



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL  
PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013**

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

**Septiembre, 2012**

**Índice**

I.	Introducción .....	1
II.	Marco Jurídico.....	3
III.	Metodología del Marco Lógico.....	5
	Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.....	5
	a) Análisis de involucrados.....	7
	b) Análisis de problemas.....	11
	c) Análisis de objetivos.....	13
	d) Identificación de alternativas de solución al problema.....	16
	e) Selección de la alternativa óptima.....	17
	f) Estructura Analítica del Programa (EAP).....	18
	Segunda Etapa: Planificación.....	19
	g) Matriz de Indicadores para Resultados.....	19
IV.	Actividad Institucional.....	22
	1. Formación del Servicio Profesional Electoral.....	22
V.	Cronograma de acciones sustantivas.....	25
	Anexo 1. Acciones formativas que se implementarán durante 2013.....	i
	Anexo 2. Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013.....	viii

## I. Introducción

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) 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 (Código); de igual modo es un organismo de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño. Para asegurar el desempeño profesional de las actividades del IEDF, 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 cuyo ingreso, permanencia y desarrollo están sujetos a procedimientos claros, objetivos y transparentes.

La formación y desarrollo del personal del SPE tiene como propósito contribuir al logro de los fines institucionales, mediante la consolidación de un Servicio Civil de Carrera integrado por personal permanentemente actualizado y capacitado en materia electoral, que colabore en la consecución de los fines, principios y valores institucionales, contribuyendo así al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Planeación del Instituto, la estructura del Programa se compone de una *Introducción*, que proporciona un panorama general y en el que se exponen los datos, antecedentes, condiciones y características que permitieron su formulación, de un *Marco Jurídico* en el cual se establecen las bases normativas para su operación; de la *Metodología del Marco Lógico* donde se identifica la problemática que pretende resolverse así como las alternativas de solución a la misma; de *Actividades Institucionales* donde se identifican y desarrollan las acciones que se realizarán durante 2013, para atender la problemática planteada; finalmente de un *Cronograma de Acciones Sustantivas*, en el cual se muestra el tiempo y secuencia en la que se llevarán a cabo las acciones programadas.

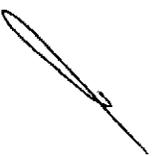
Para el ejercicio 2013, el Programa busca atender las necesidades formativas de los 265 funcionarios que conforman el SPE, para lo cual se desarrollarán ocho acciones formativas conforme al Plan Curricular: una del área básica, tres del área específica, tres acciones

formativas de normalización y una de carácter complementario. De esta manera, todos los funcionarios del SPE participarán en al menos dos de las acciones planteadas.

Para dar atención a la flexibilidad del proceso formativo planteada por el Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del SPE (Plan Curricular), se plantea que los funcionarios elijan las acciones que se desarrollarán para atender sus necesidades formativas. Así, los funcionarios eligen la acción del área básica. Para el caso de las acciones del área específica, estas se presentarán en menús dirigidos a los funcionarios seccionados en rangos: el primer menú dirigido a los funcionarios de los rangos I y II; el segundo, a los rangos III y IV, y el tercero, a los rangos V y VI.

Así mismo, el Programa plantea la elaboración de una propuesta de modificaciones a los documentos de carácter operativo que rigen las labores del IEDF en lo relativo a la formación del SPE, para adecuarlos al marco normativo institucional y optimizar el proceso formativo.

Es con estas acciones que la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD), busca proveer al Instituto de un SPE adecuadamente formado, capaz de ser copartícipe del desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.



## II. Marco Jurídico

En este apartado se ofrece un análisis descriptivo de 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 2013.

El sustento jurídico en materia de formación y desarrollo deriva, en primer término, de los ordenamientos que regulan la existencia del SPE, definen su competencia y atribuciones, su estructura interna y las tareas bajo su responsabilidad. Así, algunos de 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 Instituto (Estatuto);
- c) Políticas y Programas Generales del Instituto, y
- d) Plan Curricular para el Proceso formativo de los funcionarios del SPE.

En el caso del Código, en los artículos 129, fracción II, y 136, segundo párrafo, se establece que para cumplir el objeto del SPE, el Instituto deberá formar y capacitar a sus miembros, a través de este Programa, que deberá contemplar actividades acordes al perfil y funciones de los cargos que lo integran, las cuales deberán ser útiles para las funciones y fines del Instituto y estar orientadas a desarrollar sus capacidades y competencias.

Respecto a la competencia para aprobar el Programa, 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 supervisarlos.

Asimismo, en el artículo 79 del mismo ordenamiento se enlistan las Unidades Técnicas con las que cuenta el Instituto, siendo en la fracción V en la que se hace mención de la UTCFyD, cuyas atribuciones, de acuerdo con lo señalado por el artículo 82 del Código, al igual que las restantes Unidades Técnicas serán determinadas en el Reglamento Interior del Instituto y, en el caso particular de la 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, donde se señala que la UTCFyD tiene entre sus atribuciones y funciones la de elaborar y proponer a la Junta el Programa así como la de operarlo.

La formación y el desarrollo, por su parte, tendrán por objeto, de acuerdo a lo previsto por el artículo 90 y 91 del Estatuto, mejorar continuamente las competencias requeridas del personal y favorecer el desarrollo de habilidades, actitudes, aptitudes y la actualización de conocimientos, y deberá organizarse con el modelo pedagógico establecido en el Plan Curricular, a fin de responder a las características, necesidades y fines del Instituto.

Por otro lado, en el marco de las Políticas y Programas Generales del Instituto, 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, su 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 Instituto 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 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.

