



***Informe final del Programa de
Formación y Desarrollo del
Personal del Servicio Profesional
Electoral 2012***

Febrero, 2013

Índice

I.	Presentación del Informe final del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012.....	3
II.	Avance en la implementación del Plan Curricular	7
III.	Ejecución del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012.....	9
	Seminario Cultura democrática en el Distrito Federal.....	12
	Taller en Materia Archivística para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal	24
	Curso Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.....	27
IV.	Conclusiones.	31

I. Presentación del Informe final del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012

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.

La objetividad y la imparcialidad de los Institutos Electorales orientan la función estatal de organizar las elecciones y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, se organiza y desarrolla el Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual es un sistema de servicio civil de carrera que se integra por servidores públicos calificados 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 de los derechos político-electorales de los ciudadanos del Distrito Federal, que contribuya al desarrollo de la vida democrática y los fines, principios y valores institucionales.

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, los ordenamientos aplicables son los siguientes:

- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal;

- Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto);
- Políticas y Programas Generales del Instituto, y
- 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 contemplará 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 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), 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 del Centro, 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 el Centro tiene entre sus atribuciones y funciones la de elaborar el Programa y proponerlo a la Junta, 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 para el proceso formativo de los funcionarios del SPE (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. Fue precisamente con base en este instrumento que se establecieron los objetivos, modalidades y mecanismos de evaluación de las acciones formativas incluidas en el Programa.

En este contexto, el 14 de septiembre de 2011 durante la celebración de su Novena Sesión Ordinaria la Junta en cumplimiento al artículo 64, fracción II del Código, aprobó el Programa con el Acuerdo JA113-11.

El 1 de febrero del 2012 la Junta aprobó mediante el Acuerdo JA023-12 las modificaciones al Programa, derivadas a su vez de las modificaciones al Programa Operativo Anual y el ajuste al Presupuesto de Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2012, aprobadas por el Consejo General por medio del Acuerdo ACU-06-12.

Una vez concluida la ejecución del Programa, el Centro presenta este informe en el que se exponen los resultados obtenidos relativos al avance en la instrumentación del Plan Curricular; las estadísticas de asistencia de los funcionarios a las acciones de capacitación; las calificaciones obtenidas de manera general y la valoración de los principales aspectos del Programa mediante un instrumento diseñado por el Centro que retoma la opinión de los funcionarios como sujetos de la formación.

Los datos contenidos en este Informe dan cuenta del cumplimiento del objetivo del Programa y se presentan para conocimiento y análisis de los integrantes de la Junta a fin de que sirvan como referente para el diseño de las actividades formativas posteriores.



II. Avance en la implementación del Plan Curricular

La implementación del Plan Curricular tiene como propósito generar un proceso formativo, integral, sistemático y continuo para los funcionarios del SPE, que les permita desarrollar competencias laborales para mejorar con ética profesional la calidad del trabajo que desempeñan y para colaborar con el Instituto en su conjunto y no exclusivamente en un cargo o puesto, por considerar al funcionario motor de acción y cambio en beneficio de la Institución y de la sociedad, consolidando respecto a cada uno de los servidores públicos de carrera o, en su caso, proporcionando, los medios que permitan asegurar que su desempeño laboral constituirá una garantía de la corresponsabilidad, pertinencia y calidad de los procesos democráticos en el Distrito Federal a través de un proceso cognitivo integral que fomente en ellos la permanente superación y por consiguiente, el mejoramiento constante de su desempeño profesional.

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

Implementación del Plan Curricular 2009-2012

Año	Actividad formativa	Dirigida a	Área	Línea formativa
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 al área central	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, además del *Seminario Cultura democrática en el Distrito Federal* 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*.

De acuerdo a la estructura actual, el universo de puestos sujetos a formación son 265; teniendo en cuenta las plazas vacantes, el número de participantes en las acciones formativas fue el siguiente:

Actividades Formativas	Funcionarios inscritos
Cultura democrática en el Distrito Federal	231
Código de Instituciones y Procesos Electorales del Distrito Federal	29
Taller en Materia Archivística para el personal del SPE	39

Como parte de esta estrategia de profesionalización del personal bajo la perspectiva de que constituyen el principal recurso del Instituto, a continuación se presentan las acciones formativas que se realizaron durante 2012 así como los resultados obtenidos en cada una de ellas.

III. Ejecución del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012

En la ejecución de este Programa se realizaron las siguientes tareas:

- Selección de los contenidos del curso de acuerdo a lo establecido en el Plan Curricular, y en función de las necesidades específicas de las áreas del 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 los cursos de acuerdo al diseño establecido en el Plan Curricular vinculado a las características de los participantes, su cargo y competencias, ajustando la formación a tales particularidades, así como a las necesidades específicas de las áreas en un momento determinado.
- Desarrollar los contenidos en unidades relacionadas y secuenciadas de forma racional y lógica, partiendo de los conocimientos básicos y requeridos por todos los miembros del SPE a los más complejos y especializados de acuerdo a las funciones que desempeña y el cargo que ostenta, de manera que se favorezca el aprendizaje significativo y se evite el aprendizaje memorístico.
- Evaluación del aprendizaje de los miembros del SPE respecto a cada una de las acciones formativas en las que hayan participado.
- Implementación de los cursos o talleres, establecidos para este año, conforme al Plan Curricular.

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

Cultura democrática en el Distrito Federal	
Dirigido a:	Todos los Funcionarios del SPE
Área:	Básica
Línea Formativa	Ético-Axiológica
Módulo	Nuevos Desafíos para la Democracia Mexicana
Calidad	Obligatorio
Duración:	24 horas

Cultura democrática en el Distrito Federal

Modalidad Educativa	Seminario
Modalidad operativa	Presencial con apoyos en línea
Justificación:	Este curso se plantea como un espacio para el análisis de los diversos problemas relevantes para la gobernabilidad democrática en el Distrito Federal y la participación del Instituto en este ámbito. Asimismo, se plantea como un espacio propicio para la reflexión conociendo la participación y los resultados del Proceso Electoral Local 2012.

