

Informe final de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2018

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

marzo, 2019

Índice

Introducción	
Integración del Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa	
Trama curricular para la capacitación del personal de la Rama Administrativa	
Sobre la plataforma educativa: Campus virtual del Centro de Formación	10
Implementación y seguimiento de la oferta de capacitación 2018	14
Evaluación de la capacitación	15
Resultados del Calendario extraordinario	19
Resultados de las encuestas de satisfacción	20
Resultados por módulo	2
Análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción	Section of the section of
Anexo	2





Introducción

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32 del *Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México* y del *Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama Administrativa* del Sistema de Gestión Electoral (SGE), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFD) da cuenta de las actividades de capacitación realizadas durante 2018.

El presente informe contempla la preparación, implementación y evaluación de la capacitación para el personal de la Rama Administrativa, de conformidad con el Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama Administrativa (Procedimiento), con código IECM/PR/UTCFyD/5/2016, los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación (Lineamientos) y el Modelo Pedagógico para la capacitación del personal de la Rama Administrativa (Modelo) inscritos en el SGE.





Integración del Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa

El 15 de mayo, la Junta Administrativa (Junta) en su séptima sesión extraordinaria aprobó, mediante Acuerdo JA054-17, los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa, identificado en el SGE como IEDF/LI/UTCFyD/01/2017 (Lineamientos), en los que se indica que la capacitación está integrada por una trama o plan curricular organizada a partir de una concepción integral y multidisciplinaria que vinculará dos niveles: Inicial y Especializado, y contemplará un Ciclo lateral.

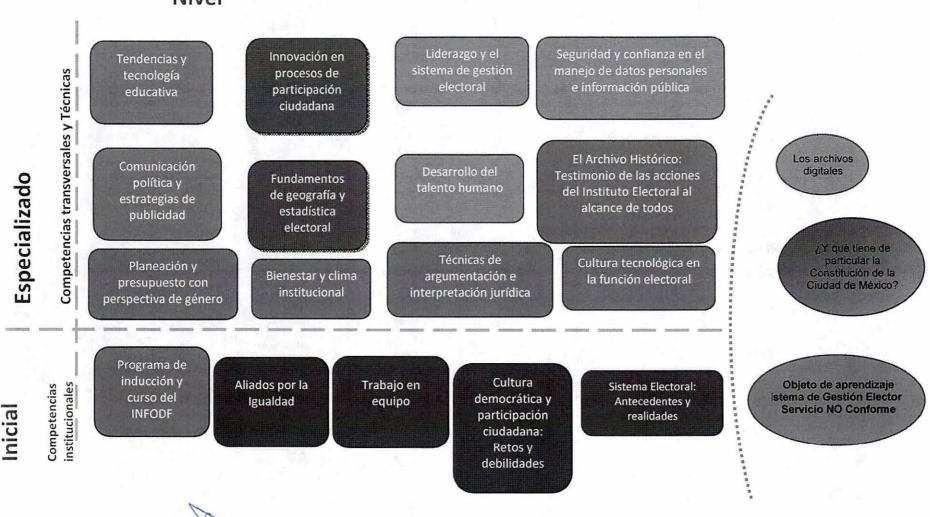
El nivel inicial tiene como objetivo fomentar un sentido de pertenencia, compromiso e internalización de los principios rectores, así como la apropiación de las labores genéricas del Instituto Electoral, de ahí que la inducción se encuentre en este nivel. De esta forma, las actividades de capacitación se describen, de acuerdo con dos grandes apartados: un programa de inducción y los módulos de la Trama curricular. Al respecto, dicha trama se aprobó el 15 de marzo por medio del acuerdo IECM-JA032-18, la cual representa el soporte desde el cual se concibe el desarrollo e implementación de la capacitación durante los siguientes cuatro años; es decir, las trayectorias curriculares contempladas para cada familia de cargos y puestos se irán diseñando en forma paulatina durante 2018 y 2019. Por otra parte, el Mode o pedagógico, aprobado el 31 de agosto por medio del acuerdo IECM-JA036-17, inscribe a su vez la Trama curricular, de tal manera que los módulos que constituyen aquélla, atienden en su diseño las diferentes directrices del Modelo.

Desde este marco, tanto el Modelo, Lineamientos, como el Procedimiento de la Capacitación para Rama Administrativa, están alineados para la operación de la Trama curricular, tal como se muestra en el siguiente esquema:





Trama curricular para la capacitación del personal de la Rama Administrativa Nivel









Para efectos de este informe conviene resaltar los objetivos de la Trama curricular, desplegados en el Modelo pedagógico que subyace al programa de capacitación, de acuerdo con sus dos niveles y el ciclo lateral:

Tabla 1. Objetivos de la trama curricular

Water to the second		
Nivel	ivel Objetivo	
Inicial	 Fomentar un sentido de pertenencia, compromiso e internalización de los principios rectores, así como la apropiación de las labores genéricas del Instituto Electoral. 	
Especializado	 Desarrollar los elementos vinculados con la familia de cargos y puestos, y de los procesos administrativos clave. Consolidar competencias específicas dentro de un proceso de autogestión. Las y los participantes tendrán la oportunidad de elegir su trayectoria curricular. 	
Ciclo lateral*	 Cumplir las necesidades de capacitación urgentes de la Institución, podrán ser obligatorias y optativas. 	

^{*}En estricto sentido, este Ciclo no es un nivel, puesto que su disposición es adyacente a los niveles inicial y especializado.

