



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL 2016**

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Febrero, 2016

ÍNDICE

I. Introducción.....	3
II. Marco Jurídico	4
III. Metodología del Marco Lógico.....	7
Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.	7
a) Análisis de la población involucrada	7
b) Identificación de involucrados	10
c) Análisis de problemas	11
d) Análisis de objetivos	15
e) Identificación de alternativas de solución al problema	17
f) Selección de la alternativa óptima	18
g) Estructura Analítica del Problema (EAP)	20
Segunda etapa: Planificación.	20
a) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	20
IV. Actividades Institucionales	23
V. Cronograma de acciones sustantivas.....	26




I. Introducción

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) es la autoridad electoral depositaria de la función estatal en el Distrito Federal de organizar las elecciones y de los procedimientos de participación ciudadana.

Es un organismo público autónomo, cuya organización, funcionamiento y control se encuentran dispuestos en diversos ordenamientos que van desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y demás normatividad de carácter interno.

La administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como las tareas de apoyo técnico operativo, de control y seguimiento, efectuadas por el personal de la rama administrativa, hacen posible la consecución de los fines y el desahogo de las funciones del Instituto. El cumplimiento de estas actividades a cargo de los servidores públicos demanda su permanente actualización, fortalecimiento y desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades y valores, desde una perspectiva que responda a las necesidades institucionales y a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia y objetividad.

A partir de la reforma constitucional en materia político-electoral de 2014, los actuales Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) guardan una estrecha vinculación con el Instituto Nacional Electoral (Instituto Nacional) especialmente en lo que se refiere a la regulación del personal tanto del Servicio Profesional Electoral Nacional como de la Rama Administrativa.

Con base en la reforma, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, deberá establecer también las normas para el reclutamiento y selección de los interesados en ingresar a una plaza de la Rama Administrativa, contendrá el Catálogo de Cargos y Puestos de los Organismos Públicos Locales y establecerá las normas relativas a los empleados administrativos y de trabajadores auxiliares. Es así que la entrada en vigor del nuevo Estatuto hará necesaria la reformulación integral de las actividades del Programa de Capacitación y Actualización para el personal de la rama administrativa toda vez que la nueva normativa modifica el marco de actuación del Instituto en materia de geografía electoral, capacitación electoral y educación cívica.

fiscalización, la regulación a los partidos y asociaciones políticas y la gestión del Servicio Profesional Electoral, así como de la misma rama administrativa.

El Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo del Instituto que se presenta estará sujeto a lo que se defina en el nuevo Estatuto cuya publicación está prevista para el mes de octubre de 2015. Con base en la nueva normativa, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), hará los ajustes necesarios de tal forma que se cumpla con las nuevas disposiciones y al mismo tiempo, con las tareas institucionales que consisten en la capacitación anual de los funcionarios.

Para el Centro, la definición y ejecución del programa 2016 será un paso importante en la historia de la capacitación del personal de la Rama Administrativa (RA), pues a partir de ese año y con base en el contenido del nuevo Estatuto, el Centro buscará llevar a este grupo de funcionarios hacia un proceso de capacitación formativa con el tratamiento propio de un servicio de carrera administrativo, lo cual implica la construcción de procesos que favorezcan el funcionamiento óptimo de los mecanismos de incorporación, capacitación, evaluación e incentivos para del 66% del personal que labora en el Instituto, es decir, 520 personas de un total de 785.

El Programa de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa es parte de un proyecto integral de formación de largo alcance que el Centro comenzará a impulsar a partir de 2016 con miras a su implementación en los años subsiguientes. Sus líneas de acción se entrelazan con las de los otros cuatro programas relacionados con la gestión del personal de la rama administrativa. Uno de los principales objetivos de este proyecto integral es generar un sentido de desarrollo profesional y laboral, así como permitir que se lleve a cabo un trayecto formativo que desarrolle de forma incremental los conocimientos, habilidades y actitudes del personal.

II. Marco Jurídico

La publicación del nuevo Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional prevista para el mes de octubre de 2015 deberá establecer las normas para el reclutamiento y selección de los interesados en ingresar a una plaza de la RA, contendrá el Catálogo de Cargos y Puestos de los OPLE y establecerá las normas relativas a los empleados administrativos y de trabajadores auxiliares.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Mientras continúe el proceso de diseño de esta normativa, conviene recuperar el punto cuarto, numeral 2 del Acuerdo del Consejo General INE/CG68/2014 donde señala que en tanto se emiten los Lineamientos para la Incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional, y en su caso, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales, se aplicarán los siguientes criterios:

Cuarto. Para efectos de lo anterior, en tanto se emiten los Lineamientos para la Incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional, y en su caso, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales; y en congruencia con el principio de certeza establecido en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero, de la Constitución Federal; 30, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 17, fracción I, y 18, fracción II del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, se aplicarán los siguientes criterios:

...

2. Los miembros de los servicios profesionales de carrera de los Organismos Públicos Locales Electorales, que a la fecha de la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales estuvieran operando en las entidades federativas, se registrarán por las normas locales aplicables y demás normativa interna, vigentes en ese momento, sin perjuicio de lo ordenado en el presente Acuerdo.

Con lo cual se retoma la normatividad aprobada previamente a la entrada en vigor de la reforma constitucional y especialmente de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que para el caso que nos ocupa es el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto).

El artículo 11, fracciones I, inciso b) y IV del Estatuto, dispone que la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) tiene como atribución y función, elaborar y proponer el Programa de Capacitación y Actualización del Personal Administrativo a la Junta, así como su operación, además de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada con la rama administrativa que aprueben las autoridades competentes para ello.