Adicionalmente, en calidad de complementarias, se implementaron dos actividades formativas; la primera un taller tendente a otorgar al personal del SPE conocimientos relativos a la administración de archivos, siendo el que se describe a continuación:

Taller en Materia Archivística para el personal del SPE

Dirigido a	Funcionarios de los Órganos Desconcentrados
Objetivo general	Desarrollar las competencias y conocimientos normativos para la gestión documental.
Competencias	Administración de proyectos. Manejo de la Información.
Modalidad	En línea
Duración:	20 horas

La segunda, el curso Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, cuyas particularidades se describen a continuación:

Curso Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

Dirigido a	Todos los funcionarios del SPE
Área	Básica
Línea Formativa	Jurídico Electoral
Módulo	Derecho y Legislación Electoral
Calidad	Complementaria
Modalidad Educativa	Curso
Modalidad Operativa	Autoinstruccional (en línea)
Objetivo	Identificar y reflexionar sobre los cambios que implica el nuevo Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal con miras a las actividades que se desarrollarán durante 2012 por el proceso electoral
Justificación:	El 21 de diciembre de 2010 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Código de Instituciones y procedimientos Electorales del Distrito federal, que regirá los procesos electorales en el Distrito

Curso Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

Federal; por lo que resulta fundamental que los miembros del SPE identifiquen las normas actuales y las apliquen en las actividades que realizarán bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad y equidad.

Las instituciones que colaboraron en la ejecución de estas actividades formativas fueron



**La Universidad Nacional Autónoma de México,
a través del Instituto de Investigaciones Jurídicas,
impartió el Seminario Cultura Democrática en el Distrito Federal**



**La Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco,
a través de la Coordinación de Educación Continua y a Distancia,
impartió el Taller en Materia Archivística para el personal del SPE**

Por lo que hace al Curso Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, se contó con el valioso apoyo del el Mtro. Luigi Paolo Cerda Ponce, Director de Vinculación y Evaluación del Centro, quien brindó asesoría y apoyo a las participantes, además de revisar y calificar las tareas y ensayos, así como coordinó las sesiones de chat de cada uno de los módulos.

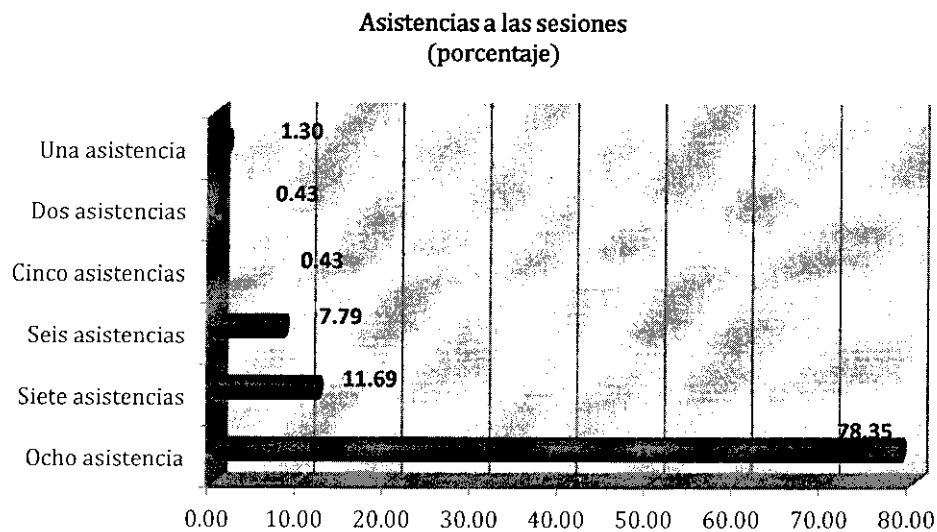
Seminario Cultura democrática en el Distrito Federal

El seminario contempló **234** funcionarios inscritos, los cuales se distribuyen por cargo de acuerdo a lo siguiente.

Participantes inscritos por cargo	
Director de Área	6
Subdirector	8
Líder de Proyecto	92
Secretario Técnico Jurídico	34
Coordinador Distrital	35
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	38
Jefe de Departamento	21
Total	234

1. Asistencia a las sesiones

De acuerdo a los artículos los artículos 140, fracción II, del Código, 13, fracción V, 16, fracción I, y 41 del Estatuto, es obligación de los funcionarios del SPE la asistencia, participación y acreditación de las actividades del Programa; asimismo, el Numeral 10 de los Criterios para la Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012 (Criterios) señala que se requiere una asistencia mínima de 80% a las sesiones para hacer valida la acreditación. El 97.83 % de los funcionarios cumplieron con éste requisito.

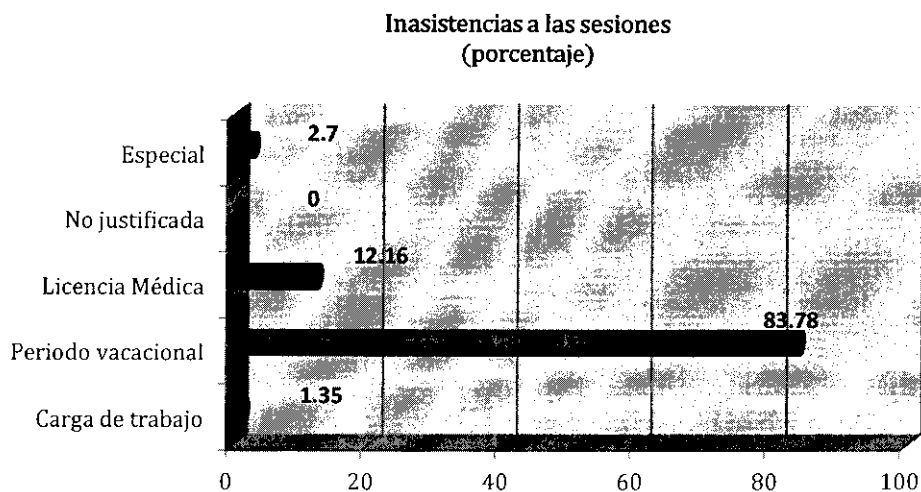


2. Inasistencias a las sesiones

La asistencia a las sesiones de capacitación es obligatoria, de acuerdo a los Criterios, pudiendo justificarlas por las siguientes razones:

- Licencia Médica: Expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- Periodo vacacional: Tramitado a través del Formato Único de Autorización de Incidencia con sello de recibido de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.
- Cargas de trabajo: Éstas debían ser informadas por el Titular del área a la cual pertenece el funcionario, a través de un oficio dirigido al centro previamente o al día siguiente de la falta.