Ahora bien, en 2018, la oferta de capacitación se realizó con los siguientes módulos:

Nivel inicial

Módulo. Aliados por la Igualdad				
Nivel	Inicial			
Modalidad	Virtual			
Dirigido a:	A todo el personal			
Duración	distribuidas en cuatro semanas			
Propósito Generar en las personas participantes una nueva cultura respecto de la perspectiva de g enfoque de derechos humanos que permeé el trabajo institucional, así como la pron acciones en favor de la igualdad.				
Objetivo	La persona participante mostrará empatía por los principios de perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, mediante el uso correcto de los conceptos básicos y el diseño de posibles acciones a favor de la promoción y el ejercicio de ambos conceptos.			





	Módulo. Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades
Nivel	Inicial
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	20 h., distribuidas en cuatro semanas
Propósito Propiciar en las personas participantes la reflexión de manera general, sobre la dimension cultura democrática y de la participación ciudadana, con la cual se identifique y compre debilidades y virtudes, en atención a lo que ocurre actualmente en la Ciudad de específicamente; adicionalmente, que comprenda los retos a los que debe enfrentarse como IECM, cuyo objetivo último es contribuir a dar cauce al proceso democratizador.	
Objetivo	La persona participante mostrará compromiso para trabajar, de manera personal y como parte de un gran equipo – el Instituto—, en los retos que se le presentan respecto de la cultura democrática y la participación ciudadana.

Módulo. Sistema Electoral: antecedentes y realidades		
Nivel	Inicial Inicia	
Modalidad	Virtual	
Dirigido a:	A todo el personal	
Duración	20 h., distribuidas en cuatro semanas.	
Propósito Propiciar entre las personas participantes un sentido de identidad, en conside básico de reconocer las referencias sobre la naturaleza y antecedentes del IECM Sistema Político Electoral Mexicano que regulan su actuar en un contexto so cambia continuamente.		
Objetivo	La persona participante servidora pública interpretará el ámbito de actuación del Instituto Electoral a partir del estudio de sus antecedentes y el análisis actual del entorno sociopolítico de la Ciudad de México.	

	Módulo. Trabajo en equipo	
Nivel	[nicial	
Modalidad	Presencial	
Dirigido a:	Todo el personal	l
Duración	20 h., una semana.	A
Propósito	Adoptar el Sistema de Gestión Electoral y establecer relaciones adecuadas con sus competrabajo, con el fin de cumplir con altos estándares de desempeño en la consecución de los estratégicos institucionales.	
Objetivo	La persona servidora pública identificará las ventajas del trabajo en equipo en la atención al cliente, a partir del reconocimiento de las implicaciones en su área de adscripción del S Gestión de Calidad.	



Ciclo lateral

	Módulo. ¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?
Nivel	Ciclo lateral
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	20 h. distribuidos en cuatro semanas.
Propósito	Que las personas participantes valoren la importancia de reconocer las nuevas disposiciones establecidas en la Constitución de la Ciudad de México, y vincularlas con nuestro quehacer profesional dentro de la Institución Electoral.
Objetivos	La persona participante tendrá un panorama general acerca del origen, proceso y contenido de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como al mandato sustantivo en materia electoral, a través de la revisión de sus antecedentes, configuración y construcción.

Nivel	Nivel especializado	
Modalidad	Virtual	
Dirigido a:	Exclusivo para personal responsable del archivo de las unidades administrativas.	
Duración	20 h. distribuidos en cuatro semanas.	
Propósito	Que las personas participantes públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México valore importancia de la documentación institucional que se genera y su disposición documental a partilos criterios de conservación y preservación del patrimonio archivístico.	
Objetivos La persona participante aplicará los procesos documentales, archivísticos, la conform utilización de los instrumentos de control archivístico, a través de la integración y mar documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documentos que se generan en las distintas del distin		

Vale la pena destacar que en el marco del *Programa de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo de la rama administrativa 2018*, la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (Oficina de Acceso a la Información) y la UTCFD trabajaron en conjunto para atender las necesidades de capacitación en las materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo, accesibilidad y apertura gubernamental, cuyo resultado hace posible la adhesión de estas temáticas en la Trama curricular, por lo que para 2018 se abocó a los módulos siguientes:





Nivel	Nivel especializado
Modalidad	Presencial
Dirigido a:	Exclusivo para personal responsable de los sistemas de datos personales de las áreas
Duración	8 h.
Propósito	Introducción al conocimiento de los conceptos básicos establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, como parte de las obligaciones en la materia con el fin de lograr una mayor sensibilización de los responsables en el tratamiento de los dato personales.
Objetivos	El servidor público que dé tratamiento a datos personales en ejercicio de sus atribuciones y funciones de forma cotidiana aplicará los conceptos que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las medidas de seguridad, a través de la solución de problemas planteados en distintas situaciones recurrentes.

Cabe señalar que el módulo *Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública* fue implementado el 17 y 19 de abril a un grupo de 17 personas, responsables de los sistemas de datos personales de las diferentes áreas del Instituto.

Por otra parte, los módulos desarrollados por la UTCFD se apoyaron de personal de las diferentes áreas del Instituto y de especialistas externos en la materia; en todos los casos se realizaron las siguientes actividades:

- Construcción didáctica alineada al Modelo pedagógico.
- · Reuniones con el personal involucrado.
- Elaboración del árbol de objetivos y estrategia metodológica para el diseño.
- Diseño instruccional de la actividad de capacitación en modalidad presencial, virtual y mixta, según el módulo.
- Elaboración de cuestionarios diagnóstico.
- Elaboración de pruebas parciales de opción múltiple.
- Construcción de las fichas técnicas de cada módulo.
- Desarrollo de contenido del curso basado en el guión instruccional.
- Diseño de imagen del módulo.
- Montaje de módulos en el Campus virtual.