Asimismo, refiere que el Centro podrá proponer aquellos proyectos que contribuyan con la superación profesional y laboral del personal, siempre que se apeguen a los principios y criterios metodológicos establecidos en los programas.

Conforme al artículo 119 del Estatuto, las actividades de capacitación tienen por objeto proporcionar un desarrollo integral que permita el cumplimiento de los objetivos del personal administrativo.

Es necesario advertir que de acuerdo a las propias previsiones del Instituto Nacional, la normatividad que regulará al Servicio Profesional Electoral Nacional y a la RA será vigente una vez que se apruebe el Estatuto y posteriormente la normativa secundaria, por lo que para 2016 es altamente probable que el propio Centro aún tenga injerencia en las actividades que se proyectan más adelante. Esto se deriva del contenido del punto Séptimo, numeral 2, del anteriormente referido Acuerdo INE/CG68/2014, que establece:

Séptimo. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, a la Junta General Ejecutiva, en sus respectivos ámbitos de competencia lo siguiente:

...

2. La elaboración del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales Electorales, a más tardar en octubre 2015, conforme a lo establecido en el artículo Transitorio Décimo Cuarto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En cuanto al marco de planificación institucional, las actividades, materia de este Programa se enmarcan en el Plan General de Desarrollo del Instituto 2014-2017, en el que encontramos una política general orientada al fortalecimiento interno y calidad de gestión, enfocada en mejorar las capacidades técnicas del personal de la institución.

De dicho plan deriva el Programa General de Administración de Recursos Humanos, que tiene como objetivo estratégico garantizar la correcta integración, el desempeño y desarrollo del personal del Instituto, con base en criterios de profesionalización, eficacia, eficiencia y calidad, y

en apego a los valores democráticos de equidad de género, transparencia, rendición de cuentas y no discriminación.

III. Metodología del Marco Lógico

Es una herramienta que facilita los procesos fundamentales de la gestión de proyectos: planeación, ejecución, seguimiento y evaluación. A partir de la identificación y análisis del problema, permite encontrar medidas racionales y coherentes y planificar actividades para obtener resultados específicos, esto es, definir objetivos y formular alternativas. Además, a partir de esta metodología es posible establecer de forma realista los recursos y plazos de ejecución, generar condiciones para supervisar su desarrollo y medir los resultados y efectos generados.

Esta metodología es una herramienta de planificación prospectiva que implica la anticipación de los posibles escenarios a fin de que se implementen acciones para que la organización responda eficazmente a los retos del futuro.

El Programa de Capacitación y Actualización pertenece al conjunto de programas institucionales que conforman la planeación operativa anual del Instituto, misma que obedece al Plan General del Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017, documento marco de la planeación estratégica. Específicamente, el programa de capacitación se vincula con el Plan General de Desarrollo, de la siguiente manera:

- Política General: de fortalecimiento interno y calidad de gestión.
- Programa general: de administración de Recursos Humanos.
- Objetivo estratégico: fortalecer el desempeño y desarrollo del personal.
- Línea estratégica: 1) Determinar y aplicar estrategias y acciones necesarias para fortalecer el desempeño y la profesionalización del personal, con perspectiva de género y no discriminación y 2) Consolidar e impulsar la formación del personal del Instituto.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