Durante el desarrollo del Seminario se registraron 78 inasistencias justificadas con los conceptos anteriores; las inasistencias por Periodo Vacacional corresponden a 43 funcionarios, de ellos 24 solicitaron un día y 19 solicitaron dos días. De las nueve inasistencias por Licencia Médica seis corresponden a un mismo funcionario, mientras que las otras tres inasistencias conciernen a tres funcionarios.



3. Calificaciones

De conformidad con el Plan Curricular, la para la acreditación de los cursos, talleres, seminarios y/o diplomados se considerarán tres factores: Evaluación Permanente, Asistencia y Examen Final, de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

Factor	Porcentaje	Puntos en la calificación final
Evaluación Permanente	50%	5
Asistencia (al 100% de las sesiones)	10%	1
Examen Final	40%	4

De los **234** participantes inscritos en el Programa, **10¹** no concluyeron la actividad formativa, **6** de ellos por causa justificada como a continuación se detalla:

Funcionarios que no concluyeron la actividad formativa		
No.	Nombre	Justificación
1	Mario Alberto Huerta Nicoli	Carga de trabajo
2	Israel Castillo González	Carga de trabajo
3	Félix Varela Rodríguez	Carga de trabajo
4	Fátima Silvia Rojas Sánchez	Licencia Médica
5	Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa	Licencia Médica
6	Miguel Ángel Morín Hernández	Licencia Médica

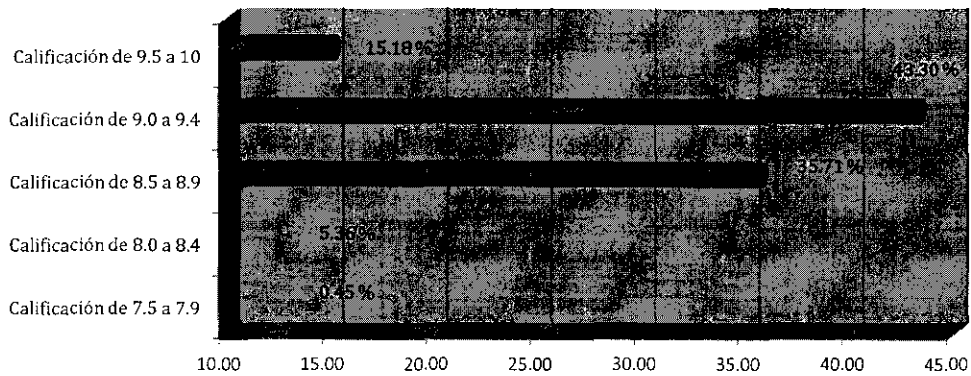
El C. Gustavo Uribe Robles tuvo tres inasistencias justificadas, por lo que excedió el límite permitido de acuerdo a los Criterios y fue dado de baja de la actividad. Estos 7 funcionarios podrán normalizar su situación posteriormente de acuerdo a los supuestos establecidos en la normatividad aplicable.

Por lo anterior, el número de participantes que obtuvieron una calificación final fueron **224**, la totalidad de ellos alcanzaron una calificación aprobatoria. 43.30%

¹ Por causas supervinientes, tres funcionarios tampoco concluyeron la actividad, dichos funcionarios son: María del Carmen Barrón Sinecio, José Jaime Poy Reza y Salvador Alcántara Villegas.

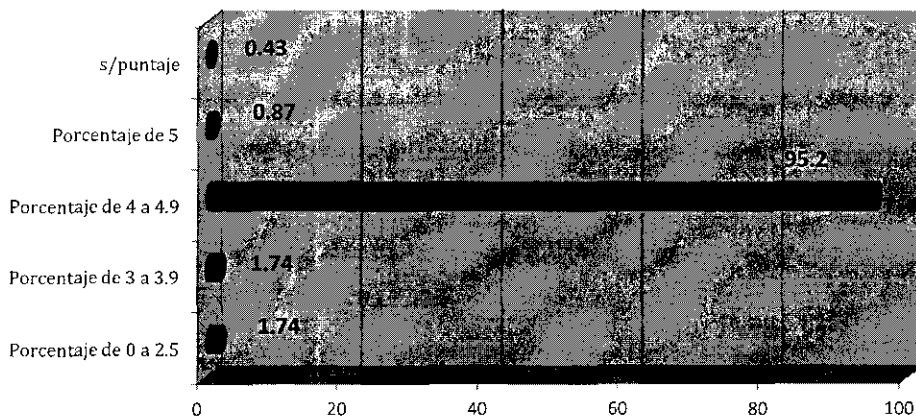
de los funcionarios se ubica en el rango de calificación final que va del 9.0 a 9.4 puntos.

Porcentaje de Calificación final obtenidas en el "Seminario Cultura Democrática en el Distrito Federal"



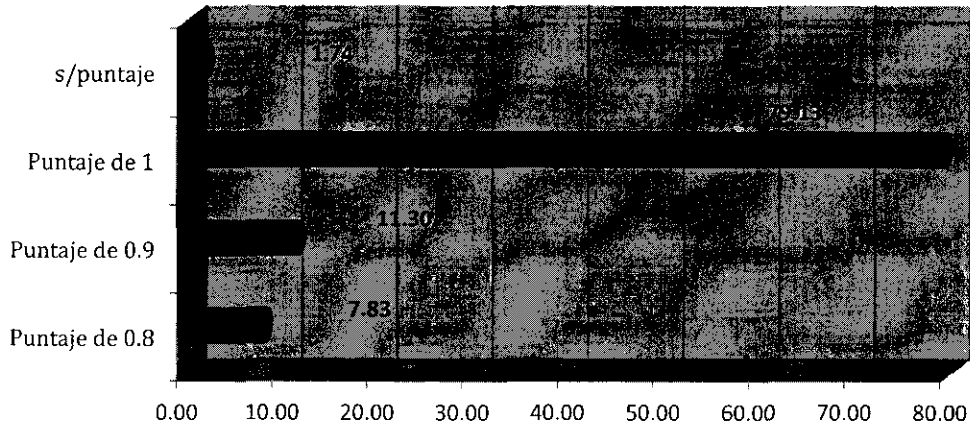
Por lo que respecta a las calificaciones obtenidas en el factor **Evaluación Permanente**, que considera las ocho evidencias de aprendizaje aplicadas y representa el 50% de la calificación final, esto es un máximo de 5 puntos en una escala del 0 al 10, en la siguiente gráfica se puede observar que el 95.2 % de los funcionarios obtuvieron una puntuación que se ubica en el rango de 4 a 4.9 puntos de 5 posibles.