Lo anterior, de conformidad con el artículo 110 del Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral, que indica que "Para el diseño, elaboración e impartición de contenidos, el Centro podrá solicitar la colaboración del personal del Instituto, y celebrar convenios con instituciones académicas o especialistas externos, organismos públicos y privados".

Para la oferta de capacitación 2018 se contó con el apoyo de las siguientes instancias y personas expertas.

Tabla 2. Gestión del diseño de módulos por instancia y especialista

Módulo	Instancia/Experto en el diseño y colaboración	Observaciones	
Aliados por la Igualdad	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	Se diseñó en 2017 y su actualización en 2018.	
Cultura democrática y participación ciudadana: Retos y debilidades	Especialista externo		
Sistema Electoral: Antecedentes y realidades	Consultoría externa	Se diseñó en 2018	
Trabajo en equipo	Especialista externo	Lo diseñaron e impartieron de manera presencial	
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	Especialista externo	Se diseñó en 2017 y su actualización en 2018.	
El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos	Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales		
Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública	de la Secretaría Ejecutiva del IECM.		

Sobre la plataforma educativa: Campus virtual del Centro de Formación

Desde 2016 se implementó la capacitación para el personal de la Rama Administrativa en modalidad virtual; sin embargo, se está trabajando para fortalecer la modalidad mixta, actividades virtuales y presenciales, puesto es una tendencia probada y categorizada como buena práctica, a saber:

Lo anterior amalgama con el enfoque teórico del Modelo pedagógico del programa de capacitación, así como con sus modelos didácticos sugeridos. Por otro lado, las encuestas de





satisfacción relacionadas con el servicio de la capacitación arrojan datos que sugieren de algún modo, transitar de la modalidad virtual a la mixta; es decir. No obstante, lo anterior, la mayoría de los módulos se encuentran alojados en el Campus virtual, con excepción del módulo *Trabajo en equipo* ni el de *Seguridad y confianza de datos personales*. A continuación, se presenta alguna imagen que da cuenta de la implantación de la capacitación en su modalidad virtual.

