



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO  
DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012**

**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

**Septiembre, 2011**

**ÍNDICE**

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	<b>3</b>
<b>III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO</b>	<b>5</b>
<b>    Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución</b>	<b>5</b>
A) Análisis de involucrados	7
B) Análisis de problemas	11
C) Análisis de objetivos	14
D) Identificación de alternativas de solución al problema	15
E) Selección de la alternativa óptima	16
F) Estructura analítica del programa (EAP)	17
<b>    Segunda Etapa: Planificación.</b>	<b>18</b>
G) Matriz de indicadores para resultados	18
<b>IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES</b>	<b>20</b>
• Tipo de Actividad Institucional	20
• Responsable Operativo	20
• Justificación	20
• Objetivo específico	20
• Acciones sustantivas	20
• Indicadores y Metas	22
<b>V. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO 1. Acciones formativas que serán implementadas en 2012</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO 2. Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012</b>	<b>26</b>



## **I. Introducción.**

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) es un organismo público autónomo depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana; para su organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; de igual modo es un organismo de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

La objetividad y la imparcialidad de los Institutos Electorales orientan la función estatal de organizar las elecciones y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, se organiza y desarrolla el Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual es un sistema de servicio civil de carrera que se integra por servidores públicos calificados en el desempeño de sus funciones y tiene entre sus objetivos proveerlos, formarlos y desarrollarlos mediante procedimientos claros, objetivos y transparentes.

En este orden de ideas, la formación y desarrollo del personal del SPE tendrá como propósito contribuir al logro de los fines institucionales, potenciando el desempeño del Servicio Civil de Carrera al dotarlo de un cuerpo de funcionarios capaces y actualizados que optimicen los recursos técnicos, materiales y financieros, aseguren el ejercicio de los derechos político-electORALES de los ciudadanos del Distrito Federal, contribuyan al desarrollo de la vida democrática y se comprometan con los fines, principios y valores institucionales; por ello, las actividades que integran este Programa se constituyen en uno de los pilares sobre los que descansa las acciones del Instituto y el desempeño profesional desarrollo de sus integrantes.

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Planeación del IEDF, la estructura del Programa se compone de una Introducción, que proporciona un panorama general del Programa y en el que se exponen los datos, antecedentes, condiciones y características que permitieron su formulación, un *Marco Jurídico* en el cual se establecen las bases normativas para la operación de la actividad sustancial; *Metodología del Marco Lógico* en donde se identifica la problemática que pretende resolver el presente instrumento, así como las alternativas de solución del mismo;



*Actividades Institucionales* es el rubro en el que se precisan y desarrollan las acciones que se realizarán durante el año 2012, para atender la problemática identificada en el apartado anterior; finalmente un *Cronograma de Acciones Sustantivas*, en el cual se muestra el tiempo y secuencia en la que se llevarán a cabo las tareas orientadas a solucionar la problemática identificada.



## II. Marco Jurídico.

En este apartado, se ofrece un análisis descriptivo relativo a los preceptos jurídicos vinculados con el diseño y la operación del Programa, sobre la base de la aplicación del marco legal y normativo concerniente a cada meta y actividad contempladas para el año 2012.

En tal tenor, es indispensable resaltar que el sustento jurídico en la materia deriva, en primer término, de los ordenamientos que regulan su existencia, definen su competencia y atribuciones, así como su estructura interna y las tareas que se confieren a cada uno de los organismos que lo integran, así como de los ordenamientos que son expedidos por el propio Instituto y que delinean las pautas para su funcionamiento. Así, los ordenamientos aplicables son los siguientes:

- a) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal;
- b) Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF;
- c) Políticas y Programas Generales del IEDF, y
- d) Plan Curricular para el Proceso formativo de los funcionarios del SPE.

En el caso del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), en su artículo 129, fracción II, se establece que para cumplir el objeto del SPE, el Instituto deberá formar y capacitar a sus miembros conforme a lo establecido el propio Código y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en IEDF (Estatuto), actividad que se lleva a cabo mediante el Programa el cual, de acuerdo con el artículo 136, segundo párrafo del Código, deberá contemplar actividades acordes al perfil y funciones que corresponden a los miembros del SPE a quienes vayan dirigidas, mismas que deben ser útiles a las funciones y fines del IEDF y estar orientadas a desarrollar la capacidad y competencias de los miembros del SPE.

Respecto a la competencia para aprobar el Programa correlativo a esta obligación, el Código señala, en su artículo 64, fracción II, que la Junta Administrativa (Junta) tiene entre sus atribuciones la de aprobar los Programas Institucionales, en tanto que en artículo 69, fracción II, que la Secretaría Administrativa será responsable de proponer a la Junta el anteproyecto de Programa, mientras que la fracción XVII del mismo precepto, le otorga la facultad de supervisarlo.



Asimismo, en el artículo 79 del mismo ordenamiento se enlistan las Unidades Técnicas con las que cuenta el IEDF, siendo en la fracción V en la que se hace mención de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFYD), cuyas atribuciones, de acuerdo con lo señalado por el artículo 82 del Código, al igual que las de las restantes Unidades Técnicas serán determinadas en el Reglamento Interior del IEDF y, en el caso particular del UTCFYD, según lo dispuesto por el inciso f) de la fracción II del artículo 126 del Código, en el Estatuto que emita el Consejo General, en el que se regulará su organización y funcionamiento.

En ese sentido, es en el inciso b) de la fracción I del artículo 11 del Estatuto, en donde se señala que el UTCFYD tiene entre sus atribuciones y funciones la de elaborar y proponer a la Junta, así como operar, el Programa.

La Formación y el Desarrollo, entendida como proceso, tendrá por objeto, de acuerdo a lo previsto por el artículo 90 del Estatuto, generar procesos para mejorar continuamente las competencias requeridas del personal del SPE, favorecer el desarrollo de habilidades, actitudes, aptitudes y la actualización de conocimientos, para tales fines deberá organizarse, conforme define el artículo 91 del mismo ordenamiento, de acuerdo con el modelo pedagógico establecido en el Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del SPE (Plan curricular), a fin de responder a las características, necesidades y fines del IEDF.

Por otro lado, en el marco de las Políticas y Programas Generales del IEDF, que definen los ejes rectores de la planeación estratégica, el Programa se alinea estratégicamente con dos políticas institucionales; la primera consistente en la *Calidad de la Gestión*, y la segunda relativa al *Fortalecimiento Institucional*, de igual modo se vincula con el *Programa General de Administración de Recursos Humanos*.

