



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página 1 de 11

**ELABORACIÓN DEL DIÁGNOSTICO DE NECESIDADES DE
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN (DNFC)**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página 2 de 11

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
M. en A. Silvia González Delgado	M.C.P. Raymundo Polanco Olguín	M. en C. Arodí Rafael Carvallo Domínguez
Firma:	Firma:	Firma:



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página **3** de **11**

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0.2	2018-08-30	Desarrollo por primera vez del procedimiento: Elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Formación y Capacitación (DNFC).



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página 4 de 11

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar los Diagnósticos de Necesidades de Formación y Capacitación (DNFC) del personal Directivo y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, mediante la implementación de un método que permita identificar las áreas de oportunidad y necesidades de formación con base en las funciones institucionales.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página **5** de **11**

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada para el Departamento de Evaluación y Seguimiento de las Prácticas del Personal Directivo y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, así como para el Personal Directivo y el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del IPN, que se interesa en incrementar sus saberes, habilidades, aptitudes y actitudes a partir de acciones de formación, capacitación y profesionalización que les permita mejorar su desempeño laboral.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página **6** de **11**

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y sus reformas. Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y sus reformas. Artículo 44, fracción VIII. D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 02 de abril de 2014.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus reformas. D.O.F. 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 06 de septiembre de 2007.
- Ley General del Servicio Profesional Docente. D.O.F. 11 de septiembre de 2013.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 29 de enero de 1946.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas. 12 de julio de 1978, última reforma 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas. Artículo 83, Fracción I, Artículo 94, 95, 103 Fracción III, IV, 104 Fracción IV, 107 Fracción V, Artículo Transitorio Segundo. 01 de marzo de 1988, última reforma 01 de febrero de 1989.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas. Capítulo V, Artículo 62. Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página 7 de 11

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas. Artículo 45, Fracción VIII. Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012, publicación en el D.O.F. 10 de marzo de 2014.
- Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, así como su Anexo. D.O.F. 02 de mayo de 2005.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. D.O.F. 12 de julio de 2010.
- Acuerdo por el que se adiciona la Estructura Orgánica Básica del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.
- Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades. D.O.F. 16 de diciembre de 2005.
- Lineamientos para el Registro, Vigencia, Desarrollo y Evaluación de las Acciones de Formación para el Personal del IPN. Gaceta Politécnica número extraordinario 1016, 14 de junio de 2013.
- Lineamientos para Ofertar e Impartir Servicios Complementarios de Formación de Capacidades a lo Largo de la Vida. Gaceta Politécnica número extraordinario 968, 31 de octubre de 2012.
- Programa Institucional de Formación, Actualización y Profesionalización del Personal del IPN, diciembre de 2017.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página **8** de **11**

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE) realizará anualmente el Diagnóstico de Necesidades de Formación y Capacitación (DNFC) para el personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE).
2. La CGFIE revisará, sugerirá y actualizará el DNFC.
3. Las Dependencias Politécnicas serán responsables de la logística interna para la aplicación del DNFC.
4. El DNFC se realizará a través de un sistema informático diseñado y administrado por la Dirección de Capital Humano.
5. La CGFIE elaborará el informe institucional, así como los informes específicos para las Dependencias Politécnicas con los resultados del DNFC del personal Directivo y PAAE de manera anual.
6. Los resultados del DNFC orientarán la actualización del Programa de Formación y Capacitación para el personal del Instituto del año inmediato siguiente.
7. El informe institucional, así como los informes por Dependencia Politécnica tendrán la estructura que el Departamento de Evaluación y Seguimiento de las Prácticas del Personal Directivo y PAAE crea pertinente, en correspondencia con el método del DNFC a implementarse.
8. El informe Institucional se presentará en la reunión de Comité Técnico de Profesionalización de acuerdo con las fechas establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
9. El Departamento de Evaluación y Seguimiento de las Prácticas del Personal Directivo y PAAE establecerá el criterio metodológico para la aplicación de la muestra necesaria para la confiabilidad de los análisis.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página **9** de **11**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Identifica a través de la revisión documental las estrategias metodológicas para el diseño del Diagnóstico de Necesidades de Formación y Capacitación (DNFC).	Departamento de Evaluación y Seguimiento de las Prácticas del Personal Directivo y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación	Documento DNFC
2. Diseña instrumentos del DNFC y envía a la Subdirección de Formación del Personal Directivo y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (SFPDyPAAE) para su revisión.		- Instrumentos del DNFC -Correo electrónico
3. Revisa instrumentos del DNFC. ¿Emite observaciones?	Subdirección de Formación del Personal Directivo y del PAAE	Correo electrónico
4. No. Envía instrumentos a la Dirección de Formación y Desarrollo Profesional para su validación. Pasa a la actividad 6.		Correo electrónico
5. Sí. Envía observaciones al Departamento de Evaluación y Seguimiento de las Prácticas del Personal Directivo y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (DESPDyPAAE) para atención. Regresa a la actividad 2.		Correo electrónico



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página **10** de **11**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. Valida instrumentos del DNFC.	Dirección de Formación y Desarrollo Profesional	Instrumentos
7. Presenta instrumento a la Dirección de Capital Humano (DCH) para el diseño del sistema informático.		Minuta Instrumento
8. Realiza prueba piloto al sistema informático e informa a la DCH los resultados de la prueba en mención. ¿Tiene ajustes el sistema?	Departamento de Evaluación y Seguimiento de las Prácticas del Personal Directivo y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación	Reporte de prueba piloto Correo electrónico
9. No. Informa a la DCH para elaborar y enviar oficio para comunicar a las Dependencias Politécnicas sobre el periodo de aplicación del proceso del DNFC. Pasa a la actividad 11.		Oficio
10. Si. Informa a la DCH para que realice ajustes al sistema informático. Regresa a la actividad 8.		Correo electrónico



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página **11** de **11**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Da seguimiento a la participación de las Dependencias Politécnicas en el llenado del instrumento del DNFC.	Departamento de Evaluación y Seguimiento de las Prácticas del Personal Directivo y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación	-Correo electrónico -Bitácora de visitas y llamadas telefónicas
12.- Recibe de la DCH base de datos para el análisis de resultados, elabora informe institucional por Dependencia Politécnica y envía a la SFPDyPAAE para revisión.	Departamento de Evaluación y Seguimiento de las Prácticas del Personal Directivo y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación	-Correo electrónico -Informes de resultados del DNFC.
13. Recibe y revisa informes del DESPDyPAAE. ¿Emite observaciones?	Subdirección de Formación del Personal Directivo y del PAAE	Correo electrónico
14. No. Envía, mediante correo electrónico a la Dirección de Formación y desarrollo Profesional (DFDP) informes para validación. Pasa a la actividad 16.		Correo electrónico
15. Sí. Solicita al DESPDyPAAE atender observaciones. Regresa a la actividad 13.		Correo electrónico



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-09

Fecha de emisión:
2018-08-30

Versión:
0.2

Página **12** de **11**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
16. Envía informes del DNFC por medio de oficio anexando CD con resultados a las Dependencias Politécnicas para su consideración en el diseño de sus programas de formación.	Dirección de Formación y Desarrollo Profesional	Oficio y CD
17. Recibe y archiva copia de acuse de oficio y entrega el acuse original al DESPDyPAAE.		Acuse de oficio
FIN DEL PROCEDIMIENTO		