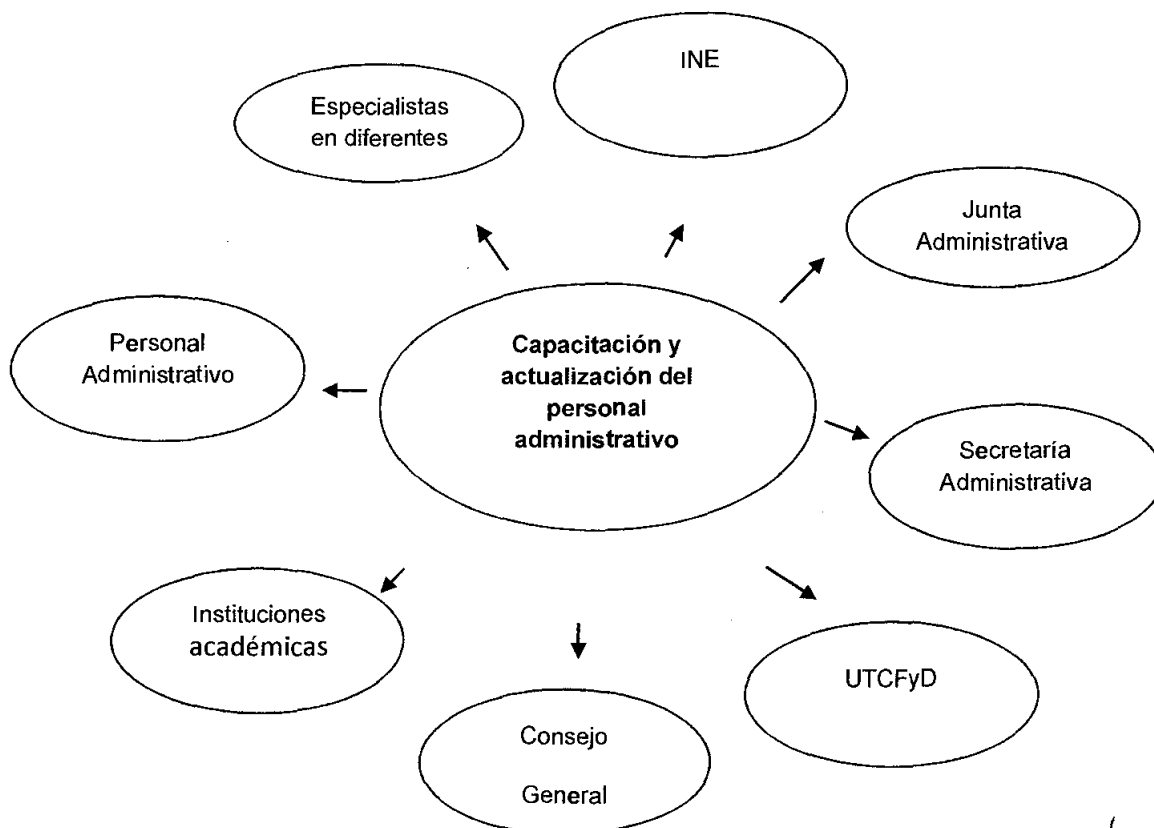
a) Análisis de la población involucrada



La capacitación y actualización del personal adquiere cada vez mayor relevancia ya que se relaciona directamente con su desempeño, con el logro de sus objetivos, el apego a sus principios rectores y con la imagen que proyectan a la ciudadanía.

Para que el Programa de Capacitación y Actualización al personal de la Rama Administrativa pueda llevarse a cabo de manera satisfactoria, se requiere de la participación activa de un conjunto de actores; así, corresponde al Instituto Nacional Electoral (INE) establecer la normativa nacional que regirá el funcionamiento del programa; al Centro corresponde su diseño y operación, a la Secretaría Administrativa (SA) la supervisión y seguimiento, a la Junta Administrativa (Junta) la aprobación de su diseño y resultados, a los Consejeros Electorales el conocimiento, impulso y validación de todas sus etapas, a los especialistas el acompañamiento en el desarrollo de los contenidos, a las instituciones el respaldo institucional para validar oficialmente la capacitación y al personal de la RA ser partícipe de la capacitación.

Esquema 1: Identificación de involucrados



[Firma manuscrita]

Los ocho actores involucrados en este programa tienen distintos intereses o expectativas sobre él, así como grado de influencia en su ejecución y consecución de sus objetivos. Para analizar estas variables se considera una escala de 1 a 5, donde 5 indica el mayor grado de interés o fuerza en la transformación del problema y 1 el menor.

Tabla 1.

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

Valor	Interés o expectativa	Fuerza
5	Incidencia en la aprobación del Programa.	Supervisa el Programa.
4	Responsable de elaborar el Programa.	Capacidad para impulsar el Programa
3	Beneficiarios directos del Programa.	Instrumenta el Programa.
2	Coadyuvantes en las actividades del Programa.	Sujeto de las acciones del Programa.
1	No genera ninguna aportación.	No influye en la realización del Programa.

Las Autoridades del Instituto Nacional, que de manera particular son el Consejo General, la Comisión del Servicio Profesional Electoral, la Junta General Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y la Dirección Ejecutiva de Administración, tienen una gran relevancia para el programa ya que serán las responsables de la definición del contenido del nuevo Estatuto, que estará en plenas funciones para el año 2016. Sin embargo, es de esperarse que en el nuevo Estatuto los artículos se desarrollen considerando dos criterios: que sean generales y que permitan la flexibilidad en la operación; y es justo en ese marco donde el Instituto Electoral tendría la oportunidad de elaborar lineamientos para una mejor operación de los mecanismos de la capacitación y del resto de los procesos que acompañan la operación del personal de la rama administrativa con miras a darle el tratamiento propio de un servicio administrativo de carrera.

Tanto la Junta Administrativa como el Consejo General son actores fundamentales para la aprobación e impulso del programa, por lo que su interés, expectativa y fuerza son fundamentales para la operación del mismo. Por su parte, la Secretaría Administrativa, la tercera autoridad institucional involucrada, es el medio a través del cual el programa se presenta a la Junta y una vez aprobado es el área responsable de supervisar su cumplimiento, por lo tanto, su interés en el programa es muy alto pero su fuerza o incidencia en la aprobación es menor.

El Centro a su vez, como responsable del diseño y operación del Programa, tiene un alto grado de interés y expectativa en él; sin embargo su capacidad para impulsar el programa depende de la potencia de sus argumentos y la agudeza de sus líneas de acción.

El personal administrativo es el beneficiario directo del programa, por lo tanto su interés sobre él es muy alto. En el caso de las instituciones y los especialistas, su interés en el programa está en función de su capacidad de enriquecer y avalar su contenido, y su fuerza dependerá justamente de la riqueza que aporten en su diseño e implementación.

Tabla 2.
Análisis de involucrados

Involucrado	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
INE	5	5	25
Junta	5	5	25
Consejeros Electorales	5	5	25
Secretaría Administrativa	5	4	20
Centro	5	4	20
Especialistas	4	3	12
Instituciones	4	3	12
Personal RA	3	2	6

b) Identificación de involucrados

La Junta es el órgano colegiado del Instituto facultado para recibir, revisar y en su caso, aprobar el Programa. Promueve por medio del Centro, la realización de acciones académicas para mejorar el nivel profesional de los servidores públicos del Instituto. Contribuye a la resolución del problema a través de la aprobación de las actividades de capacitación y mediante la formulación de propuestas de mejora o de líneas generales de trabajo.

10
KSS

La Secretaría Administrativa es el área encargada de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto. Supervisa la administración de los recursos financieros, humanos y materiales y tiene la responsabilidad de presentar a la Junta, el anteproyecto del Programa. Vigila la instrumentación y cumplimiento; es así que participa en la solución del problema garantizando la oportuna y suficiente administración de recursos para la realización de las actividades de capacitación.

Consejo General son las figuras institucionales que se pronuncian sobre el contenido del programa y los caminos para llevar a buen término su implementación. Inciden en la resolución del problema en la medida en que facultan a las áreas del Instituto, para apoyar la ejecución y buscar alianzas institucionales que lo respalden.