En cuanto al Plan Curricular, éste es un instrumento técnico metodológico cuyo objetivo fundamental es reestructurar y reordenar el proceso de capacitación hacia un proceso formativo integral, sistemático, continuo y flexible, dirigido al personal de carrera para hacer de este el factor sustancial para poner al IEDF a la vanguardia en la organización y desarrollo de procesos electorales libres, transparentes y democráticos en el Distrito Federal. Será precisamente con base en este instrumento que se establecerán los objetivos, modalidades y mecanismos de evaluación de las acciones formativas incluidas en el Programa.



### **III. Metodología del Marco Lógico.**

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Planeación, este capítulo describe las dos etapas de la programación, a saber, 1) la identificación del problema y alternativas de solución, y 2) la planificación, mediante la cual se desarrolla la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) en la que se expresan los aspectos más relevantes para su ejecución y evaluación.

#### **1.-Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.**

Desde su creación, diversas acciones y medidas en materia de capacitación se han implementado con el fin de atender las necesidades de formación de los funcionarios electorales, siendo la constante, durante el periodo comprendido de 2001 a 2009, que la capacitación dirigida a los miembros del SPE estuviera principalmente orientada a aspectos relacionados con temas jurídicos y gestión administrativa, debiendo destacarse que si bien durante este periodo hubo intentos para conformar, en cuanto a las materias impartidas, aquellas que perteneciesen a un tronco común y otras que pudieran responder a necesidades laborales inmediatas de los funcionarios de acuerdo al área en la que se desempeñaban, no se observó una formación con visión a mediano y largo plazo, ni se implementó un proceso formativo sistemático y continuo, con perfiles definidos y propósitos claros que orienten la ruta formativa a seguir para cada funcionario, de acuerdo al cargo y puesto.

De esta forma, si bien es cierto que durante esta etapa las unidades administrativas que han estado a cargo de la formación y el desarrollo profesional del SPE buscaron diversos mecanismos y estrategias para atender este rubro y alcanzar los objetivos planteados, no es deseable concluir que los resultados puedan considerarse del todo satisfactorios, a pesar de que los integrantes del SPE han accedido anualmente mediante diversos programas a alguna acción de capacitación, no obstante, esto no ha sido un factor determinante para su movilidad y su formación profesional, lo que se debe, entre otros factores, a que los programas que hasta ahora se han desarrollado, en general, no han respondido a un Plan de Formación y, en consecuencia, no han estado articulados entre sí, lo que ha propiciado que este proceso no haya sido sistemático y ni continuo.

En atención a esta situación y para responder a las necesidades y expectativas de formación de los funcionarios electorales, la otrora Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

estableció, en el Programa de Formación y Desarrollo 2009, como una de sus acciones prioritarias el diseño y desarrollo de un *Plan Curricular* con la finalidad de impulsar un proceso de formación integral, sistemático, continuo y flexible para los funcionarios del SPE, encauzado a consolidar el Servicio Civil de Carrera. Ese mismo año, incluso, aún y cuando el Plan Curricular estaba en su etapa de diseño, se impartió un primer curso en él comprendido, que es el de Ética y Servicio Público, actualmente aprobado por todos los miembros del SPE.

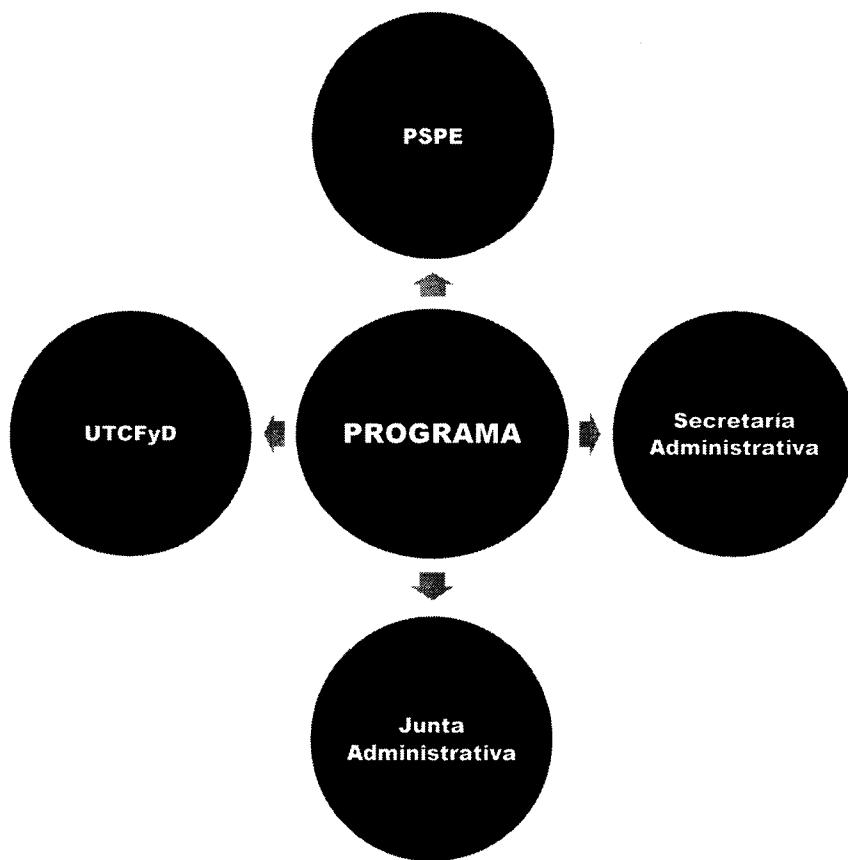
Así, en el momento actual se han dado los primeros pasos en la implementación del Plan Curricular, por ello es necesario mantener la orientación definida por dicho instrumento y dar continuidad a un proceso formativo que contribuya con más eficacia a la proyección profesional que se requiere para dar respuesta a los constantes cambios que se presentan en el marco jurídico electoral en el Distrito Federal, así como en cuanto a la estructura organizacional del IEDF, siendo necesario consolidar las bases que permitan incorporar en los procesos educativos internos una mayor orientación hacia la personalización del proceso de aprendizaje.

Por ello, mediante el presente instrumento se plantea, en apego a lo contemplado en el Plan Curricular, y teniendo en consideración que en el año 2012 van a concluir las actividades relativas al Proceso Electoral Local 2011-2012 y los procedimientos de participación ciudadana, mantener la continuidad en la formación de los perfiles, así como hacer las adecuaciones necesarias para que este esfuerzo no pierda vigencia, ajustándolo de acuerdo a los cambios estructurales y las modificaciones en materia de adscripción del personal en las distintas áreas que han tenido lugar.



