Informática)
Modalidad:	Presencial
Número de sesiones y duración de las mismas:	4 sesiones de 3 horas
Periodo de realización:	Noviembre / Diciembre

 IEE <small>Instituto Electoral del Estado</small>	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
Página 21			

Tema:	Preservación de archivos
Eje:	VI. Fortalecimiento de las funciones adjetivas del OPL / VII. Cultura Organizacional
Impartida por:	Dirección de Archivos
Tipo de Capacitación:	CURSO - TALLER
Objetivo:	Proporcionar al personal las herramientas básicas de la implementación del Sistema Institucional de Archivos en el IEE
Temario Propuesto:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contextualización de la puesta en marcha de la Ley General de Archivos 2. Recomendaciones generales para el cuidado, preservación de la documentación e integración de expedientes físicos 3. Condiciones para el adecuado resguardo de la documentación 4. Llenado de carátulas de expedientes 5. La relación archivos-transparencia-acceso a la información
Modalidad:	Presencial
Numero de sesiones y duración de las mismas:	1 sesión de 2 horas.
Periodo de realización:	Noviembre 2022


 IEE Instituto Electoral del Estado	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
Página 22			

Actividades Complementarias

Actividad:	Torneo Femenil-Varonil de Fútbol
Eje:	Actividades Complementarias
Objetivo:	Promover y difundir la práctica deportiva entre el personal del Instituto. Propiciar una mejor calidad de vida y salud. Incentivar el compañerismo y fraternidad.
Material a utilizar:	Trofeo para el primer y segundo lugar, balones, bocadillos
Fecha:	Noviembre 2022

Actividad:	Torneo Femenil-Varonil de Baloncesto
Eje:	Actividades Complementarias
Objetivo:	Promover y difundir la práctica deportiva entre el personal del Instituto. Propiciar una mejor calidad de vida y salud. Incentivar el compañerismo y fraternidad.
Material a utilizar:	Trofeo para el primer y segundo lugar, balones, bocadillos
Fecha:	Noviembre 2022

**Nota: Este tipo de Actividades son de carácter optativo y su realización estará sujeta a las cargas laborales de las distintas Áreas.*

	Tipo de documento: Plan Anual	Tema: Actividades de Capacitación 2022	Fecha de elaboración: Julio / Agosto 2022
	Vo. Bo. CPSSPENPRA / SE	Aprobación: Junta Ejecutiva	Área Responsable: Unidad de Formación y Desarrollo
	Página 23		

Consideraciones Finales

- Es importante hacer mención que la Unidad de Formación y Desarrollo, es la instancia responsable de dar el seguimiento oportuno de las Actividades contenidas en el presente Plan; por lo que tendrá las encomiendas siguientes:
 - ✓ Socializar al interior del Instituto, la información contenida dentro de este documento;
 - ✓ Le corresponde coordinar la logística para la puesta en marcha de dichas actividades, dentro de los periodos autorizados por las instancias internas competentes;
 - ✓ Verificar que se reúnan todos los soportes documentales, que permitan constatar la ejecución de las capacitaciones, tales como reunir las cartas descriptivas, síntesis curricular de las y los instructores externos, listas de asistencia, expedición de constancias que acrediten la participación del personal, entre otros;
 - ✓ Aplicar las encuestas de satisfacción para evaluar las capacitaciones, de tal manera que esto conlleve a generar bases de datos que permitan identificar las fortalezas y áreas de oportunidad para la planeación y mejora de futuras capacitaciones.

- Cualquier modificación o actualización del Plan Anual de Actividades de Capacitación 2022, se realizará conforme a las necesidades operativas y técnicas del Instituto o bien por ajustes presupuestales supervinientes a su aprobación.