El Centro es el área técnica responsable de diseñar, elaborar, proponer y operar el Programa, así como de presentarlo a la Junta a través de la Secretaría Administrativa. Informa sobre su seguimiento y evaluación, de tal forma que tiene una participación directa en la resolución del problema al formular y operar las estrategias y acciones particulares para su solución.

El personal administrativo constituye la población objetivo del Programa. Se integra por 520 funcionarios que representan 66% del total del personal del Instituto que equivale a 785 personas. Al ser los beneficiarios directos del programa, participan en la resolución del problema al involucrarse de manera activa en su propia formación y evaluar las actividades formativas diseñadas por el Centro.

Las instituciones académicas (públicas o privadas) y los **especialistas** en diferentes temas relacionados a las tareas que desempeña el personal de la RA, colaboran en el desarrollo de contenidos, impartición y evaluación las diferentes capacitaciones. Aportan a la solución del problema agregando valor, calidad y coherencia a las actividades de capacitación del Programa.

c) Análisis de problemas

El Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo deriva de un deber normativo orientado a garantizar servidores públicos calificados que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, esto es, garantizar la legalidad de todos los actos y resoluciones del IEDF vinculadas a la función electoral y de participación ciudadana.

11
K53

Como se mencionó en la introducción, la publicación del nuevo Estatuto y su normativa secundaria definirá en buena medida el rumbo del programa, tanto de formación para el Servicio, como de capacitación para la Rama. Hasta en tanto la normativa general en torno al personal de la Rama se defina, el IEDF, a través del Centro, elaborará los lineamientos para operar la capacitación, así como la propia implementación.

El planteamiento se hace desde la perspectiva de que las actividades sustantivas del IEDF se ejecutan por personal tanto de la Rama administrativa como del SPE y en ese sentido, es fundamental cuidar la capacitación y desarrollo profesional de todo el personal del Instituto a partir de una oferta de capacitación basada en un modelo formativo con el fin de conformar un cuerpo completo de funcionarios altamente capacitado y en constante desarrollo.

La población objetivo del programa se distribuye en 17 áreas del Instituto como se ilustra en la siguiente tabla.

Tabla 3.
Integración del personal de la Rama Administrativa

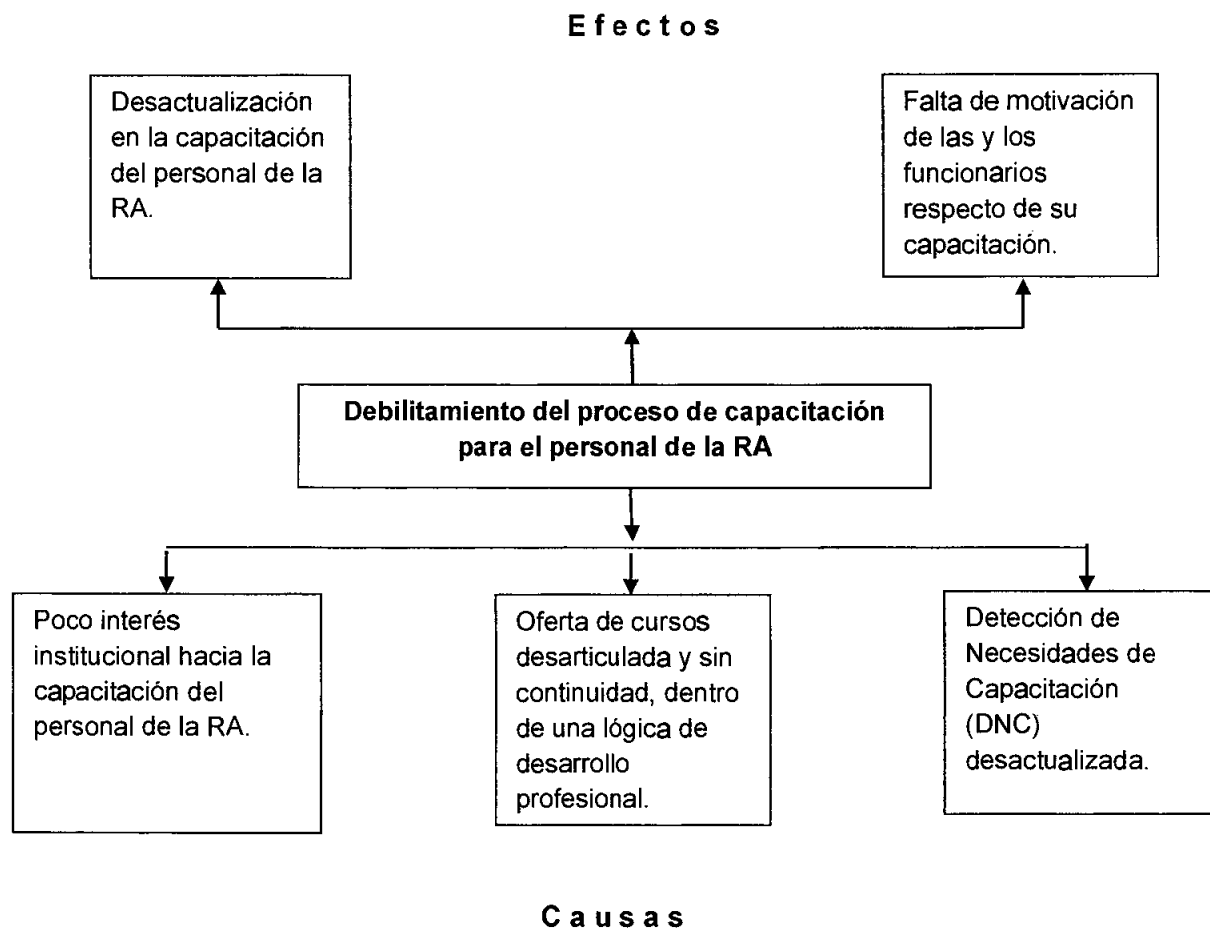
Cargos por Área	Rama Administrativa
Presidencia del Consejo General	20
Consejo General	60
Secretaría Ejecutiva	25
Secretaría Administrativa	81
Contraloría General	25
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	40
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	39
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	19
Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	26
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	34
Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	29
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	26
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	27

Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	34
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	20
Órganos Desconcentrados	
Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional	15
Total	520

En 2014 se identificó como problemática del programa de capacitación y actualización, la “desactualización formativa de acuerdo a las actividades que desempeña el personal de la rama administrativa”. Este problema sigue presente pero más que un problema, se ha convertido en un efecto producido por una problemática más profunda identificada como “debilitamiento del proceso de capacitación para el personal de la rama administrativa”, las causas que la generan y los efectos que produce se enuncian en el siguiente esquema.

Esquema 2.

Árbol de problemas



Se identificaron tres causales de la oferta de cursos inconexa, la primera tiene que ver con la falta de interés institucional hacia la capacitación del personal de la RA. La capacitación y actualización del personal, al ser una actividad adjetiva dentro del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto, queda relegada y sujeta a la disponibilidad de recursos que resulte después de atender las actividades sustantivas. Esta situación, a su vez contribuye a que la ejecución del programa no se ajuste a la planeación y que su diseño obedezca solo a capacitaciones puntuales.

A lo anterior se suma que el programa ha definido actividades de capacitación sin un hilo conductor que les dé continuidad (desarticulación). La oferta de capacitación, al carecer de articulación no permite que los funcionarios encuentren en ella una oportunidad de crecimiento continuo. A su vez, cabe mencionar que el programa de capacitación y actualización no ha recibido un seguimiento puntual que le permita evolucionar a partir de evaluaciones anuales

donde se perciban sus áreas de mejora. Al tratarse de un programa que por normativa debe impartirse año con año, su potencial de evolución continua y construcción de un proyecto formativo de mediana o larga duración, debería aprovecharse.

La tercera causa identificada está relacionada con la desactualización en la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) por cargo y puesto del personal de la RA. La última DNC se realizó en 2009.

Otro factor por considerar, aunque no se determina como causa directa del problema, es la continua rotación del personal de la rama administrativa que impide focalizar la atención en la evolución de procesos formativos tanto de los funcionarios de nuevo ingreso como de aquellos que han colaborado en el Instituto por periodos prolongados. En ese sentido, es importante que los lineamientos que emita el Instituto en torno al proceso de capacitación y el resto de las acciones que envuelven el funcionamiento de la RA, sean más específicos para que ello permita que todos sus procesos se operen con mayor rigor y precisión.

Las causas señaladas, en su conjunto, provocan el debilitamiento del proceso de capacitación del personal de la RA, que a su vez se traduce en dos principales efectos: por un lado la desactualización de dicho personal respecto de su capacitación, y por otro la falta de motivación sobre su propio proceso formativo.

d) Análisis de objetivos

Para que el proceso de capacitación de la RA se fortalezca, es decir, que transite hacia una oferta formativa donde sea claro el componente de desarrollo de las personas, el Centro ha definido el diseño de una estrategia de largo alcance que impulse el crecimiento continuo de las y los trabajadores del Instituto. El Programa que se presenta es parte de esta estrategia y tiene como fin sentar bases que permitan su consolidación en el mediano y largo plazo.

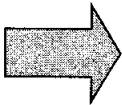
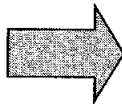
El Programa de capacitación y actualización del personal de la RA 2015, como parte de sus **medios**, habrá de impulsar el interés institucional hacia la capacitación del personal, buscando la suma de recursos y su mejor aprovechamiento, además de generar entre los mismos funcionarios el interés por su propio proceso de formación y mejora continua.

Por otro lado buscará construir una oferta de capacitación articulada y con continuidad y pertinencia, es decir, que sea idónea para las tareas que día con día desempeña el personal de la RA pero que también presente una visión de desarrollo.

Por último, y como parte de la mejora del andamiaje metodológico que vertebra el proceso de capacitación, se debe llevar a cabo una nueva Detección de Necesidades de Capacitación.