Porcentaje de puntuación del factor Evaluación Permanente



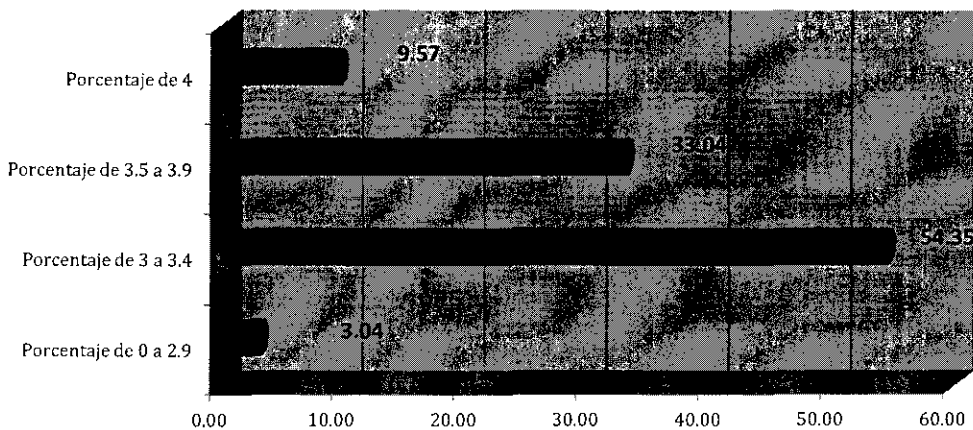
Por lo que respecta al factor **Asistencia**, que otorga un punto en la calificación final en una escala del 0 al 10, 79.13% de los funcionarios se hicieron acreedores del mismo. 11.30% de los funcionarios tuvieron una falta justificada y obtuvieron 0.9 de punto, y por último 7.83% de los funcionarios obtuvieron 0.8 por acumular dos faltas justificadas.

Porcentaje de puntuación del factor Asistencia



Por lo que respecta al factor **Examen final**, que otorga un máximo de 4 puntos en la calificación final en una escala del 0 al 10, un 54.35% de los funcionarios se ubicó en el rango que va de los 3 a los 3.4 puntos obtenidos.

Porcentaje de Puntuación del Factor Examen Final



4. Cuestionarios de satisfacción

A fin de verificar la correcta ejecución del Programa el Centro diseñó y aplicó un instrumento denominado Cuestionario de Satisfacción el cual toma a los funcionarios como la fuente para evaluar la capacitación que recibieron.

El instrumento fue aplicado por el personal del Centro al finalizar cada curso o taller; en virtud de que la respuesta fue voluntaria, el total de cuestionarios contestados fue de 209.

Cuestionario de Satisfacción		
Acción formativa	Cuestionarios contestados	Participantes inscritos
Seminario "Cultura Democrática en el Distrito Federal"	209	234

Cada cuestionario se integró por 28 preguntas relativas al cumplimiento de un aspecto concreto; para lo cual las opciones de respuesta fueron "sí" o "no".

Para evaluar el Programa se tomaron en cuenta las dos etapas que integran una acción formativa; la planeación y la ejecución; la primera se refiere a la organización de los momentos y elementos didácticos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje para facilitar la adquisición de los conocimientos de los funcionarios en el desempeño de sus funciones; estos elementos fueron agrupados en el concepto Diseño Instruccional.

Diseño Instruccional es el conjunto de actividades de enseñanza y aprendizaje, estructuradas de manera ordenada para alcanzar el objetivo establecido; sus principales elementos son el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, el contenido temático, la metodología de instrucción y los materiales y/o los recursos didácticos; los reactivos considerados fueron:

- Se plantearon claramente los objetivos.
- Se realizaron actividades que favorecieran el aprendizaje.
- El desarrollo de los temas facilitó su comprensión.

- Fueron congruentes los contenidos con el objetivo general.
- Se vincularon los temas con sus actividades laborales.
- Las lecturas proporcionadas fueron apropiadas para lograr los objetivos del seminario.
- Se lograron los objetivos establecidos.
- Los conocimientos adquiridos durante el seminario son productivos para el desempeño de sus funciones.

La segunda etapa fue la ejecución, la cual consistió en la capacidad de poner en práctica los elementos que intervinieron en el proceso de enseñanza-aprendizaje definidos en la planeación; para ello, se requirieron dos elementos; la organización del curso y la conducción pedagógica.

La Organización se refiere a las condiciones necesarias para instrumentar la capacitación; en este concepto se consideraron elementos como instalaciones adecuadas, duración de las sesiones, respeto a los horarios y el seguimiento que el personal del Centro mantuvo al desarrollo de los cursos; los reactivos considerados fueron:

- Se dio a conocer oportunamente el Programa del Seminario "Cultura Democrática en el Distrito Federal".
- Se comunicaron los criterios de evaluación.
- La antología de lecturas estuvo disponible oportunamente en la liga <http://capacitacion.iedf.org.mx/moodle/seminario/>
- Se explicaron satisfactoriamente los conceptos del seminario.
- Es necesario dar continuidad a los temas tratados, en cursos posteriores.
- ¿Considera que hay temas en materia de Cultura Democrática en los cuales se debe profundizar su análisis?
- La duración del seminario fue adecuada.
- Se respetaron los horarios acordados.
- Las instalaciones fueron apropiadas.
- El personal de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo atendió a los participantes.

Para la conducción pedagógica se consideró el desenvolvimiento de las personas que actuaron como facilitadores durante el proceso de capacitación en aspectos

como su conocimiento sobre los temas, la capacidad para establecer una comunicación apropiada con los participantes y la disposición para atender las dudas con un lenguaje claro y sencillo; estos aspectos se agruparon en el concepto Desempeño de los Instructores; para ello, se tomaron en cuenta los siguientes reactivos:

- Los instructores dieron a conocer la dinámica del seminario.
- Se profundizó en los temas.
- Los instructores mostraron dominio de los contenidos.
- El ambiente de trabajo entre instructores y participante fue adecuado.
- Los instructores utilizaron un lenguaje claro y preciso.
- Se respondieron apropiadamente todas las dudas y preguntas.
- Los instructores demostraron manejo del grupo.
- Se abordaron todos los contenidos establecidos en el temario.