Ilustración 1. Acceso al Campus virtual

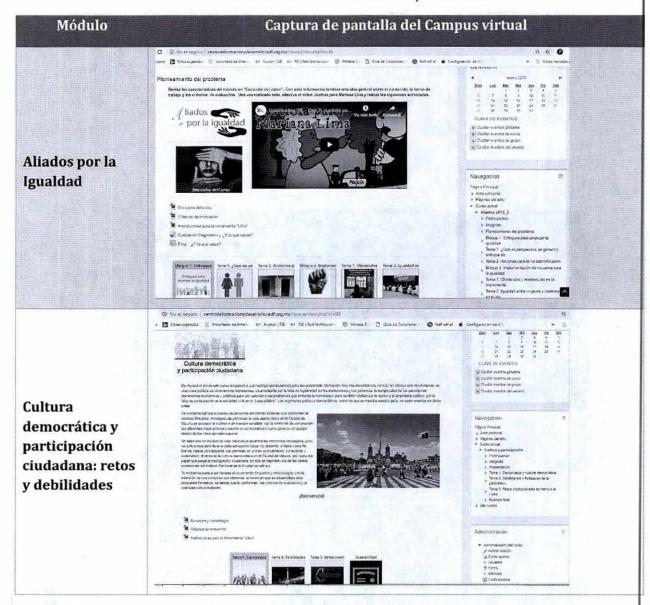








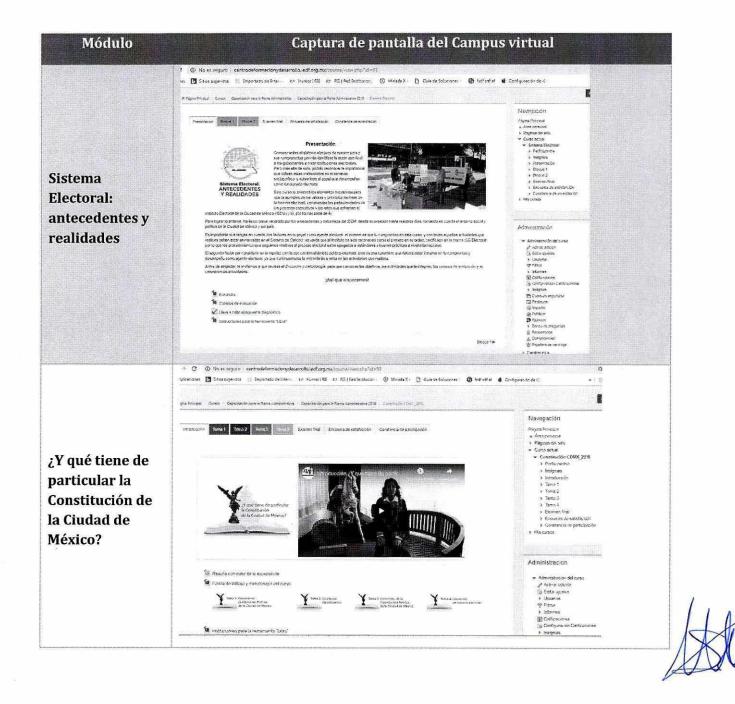
Ilustración 2. Acceso al Campus virtual



SHO

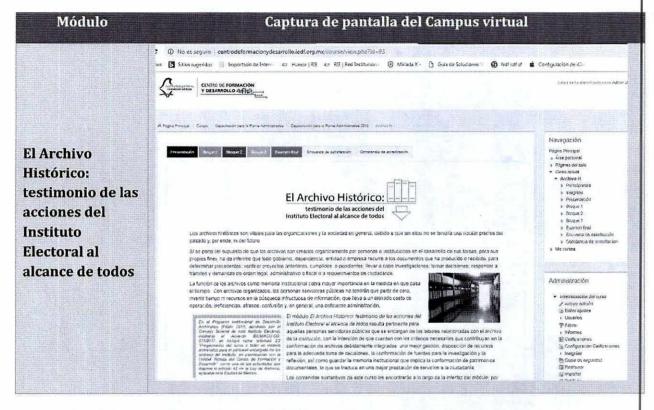












Implementación y seguimiento de la oferta de capacitación 2018

El 14 de septiembre de 2018, la Junta Administrativa en su Sesión Extraordinaria Décima Octava, aprobó la oferta de capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2018 (Acuerdo IECM-JA103-18), según lo aprobado en el Acuerdo IECM-JA032-18 sobre la Trama curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, considerada para el periodo 2018-2022.

La implementación inició con la difusión de la circular de la Secretaría Administrativa SA-021/2018 con fecha del 17 de septiembre de 2018, en la que se indicó el periodo de inscripción, cuyo verificativo fue los días 5, 6 y 7 de septiembre en el Campus. En este periodo, las personas funcionarias pudieron elegir hasta dos módulos como parte de su Capacitación 2018. La notificación de la inscripción al módulo elegido, vía correo electrónico, se realizó el día 28 de septiembre.





El periodo para cursar los módulos virtuales fue del 1 al 26 de octubre, con excepción de *Trabajo en equipo*, el cual se impartió en dos grupos, en las fechas siguientes:

Calidad en el	servicio y trabajo en equipo
Grupo 1	22 al 26 de octubre
Grupo 2	5 al 9 de noviembre
Horar	io de 15:00 a 19:00 h.

Evaluación de la capacitación

De acuerdo con los Lineamientos, para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es de 7.00, en una escala de 0 a 10 con dos decimales. Su integración se realiza de acuerdo con el artículo 43 de los Lineamientos, el cual considera dos rubros:

- I. Actividades de aprendizaje. Exámenes parciales, prácticas, trabajos escritos o portafolio de tareas, participaciones, entre otros recursos.
- II. Examen final. Instrumento de evaluación que permite explorar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, el cual se aplica al final de la actividad de capacitación, ya sea en la modalidad presencial o virtual.

Las actividades de aprendizaje tendrán una ponderación del 60% de la calificación global y 40% corresponderá al examen final o evidencia respectiva según las características pedagógicas del curso; el examen final podrá ser aplicado en medio análogo o mediante el uso de las tecnologías de la información; los horarios de aplicación, la duración y la cantidad de reactivos serán determinados por el Centro.

Al concluir el periodo de capacitación, la distribución de funcionarios de la Rama Administrativa en los cursos que se ofrecieron fue la siguiente:

Tabla 3. Datos por género que participaron en la capacitación

Módulo	Hombre	Mujer	Total
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	33	16	49
Aliados por la Igualdad	46	26	72
Cultura democrática y participación ciudadana: retos y	54	37	91





Módulo	Hombre	Mujer	Total
debilidades			
El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos	21	43	64
Sistema Electoral: antecedentes y realidades	37	22	59
Trabajo en Equipo	25	12	37
Total	21	15	37
	6	6	2

Durante el periodo se recibieron las siguientes solicitudes de reprogramación de la capacitación 2018.

Tabla 4. Solicitudes de reprogramación de la capacitación 2018

Nombre	Adscripción	Puesto	Oficio solicitud	Motivo
Alberto Huerta Nicoli	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Subdirector	IECM/UTEF/621/2018	Cargas de trabajo
Beatriz Adriana Olalde Álvarez	Secretaría Administrativa	Recepcionista	Oficio S/N del 24 de septiembre de 2018	Licencia sin goce de sueldo
Carlos Agustín Vega Reyes	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	IECM/DEPCyC/1411/2 018	Cargas de trabajo
Cecilia Guadalupe Jurado Rebollo	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Jefe de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	IECM/DEPCyC/1411/2 018	Cargas de trabajo
Fernando Gómez Suárez	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	Subdirector de Difusión	IECM/UTCSyD/1021/2 018	Cargas de trabajo
Fernando Ruiz Neblina	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Analista	IECM/UTEF/621/2018	Cargas de trabajo
Gabriel Humberto López y López	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Jefe de Departamento de Logística	IECM/UTALAOD/1127/ 2018	Licencia médica
Joaquín Wong Montes	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Director de Fiscalización	IECM/UTEF/621/2018	Cargas de trabajo
José Armando Díaz Velasco	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Subdirector de Sustanciación	IECM/DEAP/2166/201 8	Vacaciones