**A) ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS:**

**Esquema 1**



En la ejecución y evaluación de este Programa participan los actores enunciados desarrollando una serie de acciones tanto de operación como de supervisión, de acuerdo a lo siguiente:

**JUNTA ADMINISTRATIVA**, es el órgano administrativo del IEDF encargado de aprobar el Programa, así como de supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos al SPE.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**, es la instancia que directamente supervisará el cumplimiento del Programa, así también será el conducto para someter a la consideración de la Junta Administrativa, tanto los materiales, criterios y demás temas relacionados con las acciones formativas materia del Programa.

**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**, es el órgano técnico encargado del diseño, elaboración, implementación y operación del Programa así como de la presentación a la Junta, de los informes mensuales sobre su seguimiento y evaluación. La formación y el desarrollo, así como la vinculación con los miembros del SPE, constituyen subsistemas fundamentales en la gestión del servicio civil de carrera, tarea central de este órgano.

**PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**, se integra por 265 plazas de las cuales, a la fecha de elaboración del Programa, 252 se encuentran ocupadas, constituyendo la población objetivo del Programa.

Por su ubicación, actualmente 189 miembros del SPE se encuentran adscritos a las 40 Direcciones Distritales del IEDF, distribuidos, en relación a su cargo, de la siguiente forma:

Cuadro 1

Personal del SPE adscrito a órganos desconcentrados.	
Coordinadores Distritales	40
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	38
Secretarios Técnicos Jurídicos	36
Líderes de Proyecto	75
Total	189

En órganos centrales, tomando en consideración la adscripción original de los miembros, actualmente se encuentran laborando en este espacio 63 de ellos, conforme se ilustra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2

Área	Líderes de Proyecto	Jefes de Departamento	Subdirectores	Directores de Área	Total Personas SPE
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	6	5	3	1	15
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	4	3	1	1	9
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	7	11	4	2	24
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	4	-	-	-	4
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	4	2	-	1	7
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	-	2	1	1	4
Total	25	23	9	6	63

De este total de 252 miembros, el 59% corresponde al sexo masculino y el 41% al femenino. Por su antigüedad, 66% de la población tiene 10 años en el IEDF, 8% acumula 9 años de antigüedad, 4% cuenta con 7 años, otro 9% suma 6 años, la diferencia, 13% aproximadamente, ingresó entre 2008 y 2011.

Por su escolaridad, el 1% de los funcionarios del SPE posee nivel de bachillerato; 45% estudios profesionales en diversas carreras en las que predominan la de Derecho, la de Ciencia Política y Administración Pública; 42% de los funcionarios son pasantes y el 12% tiene estudios de posgrado.

Así, tenemos que en la elaboración del Programa, se identifican cuatro actores involucrados, todos de carácter interno, cuyo interés o expectativa se ilustrará de acuerdo a la escala señalada en los cuadros 3 y 4.

#### **Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores**

Cuadro 3

Interés o expectativa	
5	Capacidad para incidir en la aprobación de los programas
4	Beneficiarios directos
3	Beneficiarios indirectos
2	Coadyuvantes en las actividades de los programas
1	No ofrece ninguna aportación

Cuadro 4

Fuerza	
5	Capacidad para impulsar programas
4	Receptor de la capacitación
3	Valorar los resultados y/o capacitación
2	Recibe el impacto de los programas
1	Ningún impulso

En la lógica de esta escala, el resultado sería el que se ilustra en el cuadro 5.

CUADRO 5

<b>Involucrados</b>	<b>Interés o expectativa</b>	<b>Fuerza</b>	<b>Resultante</b>
Junta Administrativa (JA)	5	5	25
Secretaría Administrativa (SA)	5	5	25
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	5	4	20
Personal del Servicio Profesional Electoral.	5	4	20



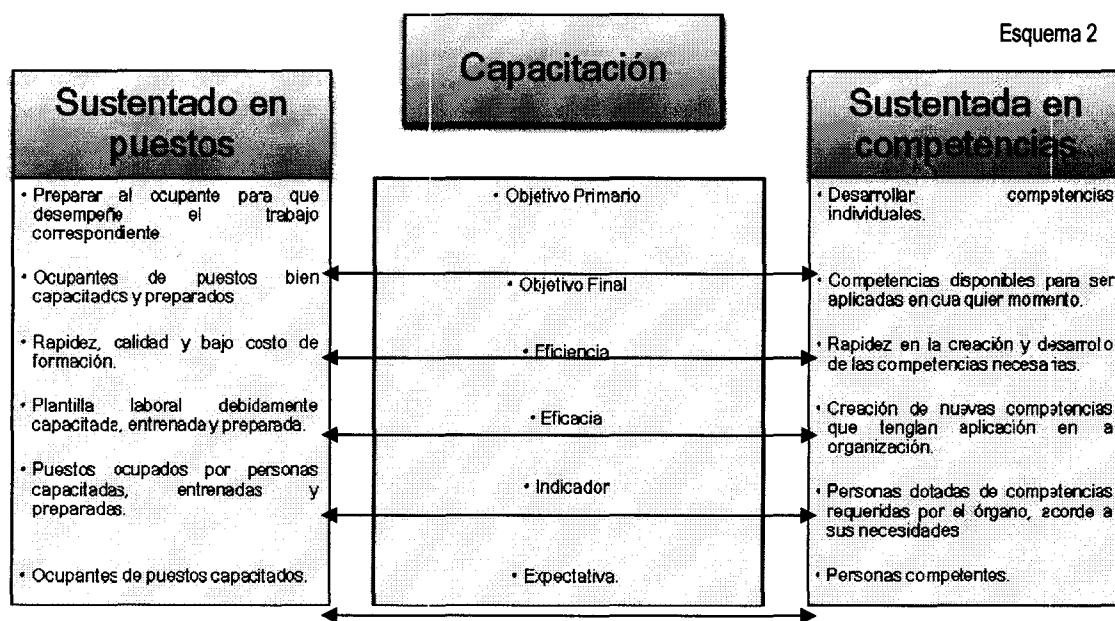
El conjunto de partes interesadas, se encuentran implicadas legal y operativamente con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa, de manera que el SPE coadyuve con los fines del IEDF; asegure el desempeño profesional de las actividades del mismo; a la vez que fomente en su personal vocación por el desarrollo de la vida democrática y propicie la permanencia, superación y consolidación de su personal. La expectativa es siempre la más alta, ya que el servicio tiene entre sus objetivos, la mejora permanente de sus integrantes y se espera de ellos el máximo desempeño, por su parte para los funcionarios del servicio, la acreditación del Programa condiciona su permanencia laboral, por lo cual su participación y búsqueda de los mejores resultados es una meta observable. La fuerza de algunos de los actores se relativiza dada su distancia estructural con las instancias responsables en la toma de decisiones.