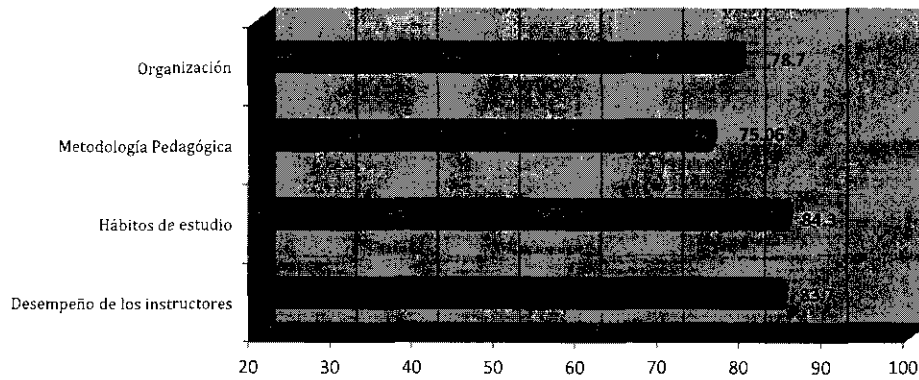
Por último se introdujeron dos reactivos para medir la percepción que tienen los funcionarios sobre los hábitos de estudio propios durante su participación en el seminario. Dichos reactivos fueron:

- Realizó con antelación las lecturas correspondientes a cada sesión.
- Fue necesario leer la bibliografía del seminario para contestar las evidencias de aprendizaje.

De acuerdo a los resultados del Cuestionario de Satisfacción, el Programa cumplió con los objetivos establecidos en los cuatro conceptos evaluados; es decir, se alcanzó el objetivo de realizar acciones formativas sistemáticas, con orientación específica de acuerdo a los cargos y puestos, orientadas al desarrollo de carrera, articuladas entre sí y con la práctica laboral.

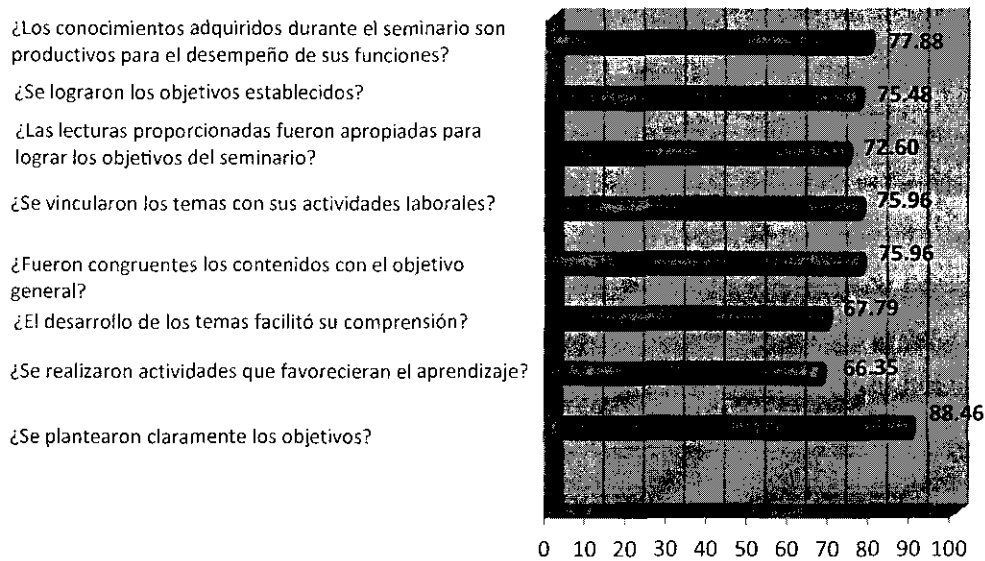
A continuación se muestran los resultados de la evaluación obtenidos en cada concepto valorado a fin de identificar las fortalezas y las áreas de mejora en cada uno de ellos. Sistematizando la información proporcionada por los participantes, el Programa obtuvo los siguientes resultados generales:

**Resultados generales
Cuestionarios de satisfacción**



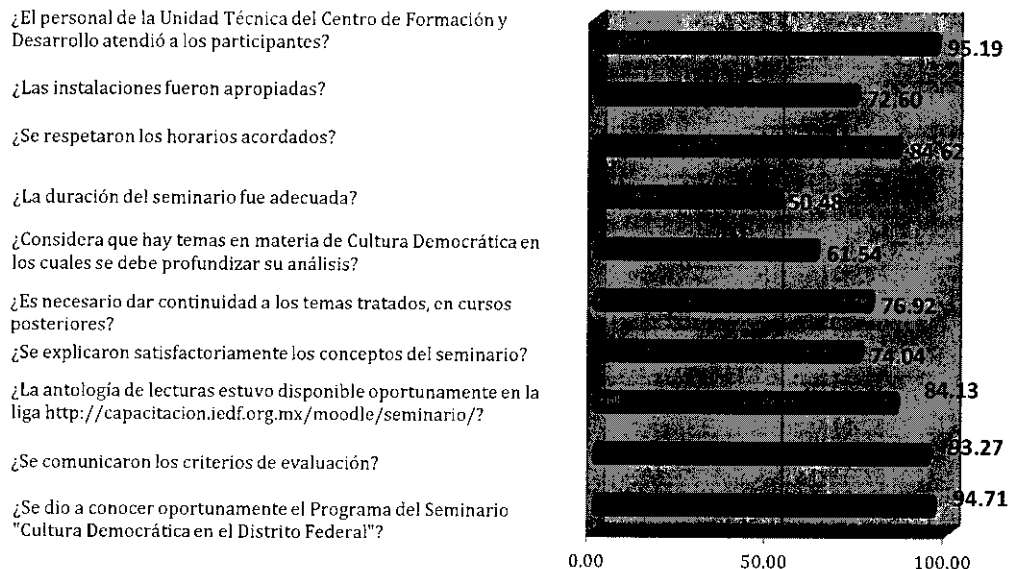
Diseño Instruccional. De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario en este concepto se obtuvo un promedio del porcentaje de aprobación de 75.06%.