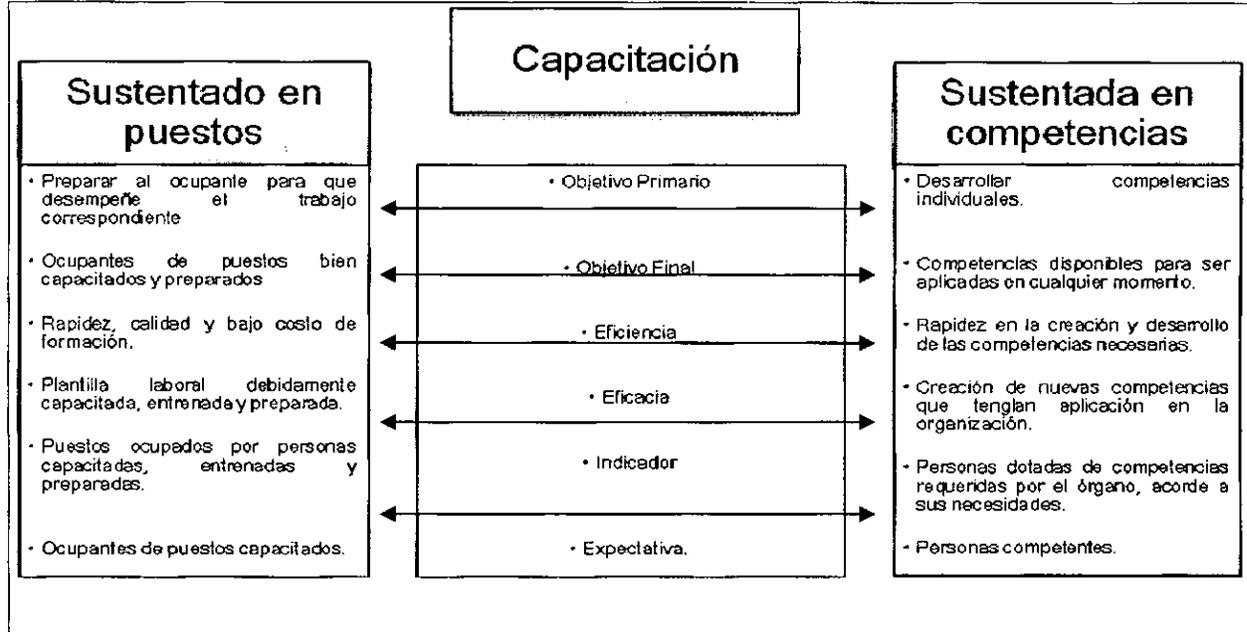
#### **Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.**

Desde la creación del Instituto se han implementado diversas acciones y medidas en materia de capacitación 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 orientada a aspectos relacionados con temas jurídicos y de 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 de 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, 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. A partir del año 2009, se dio paso a una nueva estrategia de gestión de la formación dirigida al SPE, la cual inició con el diseño y desarrollo del 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, que es el de Ética y Servicio Público, actualmente aprobado por todos los miembros del SPE. El siguiente diagrama explica gráficamente el paso de un modelo de formación a otro.

## Cuadro 1.

## Transición al modelo de capacitación sustentada en competencias



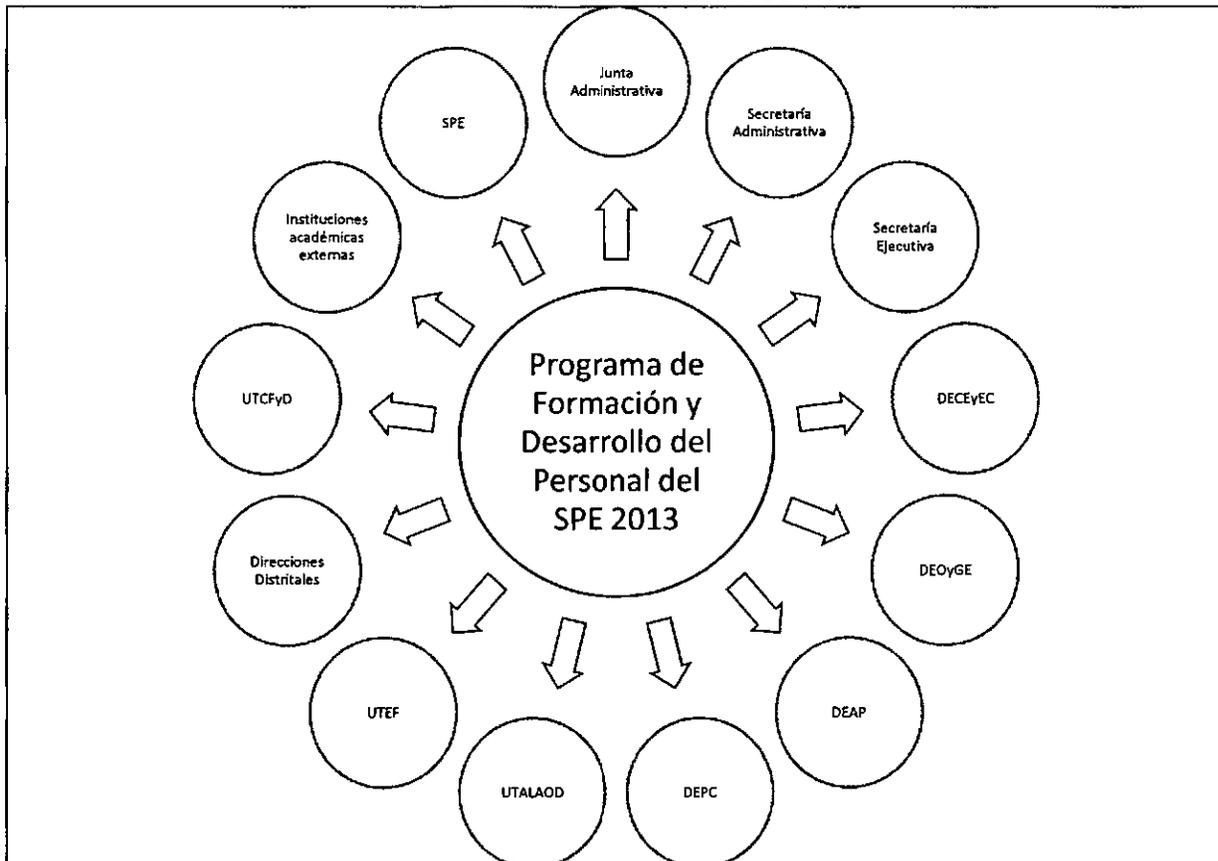
De esta manera, desde su aprobación, se ha continuado con la implementación del Plan Curricular, por ello es necesario mantener la orientación definida por dicho instrumento y dar continuidad a un proceso formativo que contribuya con más eficacia a la proyección profesional que se requiere para dar respuesta 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 Instituto, siendo necesario consolidar las bases que permitan incorporar en los procesos educativos internos una mayor orientación hacia la personalización del proceso de aprendizaje. Cabe mencionar que, entre las principales ventajas del modelo por competencias laborales, destaca que tiene como objetivo el desarrollo de habilidades, aptitudes, actitudes y conocimientos, dentro de un marco ético, que servirán al funcionario no sólo en un puesto sino en general, en toda la estructura del SPE.

Por ello, mediante el presente instrumento se plantea mantener la continuidad en la formación enfocada en competencias, teniendo en consideración que en el año en que se implementará se desarrollarán tareas sustantivas relativas a la participación ciudadana, así como hacer las adecuaciones necesarias para que este proceso 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**

En este marco diversos agentes actúan, desarrollan actividades y muestran expectativas o intereses que inciden en el cumplimiento de los objetivos del programa.