**B) ANÁLISIS DE PROBLEMAS:**

A partir del año 2009, el IEDF ha emprendido una transformación del proceso formativo del personal del SPE, para establecerlo como un instrumento enfocado al desarrollo de competencias laborales, ya que, diferencia del modelo orientado a la capacitación por puestos, el orientado a competencias permite formar funcionarios integrales capacitados y adiestrados en la función electoral y no sólo en un puesto específico.

Se considera que el modelo por competencias laborales es el más adecuado para el IEDF en virtud de que el SPE es un servicio civil de carrera, y para cumplir su esencia se debe dotar a los propios integrantes de los elementos necesarios para desarrollar una carrera propiamente dicha en el servicio público, y en particular dentro de la función electoral; de este modo, el enfoque por competencias laborales desarrolla habilidades, aptitudes, actitudes y conocimientos que servirán al funcionario no sólo en un puesto sino en general, en toda la estructura del SPE.

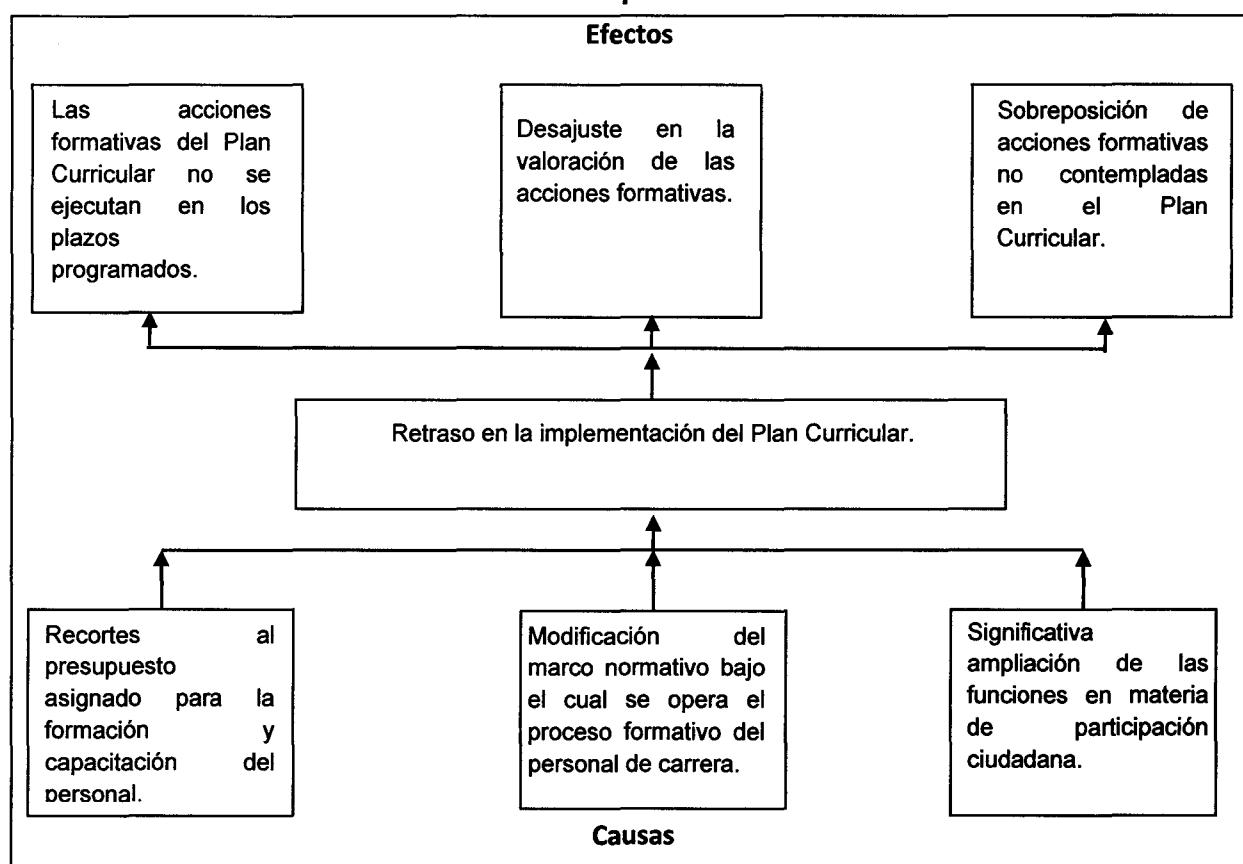


En este sentido, desde el año 2009 el IEDF se encuentra en el proceso de transición del modelo por *formación por puesto* al de *formación por competencias laborales*, y como todo

cambio, éste ha encontrado en su recorrido, una serie de aspectos que han causado el retraso en la implementación del Plan Curricular.

Árbol de problemas

Esquema 3



El esquema anterior expresa 3 causas fundamentales que han generado el retraso del Plan Curricular; *la reducción del presupuesto asignado para la formación y capacitación del personal* es un aspecto que enfrenta la administración pública en forma general ante la política de austeridad que se ha implementado en los últimos años, particularmente en el IEDF podemos comentar que durante el año 2010 no fue posible la realización de acciones formativas debido al serio recorte presupuestal que sufrió el IEDF; como efecto de lo anterior tenemos que las acciones formativas mandatadas por el Plan Curricular no se ejecutan en los plazos programados.

*La modificación del marco normativo bajo el cual se opera el proceso formativo del personal de carrera*, como una causa determinante de nuestra problemática, la encontramos en el hecho de que en el mes de diciembre de 2010 entró en vigor el nuevo Código, el cual implicó una

reingeniería institucional, creando nuevas instancias, desapareciendo otras, en particular las acciones formativas pasaron de ser actividades sustantivas a adjetivas o secundarias. Este hecho significa que el proceso formativo debe encontrar la forma de administrarse con el resto de las actividades, sin entorpecer las tareas sustantivas del IEDF, hecho que sin duda representa un nuevo reto para este subsistema. Esta situación nos produce como efecto un desajuste en el Plan Curricular, en tanto que las actividades institucionales sustantivas han sido replanteadas por los órganos legislativos y, por ello, es necesario revisar la viabilidad de actualizar el Plan Curricular.