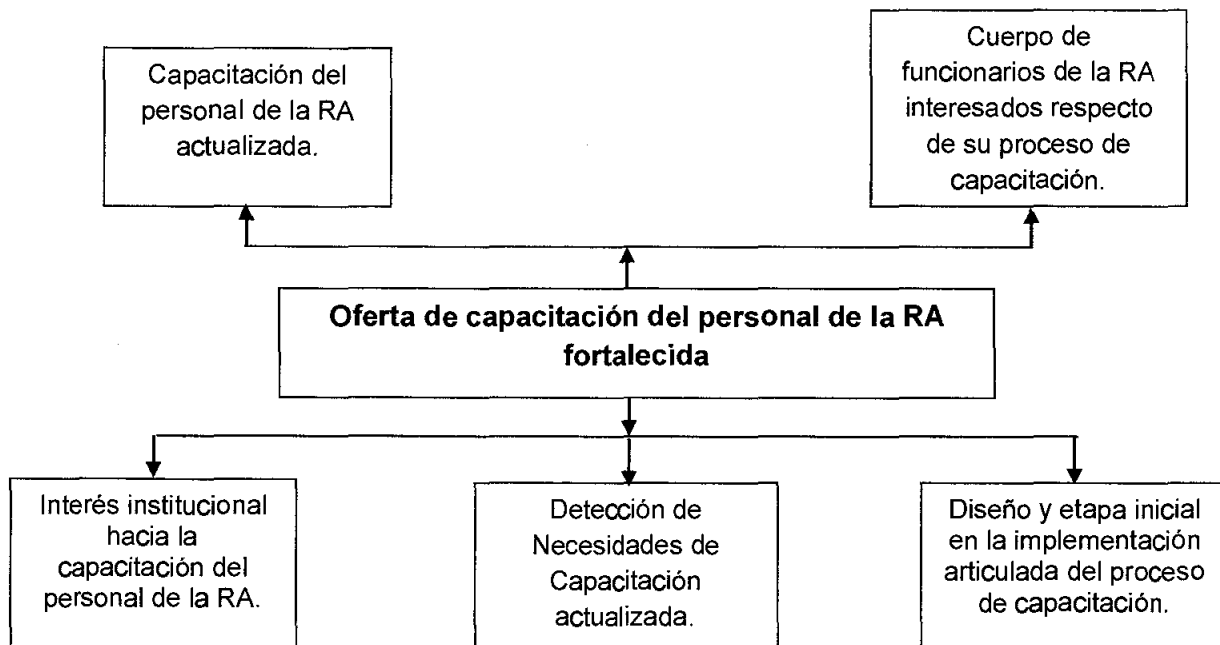
Cuadro 4.

Análisis de objetivos

Efectos	- Desactualización en la capacitación del personal de la RA. - Falta de motivación de las y los funcionarios de la RA respecto de su capacitación.		Fines - Capacitación actualizada del personal de la RA. - Cuerpo de funcionarios de la RA interesados en su proceso de capacitación.
Causas	- Poco interés institucional hacia la capacitación del personal de la RA. - Detección de necesidades de capacitación desactualizada. - Oferta de cursos desarticulada y sin continuidad, dentro de una lógica de desarrollo profesional.		Medios - Interés institucional hacia la capacitación del personal de la RA. - Detección de Necesidades de Capacitación actualizada. - Diseño y etapa inicial en la implementación articulada del proceso de capacitación.

Esquema 3. Árbol de objetivos

Fines



Medios

e) Identificación de alternativas de solución al problema

Se han perfilado tres medios para alcanzar el objetivo, derivados del análisis de problemas, como lo refiere la metodología del marco lógico.

Estos permitirán caminar hacia la construcción paulatina de una oferta de capacitación formativa fuerte, articulada y actualizada. Para alcanzar cada medio se establecen acciones específicas que en un análisis posterior permitirán elegir la alternativa óptima para lograr los resultados deseados en el corto, mediano y largo plazos.

Medio 1: Promover el interés institucional hacia la capacitación del personal de la RA.

Acciones:

- Desarrollo de una propuesta de programa de inducción que propicie sentido de pertenencia hacia la institución.
- Diseño e implementación de una estrategia de sensibilización sobre la relevancia de la capacitación, que incluya un componente relativo a la nueva normativa (Estatuto).

Medio 2: Detección de necesidades de capacitación actualizada.

Acciones:

- Elaboración y aplicación de una DNC (detección de necesidades de capacitación).
- Desarrollo, en colaboración con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, de un sistema informático que permita replicar la DNC en un periodo de tres años posterior a su aplicación.

Medio 3: Diseño y etapa inicial en la implementación articulada del proceso de capacitación.

Acciones:

- Elaboración de estrategia de capacitación con fundamentos de un modelo educativo que considere un componente de desarrollo profesional.
- Concepción de una estrategia de capacitación de la RA con misión y visión de corto, mediano y largo plazos.
- Definición de contenidos de la capacitación, por puesto y cargo.

En este punto es importante señalar que, con el fin de instrumentar acciones integrales y de mayor alcance, se considera realizar una DNC de **todo** el personal del Instituto, es decir, tanto del personal de la RA como del Servicio Profesional Electoral.

f) Selección de la alternativa óptima

Es fundamental señalar que los medios y acciones señaladas tienen por fin atender al problema detectado, sin embargo su solución será gradual, lo cual implica el diseño de una estrategia a corto, mediano y largo plazos. Las acciones consideradas para llevarse a cabo durante el 2016

atienden el corto plazo (como el desarrollo de una propuesta de programa de inducción que propicie sentido de pertenencia hacia la institución, implementación de acciones formativas correspondientes al año y una campaña de sensibilización); en el mediano plazo (elaboración y aplicación de DNC), mientras que en el largo plazo queda inscrito el diseño de una estrategia de capacitación articulada y con un componente de desarrollo profesional, que se irá construyendo paulatinamente, como tarea permanente del Centro.