**Cuadro 2.**  
**Análisis de involucrados**



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:

La Junta es el órgano colegiado del Instituto encargado de aprobar el Programa, así como de supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos al SPE. La Secretaría Administrativa y la Secretaría Ejecutiva, como instancias coordinadoras de los trabajos institucionales.

Destacan entre los involucrados internos las áreas del Instituto que cuentan con personal del SPE adscrito a su cargo, como son las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización y Geografía Electoral; Asociaciones Políticas, y Participación Ciudadana; las Unidades Técnicas de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, y Especializada de Fiscalización, así como las Direcciones Distritales.

La UTCFyD 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.

Las instituciones académicas externas como aliados estratégicos que colaboran con la UTCFyD en el diseño y operación de la oferta formativa del Plan Curricular.

El personal del SPE, integrado por 265 plazas de las cuales 232 se encuentran ocupadas actualmente, constituyendo la población objetivo del Programa.

Por su ubicación, las plazas del SPE se dividen entre los Órganos Desconcentrados y las Áreas Centrales. Actualmente en las Direcciones Distritales se encuentran ocupadas 175 plazas, distribuidas por cargo como se muestra a continuación:

**Cuadro 3.**  
**Servicio Profesional Electoral en órganos desconcentrados\***

<b>Puestos</b>	<b>Cantidad</b>
Coordinadores Distritales	34
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	38
Secretarios Técnicos Jurídicos	33
Líderes de Proyecto	70
<b>Total</b>	<b>175</b>

\*Información actualizada al día 10 de septiembre de 2012

En Áreas Centrales el número de plazas ocupadas es 57, cuya distribución por cargo se presenta en el Cuadro 2:

**Cuadro 4.**  
**Servicio Profesional Electoral en áreas centrales\***

Área	Líderes de Proyecto	Jefes de Departamento	Subdirectores	Directores de Área	Total
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	6	5	3	1	15
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	3	2	1	1	7
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	6	10	3	1	20
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
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>57</b>

\*Información actualizada al día 10 de septiembre de 2012

Así, tenemos que en la elaboración del Programa, se identifican trece actores involucrados, doce de carácter interno y uno de carácter externo, cuyo interés, expectativa, fuerza y resultante se ilustra de acuerdo a la escala señalada en el cuadro 6.

**Cuadro 5.**  
**Análisis de involucrados**

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Junta Administrativa (JA)	5	5	25
Secretaría Administrativa (SA)	5	5	25
Secretaría Ejecutiva	5	5	25
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	5	5	25
Personal del Servicio Profesional Electoral.	4	4	16
Instituciones Académicas	2	3	12
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	2	8
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	4	2	8
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	4	2	8
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	4	2	8

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	4	2	8
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.	4	2	8
Direcciones Distritales	4	2	8

**Cuadro 6.**  
**Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores**

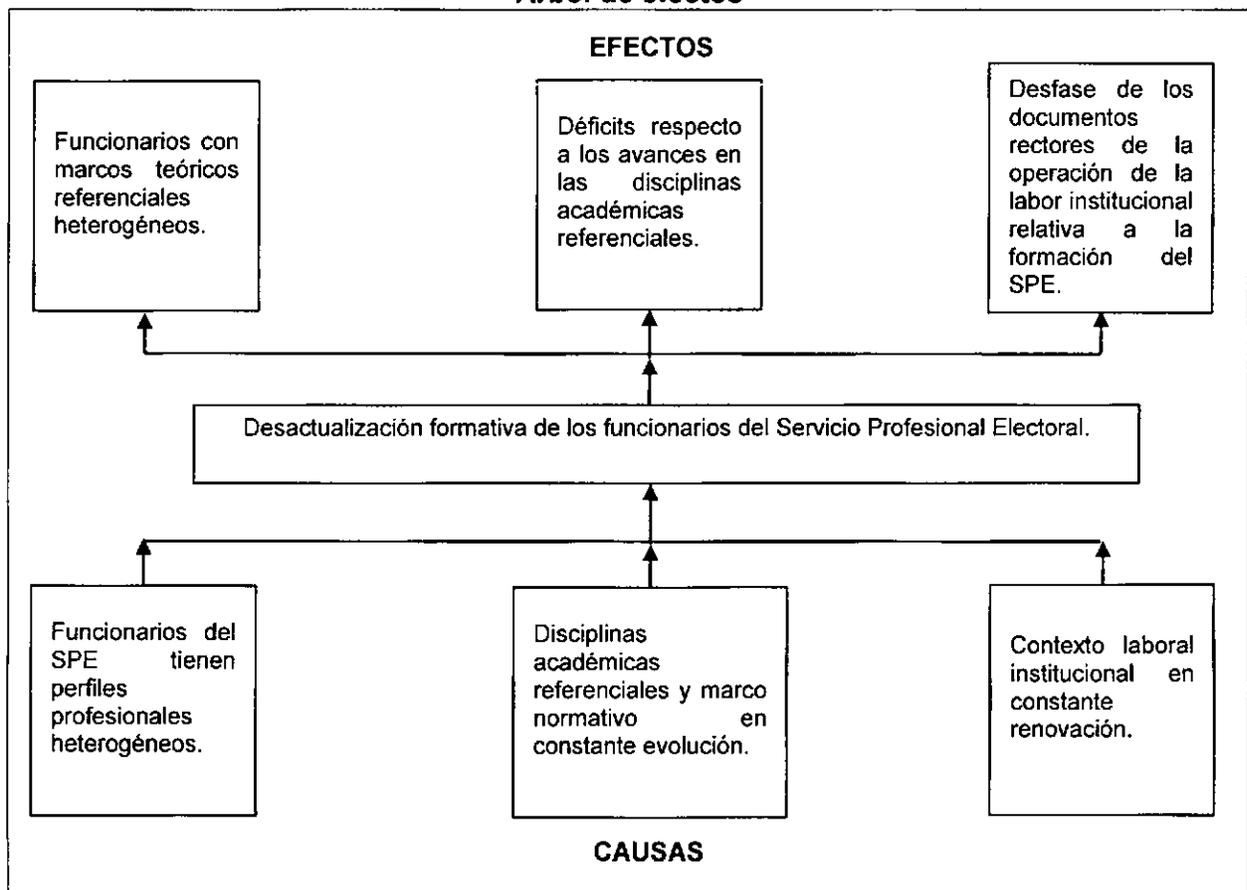
Valor	Interés o expectativa	Fuerza
5	Capacidad para incidir en la aprobación del programa	Capacidad para impulsar el programa
4	Beneficiarios directos	Receptor de la capacitación
3	Beneficiarios indirectos	Valorar los resultados y/o capacitación
2	Coadyuvantes en las actividades del programa	Recibe el impacto del programa
1	No ofrece ninguna aportación	Ningún impulso