*La significativa ampliación de las funciones en materia de participación ciudadana*, que si bien el IEDF ya contaba con funciones relativas a la participación ciudadana, con la nueva Ley de la materia, éstas se han incrementado exponencialmente obligando la implementación de un curso específico en la materia; este hecho propicia una reflexión respecto de la orientación del Plan Curricular, y su probable actualización para la inclusión de este gran tema institucional.

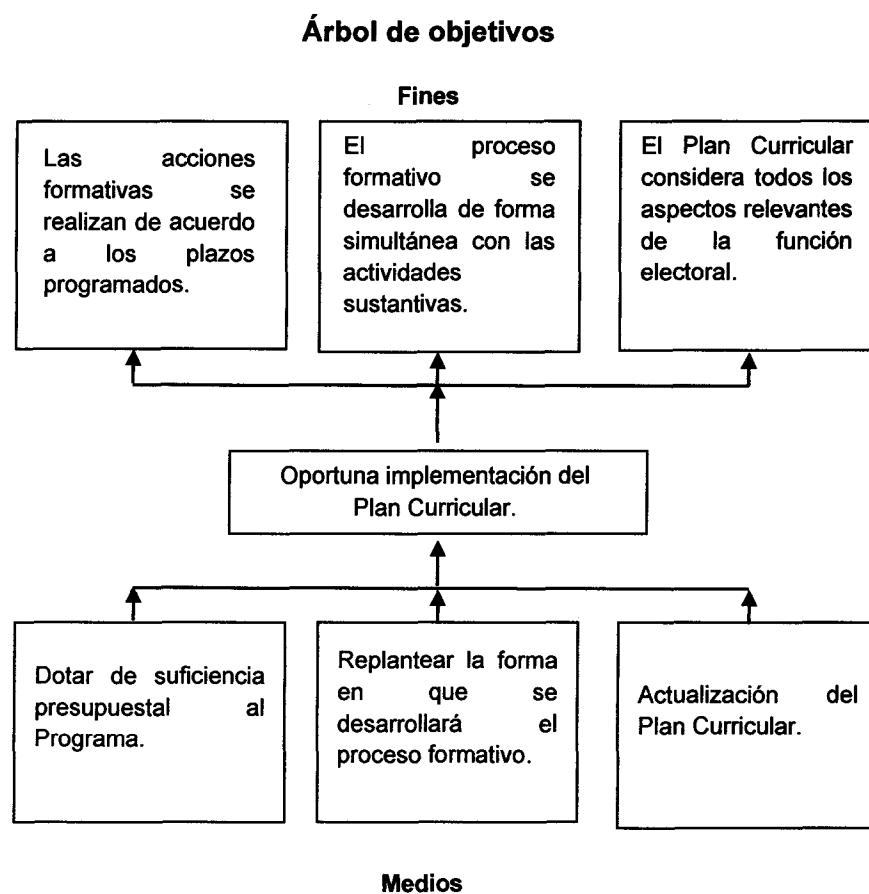


**C) ANÁLISIS DE OBJETIVOS:**

Ya que hemos establecido la problemática que enfrentará el Programa, entraremos al análisis del objetivo que deberá cumplir éste, el cual fundamentalmente lo ubicaremos como **OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CURRICULAR.**

Se considera necesario implementar oportunamente el Plan Curricular en virtud de que, éste representa el esquema para la formación del personal de carrera, a partir del cual se desarrollarán una serie de competencias laborales que, en conjunto, formarán funcionarios integrales y, a su vez, consolidará una institución con un alto grado de precisión en la ejecución de sus funciones.

En este sentido, a continuación observaremos entonces, los medios y los fines específicos que permitirán solucionar el problema que enfrenta el Programa, y así proceder a analizar las alternativas de solución:



Esquema 4

La suficiencia presupuestal como medio para atender la problemática es uno de las vías más adecuadas para implementar oportunamente el Plan Curricular, sin embargo, éste medio se encuentra sujeto a las condiciones económicas que vive el país y que definitivamente impactan en la economía del IEDF, de ahí que en los últimos ejercicios presupuestales se han enfrentado serios recortes y ajustes presupuestales.

El segundo medio relativo a replantear la forma en que se desarrolla el proceso formativo, constituye una excelente alternativa para atender la problemática, ya que el IEDF, a medida que crecen las funciones, debe encontrar la forma de capacitar, en algún momento, a su personal.

El tercer medio es una necesidad consumada del Plan Curricular, sin embargo, éste se encuentra preparado para evolucionar y adecuarse a la realidad institucional.

#### **D) IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA**

**Medio:** Dotar de suficiencia presupuestal al Plan Curricular.

**Acciones:**

- ⇒ Autorización de presupuesto específico para el Plan Curricular.
- ⇒ Implementación y Seguimiento del Plan Curricular.

**Medio:** Replantear la forma en que se desarrolla el proceso formativo.

**Acciones:**

- ⇒ Planificar las acciones formativas en calidad de tareas institucionales adjetivas.
- ⇒ Definición de los contenidos temáticos de los cursos, talleres, seminarios, diplomados establecidos en el Plan Curricular.
- ⇒ Seguimiento y Evaluación del Plan Curricular.

**Medio:** Actualización del Plan Curricular.

**Acciones:**

- ⇒ Diagnóstico de funciones institucionales genéricas y específicas.
- ⇒ Elaboración de propuesta de actualización del Plan Curricular.

⇒ Implementación del Plan Curricular.

**E) SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA ÓPTIMA**

Una vez que se han planteado las alternativas para atender la problemática, se procederá a analizar cada una de ellas a fin de establecer su viabilidad e impacto con respecto al propio problema, y así determinar la que será utilizada para el año 2012.

En primera instancia, la alternativa relacionada con el presupuesto si bien resulta solución inmejorable, su grado de viabilidad es reducido en función de que la autorización de presupuesto está a cargo de instancias externas como es la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, por ello es que no se considera factible, ya que ante una posición negativa el Programa quedará suspendido.

La segunda alternativa representa una ventana de oportunidad al permitir generar un modelo formativo sólido que se entrelaza con las actividades sustantivas institucionales, sin entorpecerlas, ya que en el modelo previo, la formación era considerada una actividad sustantiva que, al enfrentarla con otras de la misma calidad, quedaba suspendida por la prevalencia de las relacionadas con la función electoral.