Diseño Instruccional



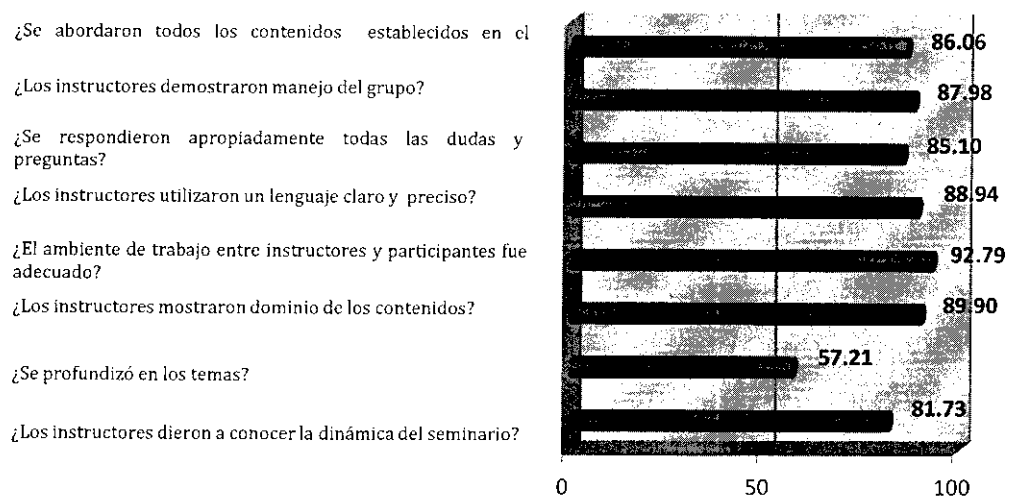
Organización. En este concepto el promedio del porcentaje de aprobación fue de 78.7%.

Organización



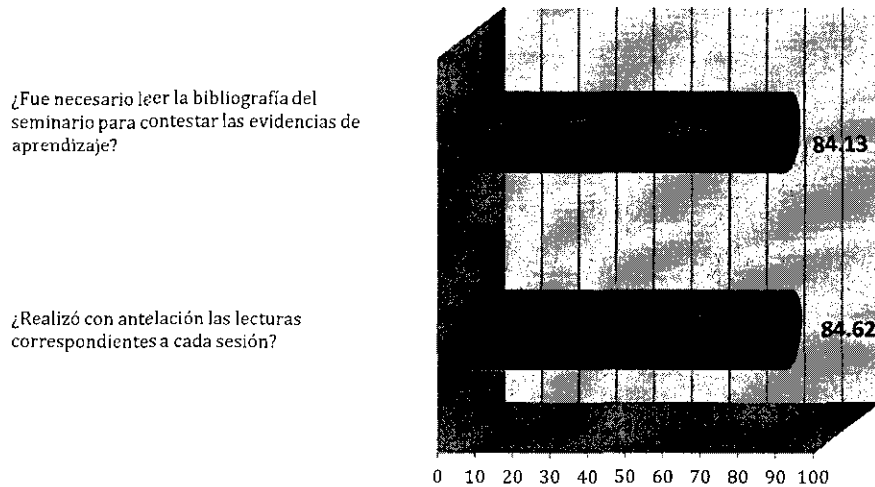
Desempeño del instructor. En este concepto se obtuvo un promedio del porcentaje de aprobación del 83.7%, derivado de los siguientes resultados:

Desempeño del Instructor



Hábitos de estudio: En este concepto se obtuvo un promedio del porcentaje de aprobación del 84.3%, derivado de los siguientes resultados:

Hábitos de Estudio



5. Logística de operación

Modalidad de impartición: Presencial.

Duración: 24 horas.

Instructores: Dr. Mauricio Padrón, Dr. Carlos Silva, Mtro. Carlos Cárdenas, Mtra. Erika Tapia Nava, Mtra. Julia Flores, Mtro. Agustín Flores, Mtro. Tristano Volpato, Mtro. Gustavo Meixueiro, Mtra. Rebeca Domínguez Trejo, Mtra. Eliza Osorio Castro, Mtro. Héctor Santana Suárez y Mtro. Omar Alejandro.

Lugar: Oficinas Centrales.

Se integraron 9 grupos cuyas sesiones se llevaron a cabo un día por semana de acuerdo al siguiente calendario:

7

Informe Final del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012

Grupo	Periodo	Días	Horario	Inscritos
1	03 al 22 octubre	Lunes	12:30 a 15:30	16
2	04 al 22 de octubre	Martes	09:30 a 12:30	28
3	04 al 23 de octubre	Martes	12:45 a 15:45	17
4	05 al 24 de octubre	Miércoles	09:30 a 12:30	28
5	05 al 24 de octubre	Viernes	12:45 a 15:45	25
6	04 al 25 de octubre	Jueves	09:30 a 12:30	30
7	06 de septiembre al 24 de octubre	Jueves	09:30 a 12:31	30
8	21 de septiembre al 26 de octubre	Viernes	09:30 a 12:32	29
9	07 de septiembre al 26 de octubre	Viernes	12:45 a 15:45	28

*Los CC: Mario Alberto Huerta Nicoli, Israel Castillo, Félix Varela Rodríguez justificaron su no asistencia al curso por cargas de trabajo antes de que ser asignados a un grupo.

Taller en Materia Archivística para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal

Esta actividad formativa con carácter complementario se desarrolló en cumplimiento del Programa materia de este informe y de lo dispuesto por los artículos 41 y 42 de la Ley de Archivos del Distrito Federal (Ley de Archivos), así como del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) aprobado por el Consejo General 25 de enero de 2012 con el Acuerdo ACU-015-12.

El Taller fue contemplado para los 40 funcionarios con el cargo de Secretario Técnico Jurídico, debido a que son estos los encargados del cuidado del archivo en las Sedes Distritales, y los periodos de estudio se pueden apreciar en el cuadro siguiente:

Nº	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Examen
1	Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal	2.5	29/10/12	14/11/12	16/11/2012
2	Procesos documentales y archivísticos	1.5	15/11/12	25/11/12	26/11/2012
3	Descripción de expedientes	2	26/11/12	9/12/12	13/12/2012 y 14/12/2012
Total		6			

El Taller se desarrolló en la modalidad a distancia con la finalidad de apoyar a los funcionarios en el desahogo de actividades que quedaran aún pendientes del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 y de la Consulta Ciudadana para definir las acciones prioritarias de atención en cada colonia y pueblo originario para el año 2012.