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 Instituto, asegure el desempeño profesional de las actividades del mismo, a la vez que se fomente en su personal vocación por el desarrollo de la vida democrática y propicie su permanencia, superación y consolidación. La expectativa es siempre la más alta, ya que el SPE tiene entre sus objetivos, la mejora permanente de sus integrantes y se espera de ellos el máximo desempeño, pero al mismo tiempo para los funcionarios la acreditación del Programa es obligatoria ya que está ligada a su permanencia laboral, por lo cual su participación y búsqueda de los mejores resultados es un objetivo observable. Se debe observar que 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**

La existencia del SPE obedece a la necesidad de contar con un cuerpo de profesionales de la función electoral que garanticen la consecución de los fines institucionales, con pleno apego a los principios democráticos y estricto cumplimiento del marco legal vigente. Como es lógico y natural en el desarrollo de una carrera profesional, los requerimientos de formación por parte de los funcionarios son permanentes dados los cambios que manifiesta cualquier contexto laboral. Esta circunstancia da pie a que las competencias desarrolladas por los funcionarios constantemente queden desactualizadas; en este sentido, la gestión de la formación que realiza la UTCFyD centra su esfuerzo en la capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal para contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática, los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana dotando al Instituto del personal especializado que requiere. Así hemos identificado como problema a atender por este programa a la Desactualización formativa de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.

**Cuadro 7.  
Árbol de efectos**



El árbol de problemas expresa tres causas fundamentales que generan de manera lógica la desactualización formativa de los funcionarios del SPE:

Como primera causa se identifica que los funcionarios del SPE tienen perfiles profesionales heterogéneos, esto es provienen de estudios profesionales diversos, teniendo como efecto que los funcionarios, por su origen profesional, cuenten con marcos referenciales igualmente completamente diferentes.

Como segunda causa se identifica a las disciplinas académicas referenciales y marco normativo en constante evolución; esto es, en primer lugar, que las ramas del conocimiento que aportan los marcos referenciales de la función electoral, por su naturaleza, están en constante evolución, ya sean estos referentes legales, politológicos, administrativos, sociológicos, educativos, informáticos o tecnológicos, por mencionar sólo algunos. Así mismo, el marco normativo que rige las labores institucionales es continuamente reformado para responder mejor a una sociedad en movimiento. Esto tiene como efecto que, de manera inevitable, los conocimientos y habilidades que conforman las competencias de los funcionarios del SPE pierdan actualidad con respecto a los avances en las áreas de conocimientos y las normas que enmarcan la función electoral.

Así mismo, como tercera causa tenemos que el contexto laboral institucional es constantemente renovado, pues es obligación de las instancias directivas consolidar la organización interna del Instituto para perfeccionar la realización de sus fines, dotándolo de nuevas herramientas y haciendo más eficiente su estructura. Esto tiene como efecto el desfase de los documentos que rigen la labor institucional relativa a la formación del SPE, pues fueron diseñados y aprobados para otro contexto.

**c) Análisis de objetivos**

Como ya se mencionó, a partir del año 2009, la transformación del proceso formativo del personal del SPE para establecerlo como un instrumento enfocado en el desarrollo de competencias laborales, supuso la generación de los documentos que rigieran los esfuerzos institucionales, entre los que destaca el Plan Curricular.

Ya que hemos establecido la problemática que enfrentará el Programa, entraremos al análisis del objetivo que éste deberá cumplir, el cual fundamentalmente lo ubicaremos como la Actualización formativa de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.

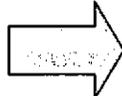
Se considera necesario actualizar la formación de los funcionarios, pues es menester, por lo anteriormente expuesto, para que el Servicio Profesional Electoral cumpla con sus propósitos por medio de funcionarios integrales y, a su vez, coadyuve a consolidar una institución con un alto grado de precisión 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:

El primer medio relativo a continuar con la especialización de los funcionarios del SPE, es una de las vías más adecuadas para lograr la actualización formativa del público objetivo; Si bien buscan responder a causas distintas, este medio se vincula con el segundo, que es continuar con la oferta educativa planteada en el Plan curricular, para buscar la actualización de los funcionarios en las disciplinas académicas que fundamentan la función electoral.

El tercer medio es renovar los documentos de carácter operativo que conducen las labores de la UTCFD para ponerlos en consonancia con el contexto institucional, esto incluye la renovación del Plan Curricular, así como la generación de documentos complementarios que entre otros aspectos, clarifiquen los mecanismos y criterios de operación de la propuesta pedagógica vigente.