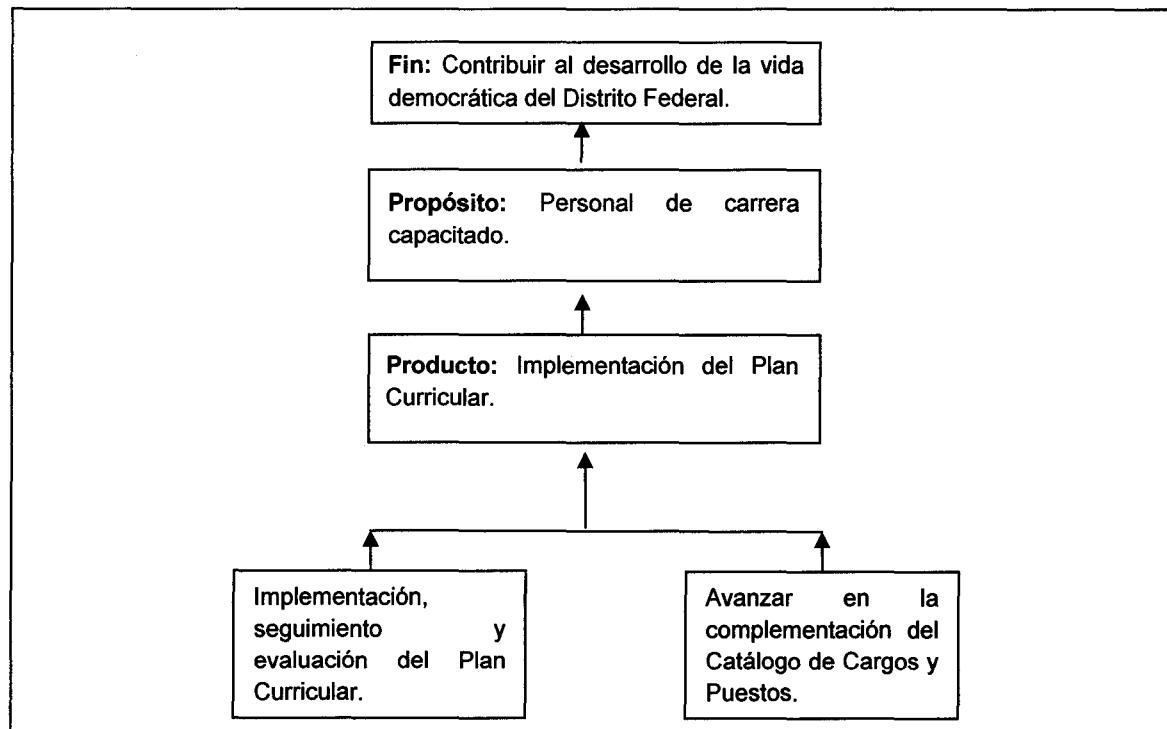
La actualización del Plan Curricular si bien es un ejercicio necesario, es pertinente posponer esta acción hasta que se cuente con mayores elementos para realizar un diagnóstico más preciso, además de que la norma en materia de participación ciudadana ha venido sufriendo una serie de reformas legislativas, lo cual dificulta contar con un marco jurídico certero en dicha materia.

Con los anteriores razonamientos, se estima que la opción más conveniente para el ejercicio 2012 es la relativa a replantear la forma en que se desarrolla el proceso formativo, considerando que durante tal periodo se estará realizando el Proceso Electoral Local 2011-2012.



**F) ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA (EAP)**

**Estructura analítica del Programa**



## 2.- Segunda Etapa: Planificación

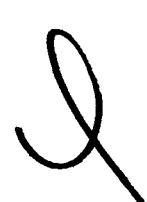
### G) MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.

**Matriz de indicadores de resultados (MIR)**

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
<b>Fin:</b> Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres.	Indicador de eficacia	Eficacia = $L^*Tp/M^*Tr$  Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25.	Trimestral	Lista de asistencia.  Examen resuelto y calificado.  Relación de material de estudio recibido.	Recorte presupuestal.  Inasistencia por causa justificada o cargas de trabajo.
<b>Propósito:</b> Personal de carrera capacitado.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres.	Indicador de eficacia	Eficacia = $L^*Tp/M^*Tr$  Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25.	Trimestral	Lista de asistencia.  Examen resuelto y calificado.  Relación de material de estudio recibido.	Recorte presupuestal.  Inasistencia por causa justificada o cargas de trabajo.
<b>Producto:</b> Implementación del Plan Curricular.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres.	Indicador de eficacia	Eficacia = $L^*Tp/M^*Tr$  Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25.	Trimestral	Lista de asistencia.  Examen resuelto y calificado.  Relación de material de estudio recibido.	Recorte presupuestal.  Inasistencia a los cursos justificada por cargas de trabajo o licencias médicas.
<b>Acciones:</b>  Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres.	Indicador de eficacia	Eficacia = $L^*Tp/M^*Tr$  Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25.	Trimestral	Estadísticas Relación de material de estudio recibido.	Recorte Presupuestal.  Inasistencia a los cursos justificada por cargas de trabajo o licencias médicas.



Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos	Eficacia en la elaboración de la propuesta de complemento del Catálogo de Cargos y Puestos.	Indicador de eficacia	Eficacia=L*Tp/ M*Tr  Eficacia=1 propuesta presentada*1/1 propuesta programada*1	Anual	Propuesta complementaria del Catálogo de Cargos y Puestos.	Recorte presupuestal  Reformas legales



#### **IV. Actividades Institucionales**

**Tipo de Actividad:** Sustantiva.

**Responsable Operativo:** Director de Vinculación y Evaluación.

**Justificación:** La presente actividad institucional se implementa con el fin de dar cumplimiento de una tarea relacionada con los objetivos fundamentales del propio SPE, relativa a formar y desarrollar a su personal, además la trascendencia de esta actividad radica en que a través de ellas se busca el desarrollo de las competencias requeridas de acuerdo a ciertos cargos.

**Objetivo específico:** Realizar acciones formativas sistemáticas, con orientación específica de acuerdo a los cargos y puestos, orientadas al desarrollo de carrera, articuladas entre sí y con la práctica laboral.

**Acciones sustantivas:** Dentro de la actividad institucional que nos ocupa, se han programado las siguientes acciones sustantivas:

**a) Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular.**

En esta acción se centrará la mayor parte de la actividad institucional, ya que en ella se realizarán las siguientes tareas:

- Selección de los contenidos del curso de acuerdo a lo establecido en el Plan Curricular, y en función de las necesidades específicas de las áreas del IEDF, así como de las competencias a desarrollar de acuerdo al cargo y al perfil de los funcionarios del SPE, y su aplicabilidad en su práctica cotidiana.
- Implementación de los cursos de acuerdo al diseño establecido en el Plan Curricular vinculado a las características de los participantes, su cargo y competencias, ajustando la formación a tales particularidades, así como a las necesidades específicas de las áreas en un momento determinado.