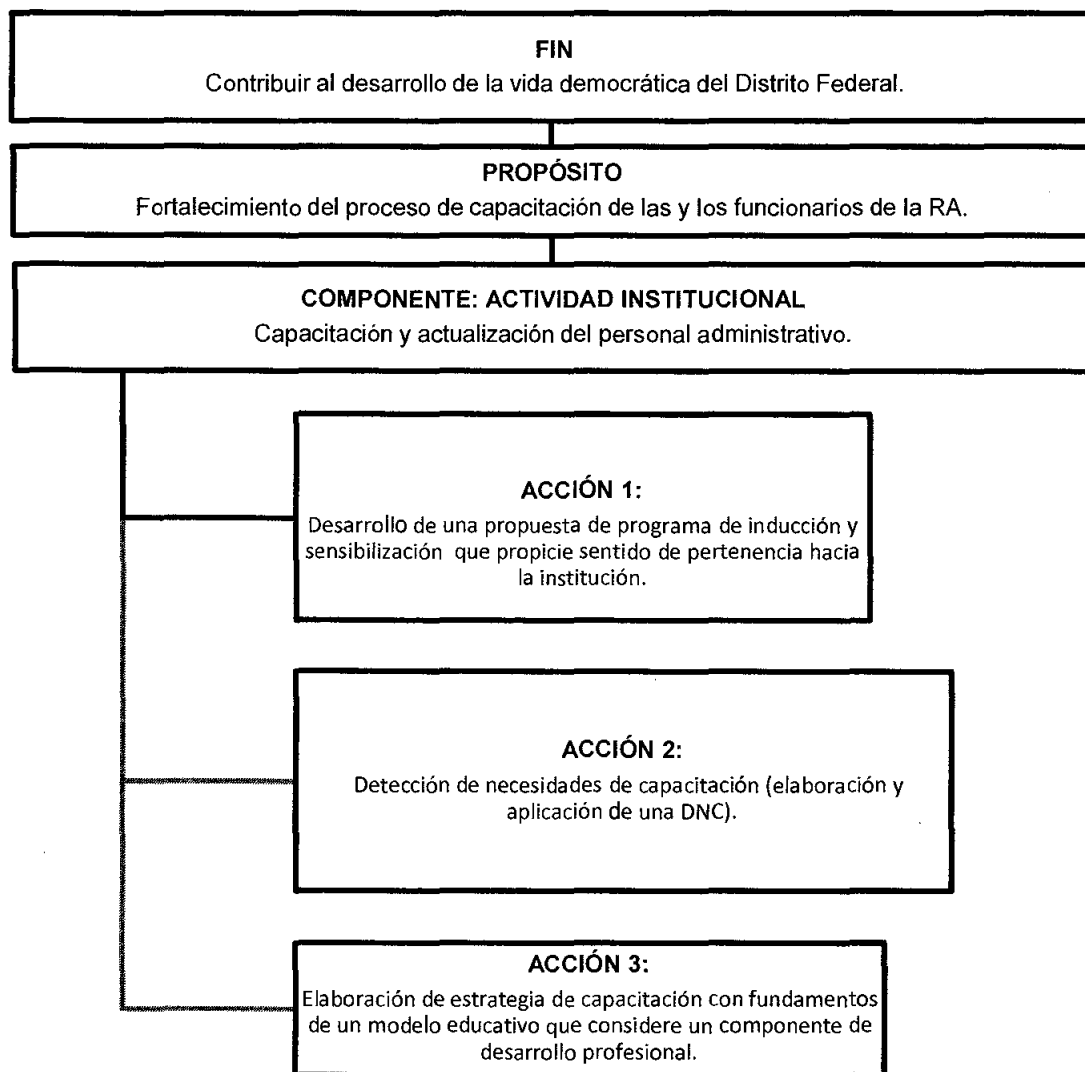
Por tanto, la alternativa óptima de solución al problema del Programa de capacitación y actualización del personal de la RA 2016 se compondrá de los medios 1, 2 y 3, es decir:

- **Medio 1:** Promover el interés institucional hacia la capacitación del personal de la RA.
- **Medio 2:** Detección de necesidades de capacitación actualizada.
- **Medio 3:** Diseño y etapa inicial en la implementación articulada del proceso de capacitación.

Debe considerarse, por otro lado, que las acciones descritas están sujetas a un ajuste, según lo que establezca el nuevo Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional en tanto dicho Estatuto también refiere lo concerniente a la Rama.

g) Estructura Analítica del Problema (EAP)

Esquema 4.



Segunda etapa: Planificación.

a) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Para dar seguimiento a la consecución del Fin del Programa, es decir, contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal y en cumplimiento con el propósito de fortalecer la oferta de capacitación para el personal de la RA, se describen a continuación los Indicadores, Medios de Verificación y Supuestos que se incorporan a la estrategia.

20
VSD

El siguiente cuadro describe los supuestos que se incorporarán a lo largo de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Tabla 4.

Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados.

Supuestos	Descripción de sus elementos
Supuesto 1 (S1)	El nuevo Estatuto establecerá que los OPLE son responsables del diseño y elaboración de contenidos del programa de capacitación para la rama administrativa. Podrán elaborar lineamientos para operar los mecanismos de la capacitación en los términos que marque el INE.
Supuesto 2 (S2)	El Programa se lleva a cabo dentro de los periodos establecidos por el Centro y aprobado por la Junta Administrativa.
Supuesto 3 (S3)	Existe disposición de recursos financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades planteadas.
Supuesto 4 (S4)	Existe una estructura organizacional idónea para llevar a cabo las actividades relacionadas con este programa.

Tabla 5: Matriz de indicadores de resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal	Porcentaje de funcionarios de la rama administrativa capacitados	Estratégico	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ E= Participación de funcionarios capacitados/ Total de funcionarios de la rama administrativa *100	Anual	Fichas técnicas de los cursos impartidos	S1, S3, S4
Propósito: Fortalecimiento del proceso de capacitación de las y los funcionarios de la RA.	Diseño de un programa de cursos coherente y cohesionado, con una visión de corto, mediano y largo plazos.	Estratégico	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ E= Programa diseñado /Programa aprobado *100	Anual	Análisis del estado del arte del personal de la rama administrativa Acuerdo de Junta Administrativa	S1, S3
Componente: Capacitación y actualización del personal administrativo.	La propuesta de capacitación será fundamental para llevar a la rama administrativa hacia un modelo de	Estratégico	$Eficacia = L * Tp / M * Tr$ E= Programa diseñado/Programa aprobado *100te en la campaña de sensibilización/ total del personal de la rama administrativa*100	Anual	Prototipo.	S1, S3