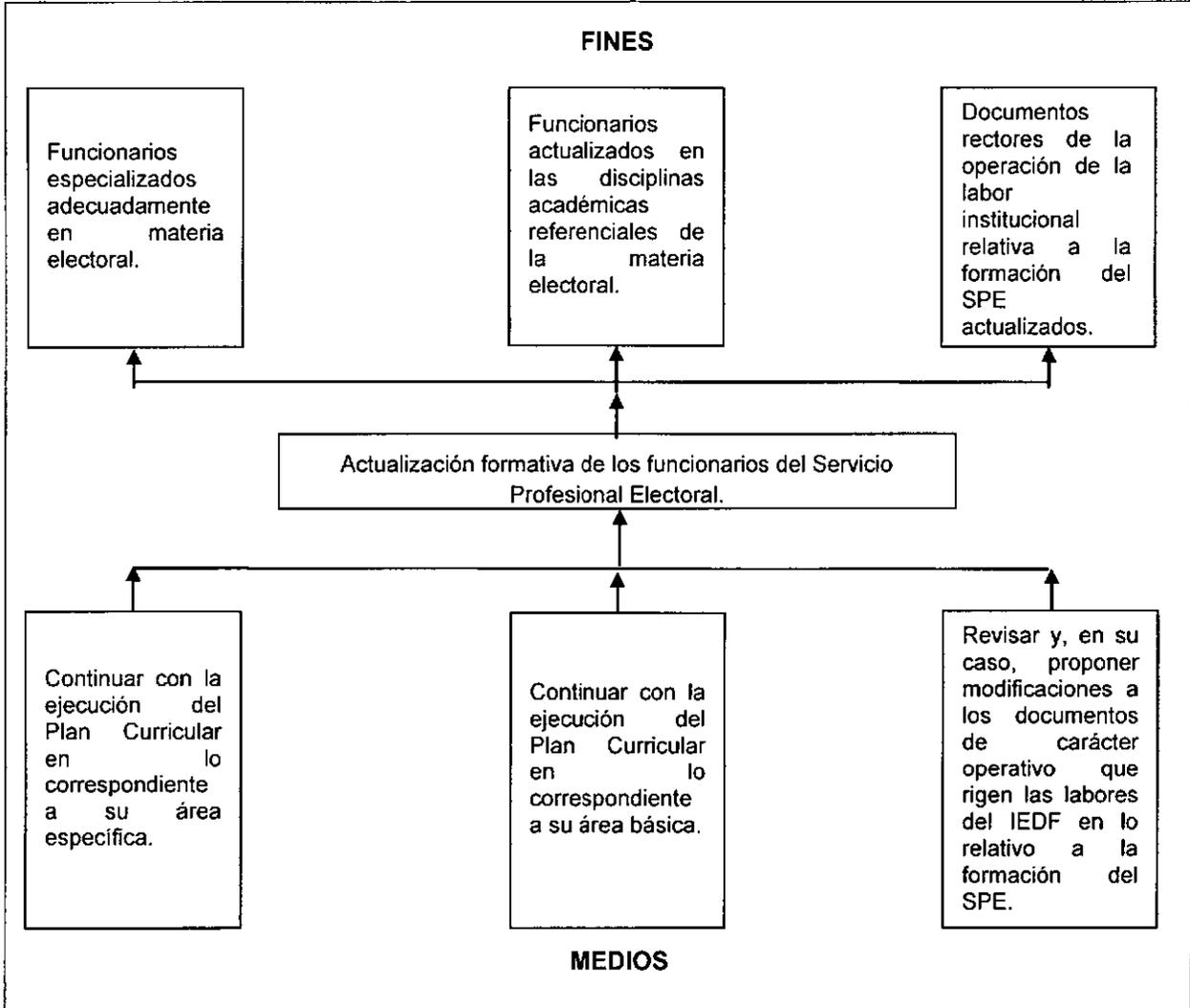
**Cuadro 8.  
Análisis de objetivos.**

Efectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios con marcos teóricos referenciales heterogéneos</li> <li>• Déficits respecto a los avances en las disciplinas académicas referenciales</li> <li>• Desfase de los documentos que rigen la labor institucional relativa a la formación del SPE</li> </ul>		Fines	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios especializados en materia electoral</li> <li>• Funcionarios actualizados en las disciplinas referenciales de la materia</li> <li>• Documentos rectores acordes al contexto laboral</li> </ul>
Causas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios del SPE tienen perfiles profesionales heterogéneos</li> <li>• Disciplinas académicas referenciales y marco normativo en constante evolución</li> <li>• Contexto laboral institucional en constante renovación</li> </ul>		Medios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar con la especialización de los funcionarios SPE</li> <li>• Continuar oferta educativa del Plan Curricular en las disciplinas académicas de referencia</li> <li>• Renovar los documentos de carácter operativo que conducen las labores de la UTCFD</li> </ul>

En el mismo sentido, la articulación de medios y fines, respecto del problema central, se muestra a continuación, buscando identificar la forma en que las acciones a desarrollar aspiran a generar aportes que trasladen la situación problemática a una de resolución.



**Cuadro 9.  
Árbol de objetivos**



**d) Identificación de alternativas de solución al problema**

**Medio:** Continuar con la ejecución del Plan Curricular en lo correspondiente a su área específica.

**Acciones:**

- ⇒ Establecer criterios operativos que mejoren la eficiencia de la implementación del Plan Curricular.
- ⇒ Implementación y seguimiento del Plan Curricular en lo relativo al área específica.

**Medio:** Continuar con la ejecución del Plan Curricular en lo correspondiente a su área básica.

**Acciones:**

- ⇒ Establecer criterios operativos para la implementación del Plan Curricular, dando prioridad en la oferta educativa relativa a la actualización en las disciplinas académicas de referencia.
- ⇒ Implementación y seguimiento del Plan Curricular, dando prioridad en la oferta educativa relativa a la actualización de los funcionarios del SPE.

**Medio:** Revisar y, en su caso, proponer modificaciones a los documentos de carácter operativo que rigen las labores del IEDF en lo relativo a la formación del SPE.

**Acciones:**

- ⇒ Diagnóstico de los documentos que conducen las labores de la UTCFyD en lo relativo a la formación del SPE.
- ⇒ Elaboración de propuesta de actualización de los documentos que conducen las labores de la UTCFyD en lo relativo a la formación del SPE y, en su caso, de nuevos documentos complementarios de estos.
- ⇒ Poner a consideración de las instancias correspondientes los documentos actualizados o elaborados.

**e) Selección de la alternativa óptima**

Una vez que se han planteado las alternativas para atender la problemática, se analizará 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 2013.

En primera instancia, si bien la alternativa relacionada con la especialización de los funcionarios y la alternativa relacionada con la actualización de los funcionarios en las disciplinas académicas referenciales de la función electoral responden a diversas causas, se considera que se vinculan estrechamente en los medios, acciones y fines que persiguen, por tanto pueden ser clasificadas como complementarias e interdependientes, tienen un alto grado de incidencia en la solución del problema y tienen un nivel prioritario para el Instituto.