Nombre	Adscripción	Puesto	Oficio solicitud	Motivo
July Marcela Puentes Puentes	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	Subdirectora de Implementación	correo de fecha 5 de noviembre de 2018 (respuesta al correo IECM/UTCFD/CE/475/ 2018)	Licencia por maternidad
Luis Alpízar González	Secretaría Ejecutiva	Asesor "A"	SECG-IECM/6538/2018	Cargas de trabajo
Marlene Verónica Castillo Belmont	Contraloría Interna	Jefa de Departamento de Seguimiento de Auditorías y Procedimientos Administrativos de la Contraloría Interna	CG/SACyN/SIPR/029/2 018	Cargas de trabajo
Miroslava Elodia Equihua Aviña	Oficina de la C.E. Carolina del Ángel Cruz	Secretaria Ejecutiva	IECM/CECDAC/115/20 18	Cargas de trabajo
Roberto Carlos Gamboa Flores	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Auxiliar de Servicios	IECM/UTAJ/1476/2018	Incapacidad
Rosalía Ruíz Santoyo	Secretaría Ejecutiva	Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	SECG-IECM/6660/2018	Licencia por maternidad
Silvestre Navarro Gallegos	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Analista	IECM/UTEF/621/2018	Cargas de trabajo
Nilda Elena Ibarguren Bernat	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	Analista Correctora de Estilo	IECM/DEECYCC/725/2 018	Licencia sin goce de sueldo

Una vez concluido el periodo de capacitación, se puso a consideración de la Junta Administrativa el Dictamen de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo en el que se emiten las calificaciones correspondientes al Programa de Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2018, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, acuerdo IECM-JA137-18, por el que se aprobaron las calificaciones correspondientes al Programa de Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2018.

Por lo anterior, la Unidad Técnica, por medio del oficio IECM/UTCFD/1224/2018 de fecha 6 de diciembre, solicitó a los titulares de las áreas distribuir el oficio IECM/UTCFD/1220/2018, es sobres cerrados, la calificación final de la capacitación.



Tabla 5. Resultados de la capacitación 2018

Módulo	Acreditaron	No acreditaron	Total
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	49		44
Aliados por la Igualdad	71	1	72
Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades	90	1	90
El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos	64	and the second s	49
Sistema Electoral: antecedentes y realidades	59	1	58
Trabajo en Equipo	37		37
Total	369	3	372

Tabla 6. Calificación promedio por módulo

	Calificación Promedio	
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?		9.53
Aliados por la Igualdad	minimum (in the control of the contr	9.59
Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades		9.73
El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos		9.70
Sistema Electoral: antecedentes y realidades		9.54
Trabajo en Equipo		8.87
Promedio general		9.55

Tabla 7. Calificación mínima y máxima por módulo

Módulo Módulo	Calificación mínima	Calificación	nínima
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	7.13		10
Aliados por la Igualdad	1.60		10
Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades	6.70		10
El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos	8.53		10
Sistema Electoral: antecedentes y realidades	1.00		10
Trabajo en Equipo	7.00		10





Resultados del Calendario extraordinario

Al concluir el proceso ordinario de la capacitación, fueron recibidas las solicitudes por parte del personal para ser programado en el calendario extraordinario; con lo cual, la Junta aprobó el Calendario Extraordinario para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2018, el 30 de noviembre. El periodo de impartición se programó, del 21 de enero al 18 de febrero de 2019. La relación del personal inscrito se despliega a continuación:

Tabla & Parconae inscritae an al calandario extraordinario

		en el calendario extraordinario	
Nombre completo	Puesto	Adscripción	Módulo
Carlos Agustín Vega Reyes	Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Aliados por la Igualdad
Cecilia Guadalupe Jurado Rebollo	Jefa de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Aliados por la Igualdad
Joaquín Wong Montes	Director de Fiscalización	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Aliados por la Igualdad
José Armando Díaz Velasco	Subdirector de Sustanciación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Aliados por la Igualdad
Luis Enrique Alpizar González	Asesor "A"	Secretaría Ejecutiva	Aliados por la Igualdad
Mario Alberto Huerta Nicoli	Subdirector de Fiscalización	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Aliados por la Igualdad
Miroslava Elodia Equihua Aviña	Secretaria Ejecutiva	Oficina de la C.E. Carolína del Ángel Cruz	Aliados por la Igualdad
Nilda Elena Ibarguren Bernat	Analista Corrector de Estilo	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción Cívica	Aliados por la Igualdad
Beatriz Adriana Olalde Álvarez	Recepcionista	Secretaría Administrativa	Cultura democrática y participación ciudadana
Fernando Gómez Suárez	Subdirector de Difusión	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	Cultura democrática y participación ciudadana
Fernando Ruiz Neblina	Analista	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Cultura democrática y participación ciudadana
Gabriel Humberto López y López	Jefe de Departamento de Logística	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Cultura democrática y participación ciudadana
July Marcela Puentes Puentes	Subdirectora de Implementación	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	Cultura democrática y participación ciudadana



Nombre completo	Puesto	Adscripción	Módulc
Marlene Verónica Castillo Belmont	Jefa de Departamento de Normatividad	Contraloría Interna	Cultura democrática y participación ciudadana
Rosalía Ruíz Santoyo	Subdirectora de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	Secretaría Ejecutiva	Cultura democrática y participación ciudadana
Silvestre Navarro Gallegos	Analista	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Cultura democrática y participación ciudadana

Una vez concluido el periodo de capacitación extraordinaria se puso a consideración de la Junta, los resultados de esta capacitación. Por lo que, según el acuerdo IECM-JA034-19, se aprobaron las calificaciones correspondientes al calendario extraordinario del Programa de Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2018.

La Unidad Técnica por medio del oficio IECM/UTCFD/150/2019 del 4 de marzo se distribuyó en sobres cerrados la calificación final de la capacitación.