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
	capacitación formativa.					
Acciones: 1. Desarrollo de una propuesta de programa de inducción que propicie sentido de pertenencia hacia la institución.	Programa de inducción	Gestión	Satisfacción en el servicio $Sr = T/St * Rc$ T= Suma de todos los resultados obtenidos St= Número total de sujetos a los que se aplicó la encuesta que deberá ser igual al número de servicios atendidos Rc= Número de reactivos incluidos en la encuesta, omitiendo el filtro Calidad en el nivel de satisfacción del curso de Inducción	Anual	Curso	S2, S3 y S4
2. Elaboración de una DNC	DNC	Gestión	$E = \text{Participación de funcionarios evaluados capacitados} / \text{Total de funcionarios de la rama administrativa} * 100$	Triannual	Informe de resultados	S3, S4
3. Elaboración de estrategia de capacitación con fundamentos de un modelo educativo que considere un componente de desarrollo profesional.	Estrategia	Gestión	$\text{Eficacia} = L * Tp / M * Tr$ E: proyecto diseñado/ proyecto aprobado *100		Proyecto	S3, S4

IV. Actividades Institucionales

1. Capacitación y actualización del personal de la RA

- **Tipo de Actividad:** Apoyo.
- **Responsable Operativo:** Directora de Vinculación y Evaluación.
- **Justificación:** Esta Actividad Institucional se implementa para promover la capacitación y el desarrollo del personal de la rama administrativa con el fin de que cuente con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- **Objetivo específico:** Generar una oferta de capacitación formativa con un claro componente de desarrollo que permita la acreditación y certificación de saberes y conocimientos por parte del personal de la rama administrativa.

Acciones sustantivas:

AS1: Desarrollo de una propuesta de programa de inducción y sensibilización que propicie sentido de pertenencia hacia la institución

Esta acción busca la revalorización de la capacitación como actividad fundamental para el desarrollo de los recursos humanos, el fomento de un sentido de pertenencia y del interés por el crecimiento personal. Para materializarla se requiere el desarrollo de dos actividades:

- Desarrollo de una propuesta de programa de inducción y sensibilización que propicie sentido de pertenencia hacia la institución, y que además, impulse la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, así como la cultura de transparencia y acceso a la información.

AS2: Elaboración y aplicación de una DNC

Esta actividad es determinante para que los esfuerzos de capacitación adquieran sentido entre quienes diseñan e implementan el programa, así como para la población objetivo. El insumo primario para conseguir que el programa de capacitación transite hacia un modelo formativo es la DNC, a partir del cual se podrá desarrollar y estructurar el programa con una visión de corto, mediano y largo plazos. Al ser parte del andamiaje del programa, se requerirá el apoyo de especialistas que guíen su desarrollo.

Para el desarrollo de acción, se deberán realizar dos actividades:

- Elaborar la DNC
- Aplicar la DNC

Cabe señalar que una DNC se debe realizar por lo menos cada tres años, y en ese sentido, se buscará que la metodología desarrollada para el diagnóstico de 2016 quede sistematizada en un programa informático que permita replicarla posteriormente. Para ello se requerirá el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI). Esta acción será en beneficio también del personal del Servicio Profesional Electoral, pues la DNC se hará para ambas ramas de personal del Instituto.

AS3: Elaboración de estrategia de capacitación con fundamentos de un modelo educativo que considere un componente de desarrollo profesional.

Esta actividad es fundamental para transitar hacia un servicio de carrera administrativo. La elaboración de la estrategia es el inicio para la implementación articulada del proceso de capacitación. Las actividades necesarias para llevarla a cabo son dos:

- Concepción de una estrategia de capacitación de la RA con misión y visión de corto, mediano y largo plazos.
- Definición de contenidos de la capacitación, por puesto y cargo.

Nota: Es importante mencionar que la Actividad Institucional y sus tres acciones son susceptibles de modificarse de conformidad con las normas o lineamientos que en esta materia expida el Instituto Nacional Electoral.

Tabla 6.

Indicadores y metas

Acción	Indicador	Meta
1. Desarrollo de una propuesta de programa de inducción y sensibilización que propicie sentido de pertenencia hacia la institución	Calidad en el nivel de satisfacción del curso de Inducción	Alcanzar que los funcionarios internalicen un sentido de pertenencia al Instituto.
2. Elaboración y aplicación de una DNC.	Cumplimiento de la elaboración y aplicación de la DNC.	Contar con un Diagnóstico.
3. Elaboración de estrategia de capacitación con fundamentos de un modelo educativo que considere un componente de desarrollo profesional.	Cumplimiento	Estrategia aprobada.

V. Cronograma de acciones sustantivas**Tabla 7.****Cronograma para la actividad institucional “Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa”**

Núm.	Acción	Meses 2016											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Desarrollo de una propuesta de programa de inducción y sensibilización que propicie sentido de pertenencia hacia la institución, y que además, impulse la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, así como la cultura de transparencia y acceso a la información.												
1.1	Desarrollar el diseño pedagógico												
1.2	Desarrollar diseño instruccional												
1.3	Montaje en plataforma												

Núm.	Acción	Meses 2016											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.4	Impartición del programa de inducción												
2	Elaborar DNC												
2.1	Desarrollo de sistema informático que permita replicar la metodología de la DNC.												
2.2	Aplicar DNC												
3	Concepción de una estrategia de capacitación de la RA con misión y visión de corto, mediano y largo plazos.												
	Definición de contenidos de la capacitación, por puesto y cargo.												