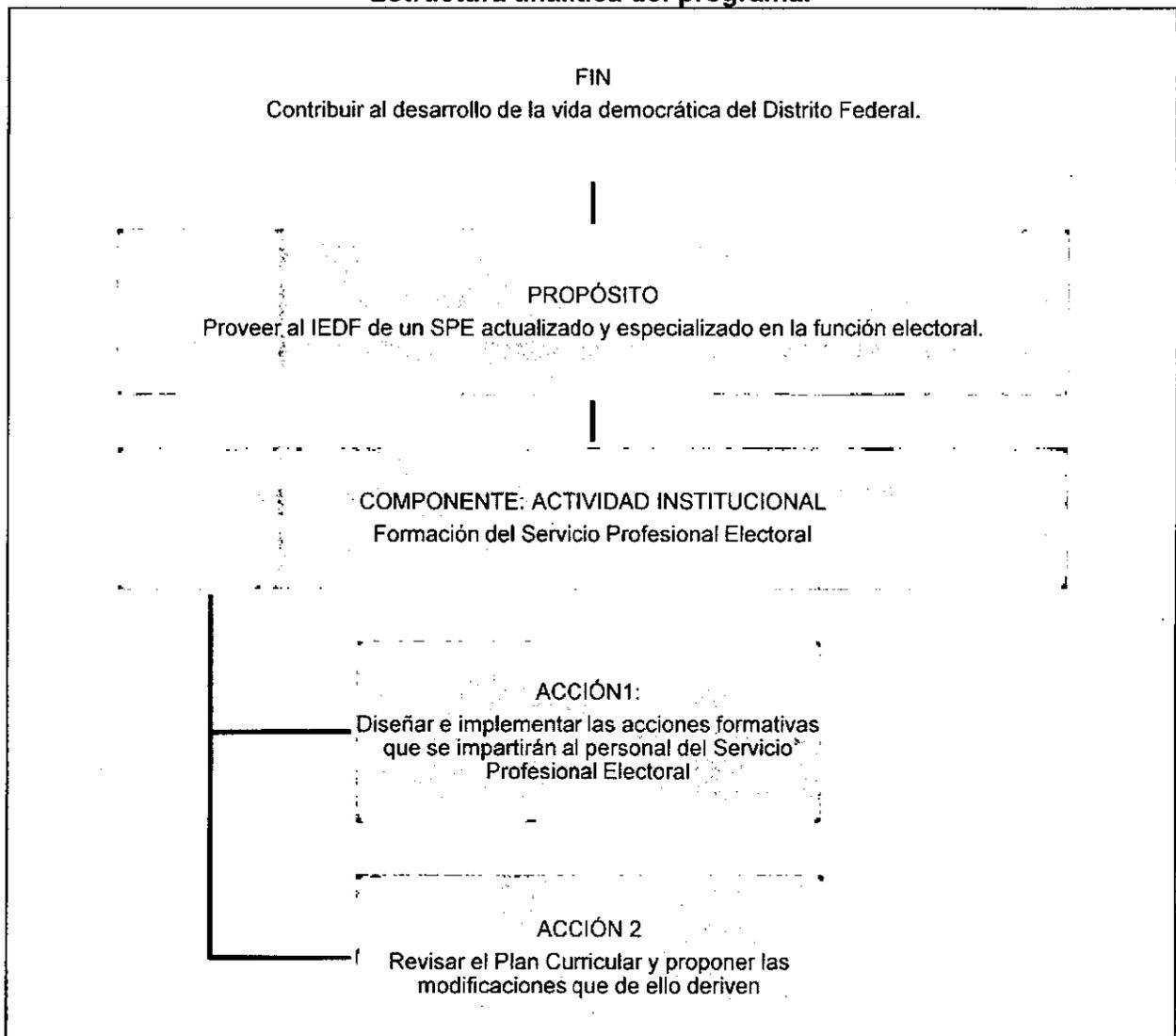
La tercera alternativa representa una ventana de oportunidad al permitir renovar y, en su caso, generar los documentos que dirigen los esfuerzos de las actividades de la Unidad hacia un modelo formativo sólido que se entrelaza con las actividades sustantivas institucionales.

Con los anteriores razonamientos, se estima que se pueden agrupar los dos primeros medios como una sola opción; asimismo, se considera técnica y operativamente factible y necesario asumir la realización del tercer medio para el ejercicio 2013, todo lo anterior, considerando que durante tal periodo realizarán actividades sustantivas relativas a la Participación Ciudadana.

**f) Estructura Analítica del Programa (EAP)**

De esta manera, el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2013 se plantea como fin contribuir al Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal; el propósito se enfoca a proveer al IEDF de un SPE actualizado y especializado en la función electoral.; y genera una actividad institucional, "Formación del Servicio Profesional Electoral", la cual agrupa en su interior dos acciones, según se describe en el siguiente cuadro.

**Cuadro 10.  
Estructura analítica del programa.**



**Segunda Etapa: Planificación****g) Matriz de Indicadores para Resultados.**

Del análisis anterior, se determina que este programa tendrá como fin contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal, en tanto, se identifica como propósito para el 2013 proveer al Instituto de un SPE adecuadamente formado para el desarrollo de sus actividades sustantivas.

Asimismo, se consideran tres supuestos o condiciones que determinan la correcta realización de las actividades a desarrollar para la atención del objetivo ya descrito; estos se describen en el siguiente cuadro.

**Cuadro 11.**  
**Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados.**

Supuestos	Descripción de sus elementos
Supuesto 1 (S1)	Existencia de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
Supuesto 2 (S2)	Permanencia de tareas formación del Servicio Profesional Electoral en el marco normativo, derivado de alguna eventual reforma política para la Ciudad de México.
Supuesto 3 (S3)	Prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan la implementación del programa

Por su parte, en el cuadro siguiente, se describen las formulas asociadas a los indicadores por nivel jerárquico de la matriz.

**Cuadro 12.**  
**Descripción de los elementos de las fórmulas de los indicadores para la MIR**

Fórmula	Descripción de sus elementos	Denominación
$A = \frac{L \cdot Tp}{M \cdot Tr}$	A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M = cuantificación física programada de la acción Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	De impacto, tipo impacto esperado y producido
$I = \frac{R}{O} \cdot 100$	I = impacto R = resultados O = objetivos	De gestión, tipo eficacia

**Cuadro 13.**  
**Matriz de indicadores de resultados.**

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.	Impacto de resultados del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral entre los beneficiarios directos del programa.	Estratégico	[Impacto de resultados del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral] es igual al Porcentaje de avance de [Resultados obtenidos] en relación a los [Objetivos programados]	Anual	Informes de seguimiento	S1, S2 y S3
<b>Propósito:</b> Proveer al IEDF de un SPE actualizado y especializado en la función electoral.	Eficacia en el cumplimiento del componente o actividad institucional de formación del Servicio Profesional Electoral entre los beneficiarios directos.	Estratégico	[Eficacia en el cumplimiento del componente (AI)] es igual al producto de la [Cuantificación física alcanzada] y el [Tiempo planeado para alcanzar su cuantificación física, ponderado a un año] en relación con el producto de la [cuantificación física programada de la acción] y el [tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderado a un año]	Anual	Informes de seguimiento	S1 y S3
<b>Componentes:</b> AI "Formación del Servicio Profesional Electoral"	Impacto de resultados del componente de la actividad institucional programada de formación del Servicio Profesional Electoral entre los beneficiarios directos del programa.	Gestión	Impacto de resultados del componente (AI) del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral] es igual al Porcentaje de avance de [Resultados obtenidos] en relación a los [Objetivos programados]	Anual	Informes de seguimiento y operación	S1

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
<p>Actividades e insumos:</p> <p>Para la AI "Formación del Servicio Profesional Electoral":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acción 1. Diseñar e implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral.</li> <li>• Acción 2. Revisar el Plan Curricular y proponer las modificaciones que de ello deriven.</li> </ul>	<p>Eficacia en el cumplimiento de acciones e insumos de formación del Servicio Profesional Electoral entre los beneficiarios directos del programa.</p>	Gestión	<p>[Eficacia en el cumplimiento las acciones del componentes (AI)] es igual al producto de la [Cuantificación física alcanzada] y el [Tiempo planeado para alcanzar su cuantificación física, ponderado a un año] en relación con el producto de la [cuantificación física programada de la acción] y el [tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderado a un año]</p>	Anual	Informes de seguimiento y operación	S1

#### IV. Actividad Institucional

A partir del análisis anterior, se presenta la actividad institucional "Formación del Servicio Profesional Electoral" con la cual se busca satisfacer la necesidad de la sociedad capitalina en torno al desarrollo de la vida democrática, por medio de la provisión al Instituto de personal de carrera adecuadamente formado para la realización de las funciones sustantivas del órgano electoral local.