Tabla 9. Resultados de la capacitación del calendario extraordinario 2018

Módulo	Acreditaron	No acreditaron	Total
Aliados por la Igualdad	5	3	8
Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades	7	1	8
		Tota	16

Resultados de las encuestas de satisfacción

Como parte del Sistema de Gestión Electoral, los procedimientos están sujetos a reconocer la satisfacción de los participantes, en este caso de la capacitación 2018, como es de suponerse, se aplicó al final del periodo de capacitación una encuesta que se integró por 23 reactivos, con una escala de cinco niveles. Dicho instrumento da cuenta de tres áreas generales:

Diseño Pedagógico. Valora la constitución y funcionamiento didáctico de los siguientes aspectos: sobre el módulo en general, lecturas y videos, foros de discusión y evaluación.

Operación de la capacitación. Es sobre el proceso de inscripción, la notificación, y del funcionamiento del Campus virtual.





Acompañamiento. Hace referencia precisamente al acompañamiento durante el proceso de capacitación, respecto de dos figuras de acuerdo con las características de cada módulo: Monitor e Instructor.

De manera que, con la finalidad de identificar las fortalezas y áreas de oportunidad de la capacitación del año pasado, se aplicaron encuestas por cada módulo con reactivos relacionados con rubros que permiten explorar el grado de satisfacción de la población usuaria, a partir de la escala que se despliega a continuación:

- (5) Completamente de acuerdo
- (4) De acuerdo
- (3) Medianamente de acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Completamente en desacuerdo
- (NS/NC) que se refiere a No aplica.

	Asegura el desarrollo y entrenamiento de competencias útiles para mi trabajo.
	Combina adecuadamente los contenidos y las prácticas.
	Cumplió con mis expectativas.
Sobre el módulo	La carga horaria es adecuada respecto del despliegue de contenidos y actividades.
	Las actividades de aprendizaje fueron adecuadas según los contenidos dispuestos.
	Los objetivos, contenidos y actividades guardan una relación coherente.
	El diseño de los materiales facilita la comprensión del contenido.
Lecturas y videos	La calidad del diseño de los contenidos es óptima.
	El número de foros realizados fue adecuado.
Foros de discusión	Los foros son de utilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje del curso.
Evaluación	El examen final fue pertinente respecto de lo revisado en el módulo.
Company Vistage	El acceso y utilización del Campus virtual es amigable.
Campus Virtual	Los recursos tecnológicos funcionaron correctamente.
Apoyo al proceso de formación	Conté con el equipo (computadora) adecuado (memoria, velocidad, conexión) para e acceso al Campus Virtual.



	El personal del Centro de Formación resolvió oportunamente mis dudas técnicas y de contenido.
	¿Estoy satisfecho con la manera de llevar a cabo el Programa de capacitación?
Programa de capacitación	El proceso de inscripción al módulo me permite organizar mi tiempo para capacitarme.
	Fui notificado en tiempo y forma.
	Atendió con oportunidad las dudas o problemas que enfrenté.
monitor del Centro	Me envió un correo electrónico recordando cuáles eran las actividades por desarrollar.
	Me envió un mensaje dándome la bienvenida.
	La participación del tutor o instructor brindó realimentación.
	La participación del tutor o instructor me motivó sobre el tema del módulo
desempeño del instructor	Dio a conocer al inicio del curso los contenidos y temas por tratar.
	Mostró dominio del contenido de los temas.
	Utilizó lenguaje claro y preciso en la exposición.
	Mostró manejo de los recursos didácticos.

Resultados por módulo

En cada módulo se tuvo respuesta de la encuesta de satisfacción del más del 50% de las personas participantes, por lo que es una muestra significativa para su análisis.

Tabla 10. Número de encuestas aplicadas por módulo

Módulo	Total	Cantidad de encuestas respondidas	Porcentaje
Aliados por la Igualdad	72	60	83.33
Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades	92	50	54.35
Sistema Electoral: antecedentes y realidades	61	36	59.02
Trabajo en Equipo	39	33	84.62
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	50	38	76.00
El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral	97	78	80.41



al alcance de todos	1			
	Total	411	295	71.78

En términos globales, se presenta por adelantado el resultado por módulo, cada uno obtuvo el siguiente indicador de satisfacción, por lo que se puede decir: que el módulo mejor evaluado es El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos, y el que requiere ser revisado es Sistema Electoral: antecedentes y realidades.

Tabla 11. Índice de satisfacción por módulo

		建铁铁在一个多位的图像	Módulo			痛力 经经营债
Elementos de satisfacción	El Archivo Histórico	¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	Sistema Electoral	Cultura democrática y participación ciudadana	Aliados por la Igualdad	Promedio
Resultado del indicador de calidad (Encuesta de satisfacción) Sr=T/St*Rc T= Suma de todos los resultados de la encuesta St= Total de preguntas Rc= Total de personas que respondieron	4.44	4.39	4.15	4.34	4.18	4.30

Por el contrario, el módulo que presentó mayores áreas de oportunidad fue el de Sistema electoral: antecedentes y realidades. Más adelante se detallan las razones de dicha valoración.

A continuación, se presenta un concentrado de los resultados de las encuestas por rubro y po módulo.

A continuación, se muestran los resultados de las fortalezas y áreas de oportunidad, por módulo, con lo cual, se ubicaron las fortalezas en los primeros tres aspectos con mayor calificación promedio y las áreas de oportunidad los tres aspectos con menor promedio.