- Desarrollar los contenidos en unidades relacionadas y secuenciadas de forma racional y lógica, partiendo de los conocimientos básicos y requeridos por todos los miembros del SPE a los más complejos y especializados de acuerdo a las funciones que desempeña y el cargo que ostenta, de manera que se favorezca el aprendizaje significativo y se evite el aprendizaje memorístico.
- Evaluación del aprendizaje de los miembros del SPE respecto a cada una de las acciones formativas en las que hayan participado.
- Implementación de los cursos o talleres, establecidos para este año, conforme al Plan Curricular.

El diseño de la formación es el aspecto central de las tareas de la UTCFYD dado que es este medio el que garantiza la efectividad de cualquier acción formativa. Es por ello que para el adecuado funcionamiento del Plan Curricular, se requiere de la generación de indicadores que permitan analizar en forma objetiva el cumplimiento de los fines formativos propuestos.

Por ello, después de cada acción formativa, se aplicará un instrumento de evaluación y seguimiento del Plan Curricular que permita, mediante el análisis de la información proporcionada por indicadores de calidad aplicables, conocer la eficacia de cada acción formativa, su utilidad en relación con las tareas de cada área y con las actividades cotidianas de los miembros del SPE, en específico permitirá conocer:

- a. El uso de los principios del aprendizaje y la transferencia;
- b. El enlace entre el aprendizaje y el contexto laboral para favorecer la generalización;
- c. La flexibilidad de los contenidos o la necesidad de realizar posibles modificaciones en caso de que fuese necesario;
- d. La idoneidad de la temporalización;
- e. La utilidad de las modalidades educativas y operativas
- f. La metodología utilizada durante los procesos de formación y las técnicas empleadas y ajustadas a los objetivos formativos;
- g. Las competencias desarrolladas (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) por cada participante.

La implementación del seguimiento y evaluación del Plan Curricular aportará elementos que permitan identificar si las acciones formativas están teniendo impacto en la trayectoria del personal dentro del servicio profesional y en la mejora de los procesos de trabajo que se desarrollan por su personal de carrera.

**b) Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos.**

Se ha señalado que el Catálogo debe contener, entre otros aspectos, una perspectiva de competencias laborales, por ello a través de la presente acción se pretende elaborar una propuesta que complemente dicho Catálogo; para ello se elaborará un mapa que establezca las competencias generales y específicas de cada cargo, el cual, junto con el Catálogo y el Manual, constituirán el marco referencial para la capacitación del personal.

Este instrumento es necesario para el diseño de carrera por cargo, por lo que esta acción sustantiva implica la definición de las competencias requeridas respecto a cada uno de los cargos, a fin de definir cuáles se requerirá obtener en relación con un cargo inmediato superior, lo anterior con base en las rutas formativas establecidas en el Plan Curricular.

**Indicadores y metas**

<b>Acción</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
1. Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular.	Eficacia en la impartición de cursos, talleres y seminarios.	Impartir un seminario obligatorio a los miembros del SPE.
2. Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos.	Eficacia en la elaboración de la propuesta de complemento del Catálogo de Cargos y Puestos.	Elaborar una propuesta para complementar el Catálogo de Cargos y Puestos en cuanto a competencias laborales.



### V. Cronograma de acciones sustantivas

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular.	03	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
2	Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## ANEXO 1

## ACCIONES FORMATIVAS QUE SE IMPLEMENTARÁN DURANTE 2012.

De acuerdo con el artículo 90 del Estatuto, el Programa tendrá por objeto generar procesos para mejorar continuamente las competencias requeridas del personal de carrera y favorecer el desarrollo de habilidades, actitudes, aptitudes y la actualización de conocimientos. En tal entendido, la formación profesional deberá sujetarse de manera estricta a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad, se basará en un modelo pedagógico que responda a las características, necesidades y fines del Instituto, aprovechando la experiencia adquirida para propiciar la solución de problemas.

En este sentido, la UTGyD determinará, de acuerdo con las competencias requeridas del personal y de las áreas en su conjunto, así como de acuerdo a las particularidades del calendario electoral del año en que habrá de implementarse, la formación ya obtenida por los miembros del SPE y sus cargas de trabajo; el número de acciones formativas que deberán desarrollarse de manera continua y que serán impartidas en la modalidad más idónea.

Así, para 2012, de acuerdo con las previsiones del Plan Curricular, se plantea la impartición de un seminario, en virtud del desarrollo del proceso electoral que comprenderá la mayor parte del año, siendo el que se describe a continuación el que habrá de impartirse:

Cultura Democrática en el Distrito Federal.	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE
Área:	Básica
Línea Formativa:	Ético - Axiológica
Módulo	Nuevos Desafíos para la Democracia Mexicana
Calidad	Obligatorio
Duración:	24 horas
Modalidad Educativa	Seminario
Modalidad operativa :	Presencial con apoyos en línea.
Justificación:	Este curso se plantea como un espacio para el análisis de los diversos problemas relevantes para la gobernabilidad democrática en el Distrito Federal y la participación del Instituto en este ámbito. Asimismo, se plantea como un espacio propicio para la reflexión conociendo la participación y los resultados del Proceso Electoral Local 2012.

Adicionalmente y en calidad de actividad complementaria, se implementará un taller tendente a otorgar al personal del SPE conocimientos relativos a la administración de archivos:

Taller en Materia Archivística para el personal del SPE	
Objetivo general	Desarrollar las competencias y conocimientos normativos para la gestión documental.
Competencias	Administración de proyectos. Manejo de la información
Modalidad	Presencial.
Duración	20 horas.

De conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Estatuto, la UTCFYD será el área responsable de proyectar, formular, operar, supervisar, actualizar y evaluar el Programa de Formación y Desarrollo y, por tanto, las acciones formativas comprendidas dentro de éste, para lo cual podrá apoyarse en especialistas externos, para tal efecto, se seleccionará a los instructores de los cursos respecto a cada acción formativa, con base en estándares de calidad pedagógica y del dominio del tema correspondiente, observando lo siguiente:

- I. Acreditar, mediante las constancias respectivas o la experiencia curricular, que el instructor es especialista en su materia.
- II. Comprobar experiencia docente a nivel superior.
- III. En caso de tratarse de especialistas externos, integrar su expediente así como la ficha curricular. La contratación de este personal se realizará de conformidad con lo presupuestado en el Programa Operativo Anual aprobado. Para este fin, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 102 del Estatuto, la UTCFY apoyará al Consejero Presidente en la celebración de convenios con instituciones académicas y de educación superior para impartir las acciones formativas para el personal del Servicio Profesional.