##### 1. Formación del Servicio Profesional Electoral.

Tipo de Actividad: Sustantiva.

Responsable Operativo: Director de Vinculación y Evaluación.

Justificación: Esta actividad institucional se implementa para promover la formación y el desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral con el fin de que cuente con las competencias necesarias para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Objetivo específico: Realizar acciones formativas sistemáticas, con orientación específica de acuerdo a los cargos y puestos, dirigidas 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:

##### **AS 1. Diseñar e implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral**

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

- Poner a consideración de los funcionarios del SPE las acciones formativas a propuesta de la UTCFyD, para que por medio de votación por mayoría simple, elijan aquellas que consideran prioritarias para su formación y desarrollo.

- Selección de los contenidos de las acciones formativas de acuerdo a lo establecido en el Plan Curricular, y en función de las necesidades específicas de las áreas del Instituto, 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 las acciones formativas 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.
- Diseñar las versiones en línea de las acciones formativas para su posterior impartición a los funcionarios que por causa justificada no hayan participado en ellos, así como, en su caso, para los funcionarios que ingresen al SPE en ejercicios posteriores.

El diseño de la formación es el aspecto central de las tareas de la UTCyD, dado que es este medio el que garantiza la efectividad de cualquier acción formativa. Es por ello que para la adecuada implementación de las acciones, 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 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.



**AS 2. Revisar el Plan Curricular y proponer las modificaciones que de ello deriven**

Se ha señalado que los diversos documentos que rigen la operatividad del Plan Curricular requieren ser actualizados para alinearlos conforme la normatividad vigente; a través de la presente acción se pretende elaborar una propuesta que complemente dichos documentos y, en su caso, genere documentos complementarios que optimicen la operación del Plan.

La actualización y generación de estos instrumentos son necesarias ya que si bien el Plan Curricular es el documento rector de la formación del SPE, este documento sólo establece un modelo pedagógico que requiere a su vez una estrategia operativa que dé cohesión al sistema formativo que propone.

Por ello, se propone esta acción dividida en dos etapas básicas: la primera es un análisis y diagnóstico de los documentos operativos mencionados; la segunda, la elaboración de una propuesta de modificación de los documentos y, en su caso, la elaboración de nuevos documentos que en una tercera etapa se pongan a consideración de las autoridades competentes.

**Cuadro 14.**  
**Indicadores y metas**

Acciones	Indicador	Meta
1. Diseñar e implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres.	Impartir ocho acciones formativas; una del área básica dirigida a todos los miembros del SPE, tres acciones del área específica diferenciadas por rangos, tres acciones formativas de normalización de carácter autoinstruccional y una acción complementaria.
2. Revisar el Plan Curricular y proponer las modificaciones que de ello deriven.	Eficacia en la propuesta de modificación del Plan Curricular.	Elaborar una propuesta para modificar el Plan Curricular.

V. Cronograma de acciones sustantivas

**Cuadro 15.**  
**Cronograma para la actividad institucional "Formación del Servicio Profesional Electoral"**

Núm	Acción	RO	Meses 2013												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Diseñar e implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral.	03													
2	Revisar el Plan Curricular y proponer las modificaciones que de ello deriven.	03													



**Anexo 1. Acciones formativas que se implementarán durante 2013.****a) Consideraciones Generales**

De acuerdo con el artículo 90 del Estatuto, el Programa tendrá por objeto la mejora continua de 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 se sujetará estrictamente a los principios rectores de la función electoral, 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 UTCFyD determinará las acciones formativas, y la modalidad educativa de éstas, considerando los siguientes elementos:

- Organización de los procedimientos de participación ciudadana

Durante el año 2013 se tiene contemplado el proceso de elección de los comités ciudadanos y consejos del pueblos, así como la consulta ciudadana. Considerando estos elementos sustanciales en el quehacer institucional durante el ejercicio porvenir, las acciones formativas se desarrollarán en el periodo comprendido entre los meses de enero a mayo.

- Avances en la implementación del Plan Curricular.

Desde la implementación del Plan Curricular, se han impartido bajo ese modelo las siguientes acciones formativas.

**Cuadro 16. Implementación del Plan Curricular**

<b>Año</b>	<b>Acción Educativa</b>	<b>Dirigida a</b>	<b>Área</b>	<b>Línea formativa</b>
2009	Ética y Servicio Público	Todos los funcionarios del SPE	Básica	Ético Axiológica
2010	Participación Ciudadana	Todos los funcionarios del SPE	Específica	Ético Axiológica
2011	Innovación y mejora en el Servicio Público	Funcionarios del SPE adscritos a las áreas centrales.	Específica	Nueva Gestión Pública
2011	Comunicación y manejo de grupos	Funcionarios del SPE adscritos a los órganos desconcentrados.	Específica	Pedagógica
2012	Cultura democrática en el Distrito Federal	Todos los funcionarios del SPE	Básica	Ético Axiológica

Dentro del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 además del seminario enlistado, como Actividades Complementarias se llevaron a cabo el curso *Código*

*Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y el Taller en Materia Archivística para el personal del SPE.*

## **b) Actividades Formativas 2013**

Se propone la continuidad en la impartición del curso en línea sobre el nuevo Código de Instituciones y Procedimientos Electorales que se programó como Actividad Complementaria en 2012. Esto en atención a que durante el año 2012, probablemente debido a las cargas de trabajo relativas al Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, solamente algunos funcionarios se inscribieron.

Esta actividad es muy importante porque permitirá identificar y reflexionar a los funcionarios todos aquellos cambios o modificaciones que implica contar con un nuevo Código; sin que ello se traduzca en mayores cargas de trabajo, por ello el curso será en línea, autoinstruccional y estará disponible durante todo el año para los funcionarios del SPE que deseen ingresar al sitio.

Para atender la flexibilidad que caracteriza al Plan Curricular, se propone que para este ejercicio se ponga a consideración de los funcionarios dos menús de acciones formativas. El primero, está integrado por acciones formativas del área básica, dirigidas a todos los funcionarios. El segundo por acciones formativas del área específica y dividido en tres submenús: a) dirigido a los funcionarios de los rangos I y II, b) dirigido a los funcionarios de los rangos III y IV y c) dirigido a los funcionarios de los rangos V y VI.