Con el fin de divulgar entre los funcionarios del SPE el inicio de esta actividad, se elaboró la Circular No. SA-047 de la Secretaría Administrativa, publicada el 23 de octubre, mediante la cual se dieron a conocer los objetivos del Taller, los *Criterios de participación para la Actividad Formativa: Taller en materia Archivística para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal*, el periodo de estudio, el

formato para solicitar su inscripción al curso y la mecánica para acreditar esta actividad formativa.

Para el inicio del curso se contó con la participación de 39 miembros del SPE, el C. Francisco de Jesús Enríquez Silva, Secretario Técnico Jurídico adscrito a la Dirección Distrital X, solicitó el 24 de octubre se le excusara de participar en el Taller argumentando cargas de trabajo. En respuesta a esta solicitud, se comunicó el 29 de octubre al Coordinador Distrital de esa Dirección Distrital que la actividad tenía carácter obligatorio para los Secretarios Técnicos Jurídicos y que no está contemplado la exclusión por cargas de trabajo en los Criterios, por lo que el funcionario tenía que incorporarse a esta actividad; sin embargo, el Centro no recibió la información requerida para su incorporación al Taller.

Actividades de aprendizaje

De acuerdo a los Criterios, cada uno de los Módulos se integró por ejercicios, autoevaluaciones y exámenes con el fin de que el participante pudiera fortalecer sus conocimientos en cada módulo. La distribución de estas actividades se muestra a continuación:

Nº	Módulo	Ejercicios	Autoevaluaciones	Exámenes
1	Funcionamiento del Archivo del IEDF	2	2	1
2	Procesos documentales y archivísticos	3	2	1
3	Descripción de expedientes	2	2	1
Total		7	6	3

La resolución de los ejercicios y autoevaluaciones, no formaron parte de la evaluación; sin embargo, se les dio carácter de obligatorios y fue un requisito cubrirlos en su totalidad para tener derecho a presentar los exámenes de cada módulo.

El proceso de evaluación se estableció con el propósito de verificar el grado de conocimientos que paulatinamente lograron los participantes durante el desarrollo de las sesiones. La calificación final se obtuvo del promedio de las tres evaluaciones y se expresa en una escala de 0 a 10 con dos decimales, obteniendo los siguientes resultados:

Nº	Módulo	Fecha de Término	Fecha de Examen	Promedio
1	Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal	14/11/12	16/11/2012	9.55
2	Procesos documentales y archivísticos	25/11/12	26/11/2012	9.50
3	Descripción de expedientes	9/12/12	13/12/2012 y 14/12/2012	8.61
			Total	9.22

De acuerdo con los registros e informes que brinda la plataforma Moodle para la gestión de actividades de aprendizaje a distancia con la que cuenta el Instituto, la C. Citlali Alejandra Aldaz Echeverría, Secretaria Técnica adscrita a la Dirección Distrital XXIII, no presentó la evaluación correspondiente al Módulo 3, por lo que es la única funcionaria que no obtuvo una calificación suficiente para acreditar la actividad.

Curso Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

La actividad formativa del CIPEDF tuvo por objeto identificar y reflexionar sobre los cambios que implicó esta normativa publicada el 20 de diciembre de 2010, a fin de que los participantes comprendan las modificaciones estructurales en las reglas y procedimientos que actualmente rigen la organización de los procesos electorales en el Distrito Federal.

De conformidad con el Programa la actividad estuvo dirigida a todo el personal del Servicio Profesional Electoral, se desarrolló en la modalidad en línea a través de la plataforma e-learning con que cuenta el Instituto; su contenido comprendió cinco módulos con foros de discusión, ejercicios de autoevaluación y de aprendizaje, y tendrá una duración de 36 horas distribuidas en 12 semanas como se detalla a continuación:

N ^o	Módulo	Horas destinadas al proceso de aprendizaje o de instrucción	Tiempo destinado para desarrollar cada módulo (semana)
1	Disposiciones Generales	6	2
2	Autoridades Electorales	12	4
3	Asociaciones Políticas	6	2
4	Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	6	2
5	Faltas Administrativas y Sanciones	6	2
Total		36	12

El periodo en el que estuvo abierta la actividad para cursarla y acreditarla fue del 1° de mayo al 7 diciembre de 2012, esto con el fin de facilitar a los funcionarios su participación, dadas las cargas de trabajo con motivo del proceso electoral.

La actividad se desarrolló a través de la revisión de materiales de estudio diseñados especialmente para ello, mediante los cuales se destacan las modificaciones más importantes de la normatividad electoral en relación con el Código anterior. Los foros de discusión contemplados, uno por módulo, buscaron

que el personal reflexionara, mediante ejemplos específicos sobre los avances que se pueden identificar en el nuevo Código. Las 32 actividades de aprendizaje divididas en 6 foros, 21 ejercicios y 5 autoevaluaciones, permitieron a los funcionarios aclarar dudas respecto al aprendizaje adquirido.

Para acreditar la actividad se elaboró un ensayo en el cual los participantes reflexionarán, sobre las modificaciones al Código, argumentando cuáles son los avances y retrocesos de los cambios en este ordenamiento. Por ejemplo, las modificaciones relativas a la regulación de las cuotas de género contenidas en el artículo 296 del Código, o bien el nuevo esquema de fiscalización a partidos políticos señalado en el artículo 266 de dicha norma local.

La extensión del ensayo fue de 8 a 10 cuartillas, sin considerar la portada, índice y bibliografía.

Se inscribieron al curso **29** funcionarios distribuidos en cinco grupos cuyos calendarios de actividades se presentan a continuación:

Calendario del Grupo 1

Nº	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Disposiciones Generales	2	14/05/2012	27/05/2012
2	Autoridades Electorales	4	28/05/2012	24/06/2012
3	Asociaciones Políticas	2	25/06/2012	08/07/2012
4	Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	2	09/07/2012	22/07/2012
5	Faltas Administrativas y Sanciones	2	23/07/2012	05/08/2012
Total		12		

Calendario del Grupo 2

Nº	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Disposiciones Generales	2	17/07/2012	30/07/2012
2	Autoridades Electorales	4	31/07/2012	28/08/2012
3	Asociaciones Políticas	2	29/08/2012	12/09/2012
4	Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	2	13/09/2012	27/09/2012
5	Faltas Administrativas y Sanciones	2	28/09/2012	12/10/2012
Total		12		