Respecto a los materiales que se utilizarán en cada una de las acciones formativas, estos podrán ser diseñados y elaborados por la UTCFYD, por una institución externa o por expertos que cuenten con reconocimiento en las materias del programa, o bien, en forma conjunta.

## ANEXO 2

**CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012**

1. Los presentes *Criterios* tienen por objeto regular la **participación del personal del Servicio Profesional Electoral** en las actividades del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 (Programa), con fundamento en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) y el Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral (Plan Curricular).
2. La asistencia, participación y acreditación de las actividades del Programa es una obligación prevista en los artículos 140, fracción II, del Código, 13, fracción V, 16, fracción I, y 41 del Estatuto.
3. La participación de los funcionarios en el Programa se llevará a cabo preferentemente, en el horario laboral. Para ello, las instancias centrales y desconcentradas, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán otorgar las facilidades necesarias para la asistencia del personal a dichas actividades de conformidad con el artículo 93 del Estatuto.
4. La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), notificará por escrito a cada participante el contenido general, las fechas de impartición de las sesiones, los tipos y modalidades de las evaluaciones correspondientes, cuando menos dos días hábiles antes de su inicio.
5. El personal deberá presentarse en los días y horarios establecidos en su notificación; la tolerancia de entrada a cada sesión será de 20 minutos, transcurrido este tiempo ya no podrán firmar y deberán remitir al Centro la justificación respectiva.
6. Cuando el funcionario se encuentre gozando de su periodo vacacional o esté ausente por licencia médica, la notificación le será proporcionada mediante oficio al Titular del área o superior jerárquico, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades y de remitir el acuse correspondiente al Centro.
7. El personal podrá solicitar por escrito al Centro el cambio de horario dentro de los dos días hábiles previos al inicio del curso; siempre que cuente con el visto bueno del Titular del área correspondiente, y exista otro grupo disponible.
8. Se podrá solicitar al Centro mediante oficio del Titular del área de adscripción; la reposición de alguna de las sesiones del curso en un horario y grupo diferente al notificado. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad de horario y de los temas que se imparten.
9. Se podrán justificar las inasistencias al curso respectivo hasta el *10% de total de las sesiones programadas*, exclusivamente por las siguientes causas:

- a) *Licencia médica*, expedida por el ISSSTE; el personal deberá remitir mediante oficio al Centro, la copia de la licencia médica y del *Formato Único de Autorización de Incidencia* con el sello de recibido de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros al día siguiente de la reincorporación a sus labores.
  - b) *Periodo vacacional*, el funcionario deberá remitir mediante oficio al Centro, copia del *Formato Único de Autorización de Incidencia* con el sello de recibido de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, al día siguiente de la reincorporación a sus labores.
  - c) *Cargas de trabajo*, el Titular del área deberá remitir previamente o al día siguiente de la falta un oficio dirigido al Centro donde indique las actividades realizadas que justifican claramente la inasistencia del personal del servicio.
10. Será causa de baja la inasistencia a más del 20% de las sesiones.
11. Conforme lo establece el Plan Curricular, para la acreditación de los cursos, talleres, seminarios y/o diplomados se considerarán tres factores: evaluación permanente, asistencia y examen final, de acuerdo a las siguientes ponderaciones:
- | Factor                       | Porcentaje | Puntos en la Calificación Final |
|------------------------------|------------|---------------------------------|
| <b>Evaluación Permanente</b> | 50%        | 5                               |
| <b>Asistencia</b>            | 10%        | 1                               |
| <b>Examen Final</b>          | 40%        | 4                               |
12. La calificación mínima aprobatoria que los participantes deberán obtener para acreditar los cursos del Programa es de 7.5, en una escala de 0 a 10, considerando el peso ponderado de los factores indicados en el numeral 11 de estos Criterios.
13. Dentro del factor Evaluación permanente se considerarán como evidencias de aprendizaje, las prácticas y actividades realizadas en las sesiones que demuestren el desarrollo de las competencias adquiridas.
14. Para acreditar el examen final se deberá obtener una calificación mínima de 7.5 en escala de 0 a 10.
15. De conformidad con el artículo 94 del Estatuto los funcionarios tendrán tres oportunidades para acreditar cada uno de los cursos que conforman el Programa; cada una de ellas tendrá un grado mayor de complejidad.
16. En caso de inasistencia al examen final, el Centro podrá reprogramar, en una sola ocasión, la fecha establecida para su aplicación; siempre y cuando la falta sea debidamente justificada; para ello el personal deberá solicitarlo por escrito al día siguiente de la aplicación de la evaluación o de la reincorporación a sus labores.
17. El Centro notificará de manera personalizada los resultados de las evaluaciones del Programa en un lapso no mayor de 5 días posteriores a cada aplicación; para ello el personal acudirá el día y al lugar que se señale para la recepción de la misma y deberá entregar el acuse de recibo en la fecha establecida para el efecto.



18. Cuando existiera inconformidad en la calificación final obtenida, los funcionarios podrán, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120, fracción VIII, del Código, así como en los artículos 12, fracción XXIV, y 97 del Estatuto, solicitar la revisión de los resultados obtenidos a la Junta Administrativa, a través del Centro, dentro de los 3 días siguientes contados a partir de la notificación de resultados.
19. En caso de que el funcionario no esté presente al momento de la notificación de resultados, esta será proporcionada en sobre cerrado al Titular del área, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades. Una vez que el funcionario reciba la notificación contará con el plazo establecido en el numeral 18 para solicitar revisión de su calificación, siempre y cuando esto sea posible dentro de las condiciones del convenio o contrato con la institución que impartió el curso.
20. Con fundamento en los artículos 2 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, las evaluaciones y calificaciones obtenidas en los cursos se regirán por el principio de confidencialidad.
21. Para los cursos que se imparten en línea, el Centro en coordinación con las Instituciones participantes implementarán un mecanismo que permita verificar los accesos que realicen los funcionarios a cada una de las actividades pedagógicas, lo anterior con la finalidad de que se cumplan con todas las tareas programadas y las horas de instrucción aprobadas.
22. Los casos no previstos en estos Criterios serán resueltos por la Secretaría Administrativa del Instituto.