Tabla 12. Concentrado de resultados de la encuesta de satisfacción por rubro y por módulo del programa de capacitación para la Rama Administrativa 2018

Área	Elementos de satisfacción	El Archivo Histórico	Trabajo en equipo	¿Y qué tiene de particular la Constitución 	Sistema Electoral	Cultura democrática	Aliados por la Igualdad	Promedio
	Asegura el desarrollo y entrenamiento de competencias útiles para mi trabajo.	4.55	4.42	4.05	3.97	4.32	4.17	4.25
	Combina adecuadamente los contenidos y las prácticas.	4.49	4.42	4.46	4.06	4.38	4.10	4.32
	Cumplió con mis expectativas.	4.53	4.33	4.18	3.64	4.28	4.03	4.17
Sobre el módulo	La carga horaria es adecuada respecto del despliegue de contenidos y actividades.	4.42	3.91	4.29	3.75	3.74	3.88	4.00
	Las actividades de aprendizaje fueron adecuadas según los contenidos dispuestos.	4.59	4.58	4.53	3.97	4.22	4.12	4.33
	Los objetivos, contenidos y actividades guardan una relación coherente.	4.59	4.58	4.66	4.11	4.52	4.28	4.46
Lecturas y	El diseño de los materiales facilita la comprensión del contenido.	4.51	N/A	4.24	3.89	4.14	4.12	4.18
videos	La calidad del diseño de los contenidos es óptima.	4.49	N/A	4.24	4.03	4.16	4.10	4.20
Foros de	El número de foros realizados fue adecuado.	4.22	N/A	4.21	3.63	4.18	4.00	4.05
discusión	Los foros son de utilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje del curso.	4.29	N/A	3.97	3.44	4.00	3.83	3.91
Evaluación	El examen final fue pertinente respecto de lo revisado en el módulo.	4.63	N/A	4.61	4.47	4.52	4.42	4.53







Área	Elementos de satisfacción	El Archivo Histórico	Trabajo en equipo	¿Y qué tiene de particular la Constitución	Sistema Electoral	Cultura democrática	Aliados por la Igualdad	Promedio
	Promedio sobre diseño pedagógico	4.48	4.37	4.31	3.91	4.22	4.10	
Campus	El acceso y utilización del Campus virtual es amigable.	4.60	N/A	4.58	4.50	4.50	3.92	4.42
Virtual	Los recursos tecnológicos funcionaron correctamente.	4.59	N/A	4.58	4.47	4.28	4.25	4.43
Apoyo al proceso de	Conté con el equipo (computadora) adecuado (memoria, velocidad, conexión) para el acceso al Campus Virtual.	4.63	N/A	4.65	4.56	4.40	4.55	4.56
formación	El personal del Centro de Formación resolvió oportunamente mis dudas técnicas y de contenido.	4.63	N/A	4.69	4.65	4.63	4.53	4.63
Programa	¿Estoy satisfecho con la manera de llevar a cabo el Programa de capacitación?	4.57	N/A	4.29	4.08	4.24	4.07	4.25
de capacitación	El proceso de inscripción al módulo me permite organizar mi tiempo para capacitarme.	4.64	N/A	4.37	4.25	4.40	4.25	4.38
	Fui notificado en tiempo y forma.	4.63	N/A	4.61	4.47	4.54	4.58	4.57
	Promedio sobre la operación	4.61	N/A	4.54	4.43	4.43	4.31	UAGONA ANTINA MILA VII ANTINA OSVA
	Atendió con oportunidad las dudas o problemas que enfrenté.	4.68	4.36	4.78	4.67	4.68	4.46	4.61
monitor del Centro	Me envió un correo electrónico recordando cuáles eran las actividades por desarrollar.	4.73	N/A	4.75	4.69	4.54	4.54	4.65
	Me envió un mensaje dándome la bienvenida.	4.72	N/A	4.78	4.69	4.74	4.42	4.67







Área	Elementos de satisfacción	El Archivo Histórico	Trabajo en equipo	¿Y qué tiene de particular la Constitución 	Sistema Electoral	Cultura democrática	Aliados por la Igualdad	Promedio
	La participación del tutor o instructor brindó realimentación.	4.59	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	4.59
	La participación del tutor o instructor me motivó sobre el tema del módulo	4.58	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	4.58
desempeño del	Dio a conocer al inicio del curso los contenidos y temas por tratar.	N/A	4.39	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
instructor	Mostró dominio del contenido de los temas.	N/A	4.30	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Utilizó lenguaje claro y preciso en la exposición.	N/A	4.24	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	Mostró manejo de los recursos didácticos.	N/A	4.30	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Promedio sobre acompañamiento	4.71		4.77	4.69	4.65	4.47	
	Resultado del indicador de calidad (Encuesta de satisfacción) Sr=T/St*Rc	4.44	4.39	4.39	4.15	4.34	4.18	4.32





Análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción

A golpe de vista, la tabla muestra que el módulo que obtuvo mayor puntaje fue *El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos;* por el contrario, el peor valorado fue el de *Sistema Electoral: antecedentes y realidades.* Más allá de que cada uno posee alguna peculiaridad, vale la pena destacar los comentarios traducidos en categorías que arrojaron las mismas encuestas, para ello se destacan dos comentarios, tanto de la percepción positiva, como de la negativa.