Estos menús se pondrán a consideración de los funcionarios, de manera que ellos, elijan las acciones formativas que el desarrollo de su carrera requiere. De esta manera, todos los funcionarios participarán al menos en dos acciones formativas, una del área básica y otra del área específica.

Para conformar los menús se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- a) Atender las líneas formativas que hasta el momento menos abordadas,
- b) Alineación del tema con el contexto actual del Instituto, y
- c) Relevancia práctica para los funcionarios

**Cuadro 17.****Menú 1, acción educativa del área básica dirigida a todos los funcionarios del SPE**

<b>Opción 1: Incorporación de tecnologías a los procesos electorales</b>	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Administración electoral
Módulo	Elecciones y tecnología
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial
<b>Opción 2: Derecho constitucional</b>	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	Fundamentos del derecho electoral
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial
<b>Opción 3: Derecho electoral comparado</b>	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	Derecho y legislación electoral en México
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial
<b>Opción 4: Elecciones y medios masivos de comunicación</b>	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	El sistema electoral en México
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial
<b>Opción 5: Aprendizaje basado en problemas</b>	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE.
Área:	Básica
Línea Formativa:	Pedagógica
Módulo	Técnicas de aprendizaje y participación social
Calidad	Obligatorio
Duración:	30 horas
Modalidad educativa	Seminario
Modalidad operativa:	Presencial

## Cuadro 18.

## Menú 2, acción educativa del área específica dirigida a los funcionarios de los rangos I y II

<b>Opción 1: Administración y manejo de base de datos</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas de relevancia práctica
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 2: Gestión de sistemas de información</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Organización y operación
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 3: Elaboración de documentos legales</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	Técnicas jurídicas
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 4: Sistemas electorales comparados</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Jurídico electoral
Módulo	El sistema electoral en México
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 5: Técnicas de aprendizaje y dinámica grupal</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos I y II
Área:	Específica
Línea Formativa:	Pedagógica
Módulo	Diseño y planeación de los procesos de capacitación
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea

**Cuadro 19.****Menú 3, acción educativa del área específica dirigida a los funcionarios de los rangos III y IV**

<b>Opción 1: Diseño de instrumentos de evaluación de los procesos electorales</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Administración electoral
Módulo	Participación ciudadana en los procesos electorales
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 2: Innovación en la organización de procesos electorales y de participación ciudadana</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Administración electoral
Módulo	Administración del proceso electoral
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 3: Diseño y administración de proyectos</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Dirección general de la organización
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 4: Nuevos enfoques de organización y gestión del trabajo</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 5: Capacitación para el fomento de la educación cívica</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos III y IV
Área:	Específica
Línea Formativa:	Pedagógica
Módulo	Proyectos pedagógicos y didácticos en materia de capacitación electoral
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso-taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea

**Cuadro 20.****Menú 4, acción educativa del área específica dirigida a los funcionarios de los rangos V y VI**

<b>Opción 1: Planeación estratégica</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas de relevancia práctica
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 2: Voto a distancia</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Administración electoral
Módulo	Administración y organización electoral
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Seminario
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 3: Administración y gestión de personal</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Organización y operación
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 4: Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Taller
Modalidad operativa:	Presencial o en línea
<b>Opción 5: Desarrollo organizacional y gestión del cambio</b>	
Dirigido a:	Funcionarios del SPE de los rangos V y VI
Área:	Específica.
Línea Formativa:	Nueva gestión pública
Módulo	Habilidades directivas
Duración:	24 horas
Modalidad educativa	Curso
Modalidad operativa:	Presencial o en línea

Por lo que hace a los 19 funcionarios que, de acuerdo al Estatuto, por causa justificada no pudieron tomar alguno de los cursos del Programas 2011, se propone a la Junta la aprobación de un calendario extraordinario, para que, bajo la modalidad autoinstruccional, normalicen su situación formativa.

**Cuadro 21.**  
**Calendario extraordinario de normalización 2013**

<b>Curso</b>	<b>Periodo de estudio</b>
Innovación y mejora en el Servicio Público.	Del 1 al 28 de febrero de 2013
Comunicación y manejo de grupos.	Del 1 al 28 de febrero de 2013
Participación Ciudadana.	Del 1 al 28 de febrero de 2013

**ANEXO 2.****CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013.**

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 2013 (Programa), con fundamento en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) y en 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 (UTCFyD) notificará por escrito a cada participante el contenido general, las fechas de impartición de las sesiones, los materiales de lectura, los tipos y modalidades de las evaluaciones correspondientes, cuando menos cinco 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 deberá remitir, a través del Titular del área, a la UTCFyD 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 de adscripción, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades y de remitir el acuse correspondiente a la UTCFyD.
7. El Titular del área de adscripción podrá solicitar por escrito a la UTCFyD el cambio de horario de su personal dentro de los dos días hábiles previos al inicio del curso, siempre y cuando exista otro grupo disponible.

8. Se podrá solicitar a la UTCFyD 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 impartan.
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 a la UTCFyD, 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 a la UTCFyD, 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 a la UTCFyD 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:

**Cuadro 22.**  
**Factores para la acreditación de las acciones formativas**

Factor	Porcentaje	Puntos en la calificación final
Evaluación Permanente	50%	5
Asistencia (al 100% de las sesiones)	10%	1
Examen Final	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. A los funcionarios que por causa justificada no hayan presentado alguna de las actividades realizadas para acreditar la Evaluación Permanente, se les darán las facilidades para hacerlas en el transcurso de la acción formativa.

15. Para acreditar el Examen Final se deberá obtener una calificación mínima de 7.5 en escala de 0 a 10.
16. 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.
17. En caso de inasistencia al Examen Final, la UTCFyD podrá reprogramar, en una sola ocasión, la fecha establecida para su aplicación; siempre y cuando la falta sea justificada en términos del numeral 9 de estos Criterios; para ello, Titular del área de adscripción del personal deberá solicitarlo por escrito al día siguiente de la aplicación de la evaluación o de la reincorporación a sus labores.
18. Las evaluaciones y calificaciones que obtengan los participantes en los cursos o talleres, con fundamento en los artículos 2 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como en el numeral 5, cuarto párrafo, de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal se regirán por el principio de confidencialidad.
19. La UTCFyD 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.
20. 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, a través de la UTCFyD, dentro de los 3 días siguientes contados a partir de la notificación de resultados.
21. En caso de que el funcionario no esté presente al momento de la notificación de resultados, esta será proporcionada al Titular del área de adscripción, quien será responsable de entregarla al funcionario una vez que se reincorpore a sus actividades. Cuando 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.
22. Para los cursos que se impartan en línea, la UTCFyD 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.

23. Los casos no previstos en estos Criterios serán resueltos por la Secretaría Administrativa del Instituto.