Calendario del Grupo 3

Nº	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Disposiciones Generales	2	06/08/2012	20/08/2012
2	Autoridades Electorales	4	21/08/2012	18/09/2012
3	Asociaciones Políticas	2	19/09/2012	03/10/2012
4	Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	2	04/10/2012	18/10/2012
5	Faltas Administrativas y Sanciones	2	19/10/2012	05/11/2012
Total		12		

Calendario del Grupo 4

Nº	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Disposiciones Generales	2	27/08/2012	10/09/2012
2	Autoridades Electorales	4	11/09/2012	09/10/2012
3	Asociaciones Políticas	2	10/10/2012	24/10/2012
4	Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	2	25/10/2012	08/11/2012
5	Faltas Administrativas y Sanciones	2	09/11/2012	23/11/2012
Total		12		

Calendario del Grupo 5

Nº	Módulo	Semanas	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Disposiciones Generales	2	05/11/2012	19/11/2012
2	Autoridades Electorales	4	20/11/2012	18/12/2012
3	Asociaciones Políticas	2	07/01/2013	21/01/2013
4	Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	2	22/01/2013	05/02/2013
5	Faltas Administrativas y Sanciones	2	06/02/2013	20/02/2013
Total		12		

La distribución de participantes de acuerdo en los grupos fue el siguiente:

Grupo	Número de participantes
1	6
2	7
3	10
4	4
5	2
Total	29

A la fecha de corte de este informe, se contaba con las calificaciones de los ensayos entregados por los funcionarios que forman parte del grupo 1, remitidos el 26 de septiembre de 2012, acompañados de un cuadro con las observaciones realizadas a sus trabajos finales. El promedio del grupo fue de 9.13. Del grupo 1, la C. Nora Cristel Rodríguez Paisano fue la única participante que no entregó el ensayo correspondiente.

IV. Conclusiones.

La formación del SPE es una actividad primordial en el proceso de profesionalización del personal del Instituto, cuyo propósito es 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 de los derechos político-electorales de los ciudadanos del Distrito Federal, que contribuya al desarrollo de la vida democrática y los fines, principios y valores institucionales.

Bajo esta perspectiva el Programa retomó los avances de los programas 2009, 2010 y 2011, en cuanto a la continuidad de la implementación del Plan Curricular como documento ordenador de un proceso formativo integral, sistemático, continuo y flexible, dirigido a hacer del personal de carrera un 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

En este sentido, se puso especial énfasis en el diseño y elaboración de los materiales didácticos que se proporcionaron a los participantes con objeto de que sirvieran como apoyo y consulta durante y después del desarrollo del curso o taller.

El diseño de las actividades formativas impartida en 2012 se fundamentó en un planeación pedagógica sistemática que principios pedagógicos cuya aplicación garantiza una ruta adecuada para el desarrollo de las actividades sustanciales del Programa, dicha planeación se centra en:

- Selección de los contenidos del curso de acuerdo a lo establecido en el Plan Curricular, y en función de las necesidades específicas de las áreas del 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 los cursos de acuerdo al diseño establecido en el Plan curricular vinculado a las características de los participantes, su cargo y

competencias, ajustando la formación a tales particularidades, así como a las necesidades específicas de las áreas en un momento determinado.

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

Por otra parte, mediante la aplicación de los cuestionarios de satisfacción diseñados por el Centro, fue posible conocer la percepción de los funcionarios como principales sujetos de las acciones de capacitación; la sistematización de sus opiniones así como el análisis de los resultados generales del Programa permiten ubicar tres aspectos que requieren fortalecerse tales como:

- Espacios adecuados para realizar acciones formativas.

La instrumentación anual del Programa requiere programar la atención de 265 funcionarios que ocupan los puestos sujetos a capacitación dentro del horario laboral y sin afectar el desarrollo de las funciones sustantivas de las áreas.

Las complicaciones del horario y el calendario disponible se ven incrementadas por la limitación de espacios con que cuenta el Instituto, por ello, durante los últimos tres años se recurrió en distintos momentos a instituciones académicas externas para acceder a aulas que permitan realizar las actividades formativas; sin embargo, es indudable que se requiere de espacios que cuenten con las condiciones necesarias para el correcto desarrollo de actividades de enseñanza aprendizaje; la opción de cursos en línea solo es aplicable en determinados cursos pero no resuelve la problemática.

➤ Continuidad de los temas abordados para profundizar sobre el contenido.

Esta fue una de las solicitudes más recurrentes de los participantes; sin duda es reflejo de la disposición de los funcionarios para acceder a conocimientos que les permitan mejorar su desempeño laboral y que el Centro retoma para el diseño de los subsiguientes programas.

➤ Asistencia a las sesiones de las actividades formativas

La instrumentación del Programa se realizó fundamentalmente en el cuarto trimestre de 2012, coincidiendo con el fin del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012; bajo esta consideración, el Centro fortaleció algunas medidas que ya había instrumentado para facilitar la asistencia de los funcionarios a las actividades formativas tales como:

- Informar a los funcionarios con el mayor tiempo posible los cursos y horarios en los que se encuentran inscritos a fin de que pudieran programar su asistencia
- En los cursos que se habían conformado más de un grupo, se informó a los Titulares de área el calendario correspondiente para que pudieran elegir el más conveniente para la asistencia de su personal.
- Se facilitaron las opciones de cambio de grupo y de reposición de sesiones en otro grupo del mismo curso.

Gracias a las medidas tomadas, a la obligatoriedad prevista en el marco jurídico, y a la forma en que se integra la calificación final, con el peso ponderado de la asistencia, de los 10 funcionarios que no concluyeron la actividad formativa *Seminario Cultura democrática en el Distrito Federal* de, sólo 1 fue porque no cumplió el 80% de asistencia necesaria para tener derecho a la acreditación del curso; las inasistencias se justificaron principalmente por periodo vacacional; lo anterior, es entendible si se considera que el Instituto, en el momento de arrancar la ejecución de las actividades formativas, recién concluía el Proceso Electoral ordinario 2011-2012 que ocupó el esfuerzo de los funcionarios la mayor parte del año.

➤ Diseño Instruccional y Desempeño de los instructores

En este aspecto cabe resaltar que los funcionarios evalúan que se deben reforzar las actividades que favorezcan el aprendizaje, así como el desarrollo de los temas en busca de facilitar su comprensión. Así mismo, consideran que se puede profundizar más en los temas de las actividades formativas y adecuar la duración de las actividades para hacerla más adecuada a la consecución de los objetivos planteados.