Tabla 13. Resultados cualitativos relevantes de las encuestas de satisfacción

Módulo	"Lo que más me gustó"	"Lo que no me gustó"
El Archivo Histórico	Congruencia y pertinencia de contenidos Que fuera semipresencial	 Los foros no son de utilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje. Que no hubiera más videos y recursos multimedia.
Trabajo en equipo	 Alta motivación El trabajo de equipo 	 Excesiva carga horaria inadecuada Exceso de exposición por parte de los instructores.
¿Y qué tiene de particular la Constitución	Operación eficaz Recursos multimedia	 Los foros no son de utilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje. Excesiva carga horaria
Sistema Electoral	 Pertinencia y congruencia respecto del examen Operación eficaz 	 Los foros no son de utilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje. Falta de integración entre contenido y actividades de aprendizaje.
Cultura democrática	3. Congruencia y pertinencia de contenidos4. Recursos óptimos en función de los contenidos y modalidad	 Los foros no son de utilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje. Excesiva carga horaria
Aliados por la Igualdad	Pertinencia y congruencia respecto de los contenidos Operación eficaz	 Excesiva carga horaria Los foros no son de utilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje.

De acuerdo con la tabla anterior, resalta en la percepción positiva relacionada con la congruencia y pertinencia de contenidos, en relación con los objetivos de aprendizaje, o bien, en relación con el examen; es decir, que la propuesta pedagógica del módulo



guarda cohesión entre sus componentes; así también la operación eficaz, lo que significa que el personal capacitado fue notificado, le fue brindada la atención respecto de sus claves de acceso, recibió notificaciones parciales sobre el avance en su aprendizaje, entre otros.

En cambio, la percepción negativa se centró en dos asuntos principales: la falta de utilidad de los foros y la inadecuada carga horaria, en relación con la extensión de contenidos y actividades. Lo anterior implica que debe adecuarse la profundidad y extensión de contenidos, o bien, ampliarse la carga horaria. El análisis en cada uno de los módulos debe llevar a tomar decisiones según la materia específica en cuanto al alcance de los objetivos de aprendizaje, de ahí derivará la actualización, depuración o ampliación de la propia propuesta.

El otro asunto destacable se enfocó en la falta de utilidad de los foros para el logro de los objetivos; tal pareciera que el personal usuario de la capacitación no encuentra sentido en éstos. Al respecto se puede desprender un par de hipótesis: por un lado, pareciera un sinsentido proponer foros virtuales, puesto que el personal labora en un mismo recinto físico. Por otro, aun cuando la educación virtual data de más de una década, se infiere, por el promedio de edad del personal –más de 40 años—, no existe una cultura de participación en foros, al menos no de manera espontánea o genuina. Los supuestos teóricos afirman que esta práctica apenas está permeando entre la población más joven.

De los dos asuntos antes explicados, la actualización de contenidos se traducirá, en la adecuación de contenidos, de manera que se adecue a la carga horaria; es decir, en algunos casos, se omitirán lecturas de apoyo o actividades de aprendizaje, con tal de que el tiempo del curso no sea rebasado por la cantidad de recursos y tareas





planteados. Asimismo, en lo referente a la opinión acerca de los foros, en algunos casos se transformará la modalidad de virtual a mixta. Uno de los argumentos que permite confirmar esta decisión, además de las opiniones desglosadas, es que el curso mejor valorado, el de Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos, entre otras cosas, fue debido a su modalidad. Los comentarios alrededor de esto lo confirman. A su vez, la cita que se plasma a continuación da cuenta de que la modalidad mixta es idónea para el enfoque teórico que, por cierto, posee el Modelo pedagógico del Programa de capacitación para la Rama Administrativa, además de que es tendencia en el ámbito educativo en los últimos lustros.

Los sistemas b-learning, basados en el uso de las tecnologías Web como apovo a la formación presencial, se adaptan perfectamente al modelo basado en la solución de problemas, cuyo fin último no es otro que el del conocimiento constructivista, por ello podemos considerar que este sistema de formación mediado fija su eje central en el aprendizaje por iniciativa del alumno, definiéndose como un proceso de indagación, análisis, búsqueda y organización de la información orientado a la resolución de las cuestiones, problemas propuestos en la asignatura con el fin de demostrar y desarrollar destrezas para Recent Research Developments in Learning Technologies (R. Sosa Sánchez-Cortés, A. García Manso, et. al., 2005)

Por último, habrá que agregar que el curso ; Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México? sufrirá un cambio en el sentido de que ha perdido su carácter emergente; a un año y tres meses de que entró en vigor, no es necesaria la obligatoriedad de cursarlo, de manera que se conservará en el ciclo lateral de la Trama curricular; sin embargo, por las opiniones vertidas, se procurará programar al menos una sesión presencial, con lo cual, se modificarán algunas actividades de aprendizaje que, de suyo, actualizarán el módulo y a su vez se procurará reducir el contenido, de acuerdo a la carga horaria.



Anexo

Resultados cualitativos de algunos módulos de capacitación

Aliados por la igualdad

En este módulo se recibieron 60 opiniones, lo que equivale al 83% del total de población que lo cursó, cuyos resultados se presentan a continuación:

Tabla 1. Fortalezas de diseño pedagógico

		CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE
Área	Elementos de satisfacción	Calificación promedio
Evaluación	El examen final fue pertinente respecto de lo revisado en el módulo.	4.41
Sobre el módulo	Los objetivos, contenidos y actividades guardan una relación coherente.	4.28

Tabla 2. Áreas de oportunidad de diseño Pedagógico

Área	Elementos de satisfacción	Calificación
		promedio
Sobre el	La carga horaria es adecuada respecto del	3.88
módulo	despliegue de contenidos y actividades.	
Foros de discusión	Los foros son de utilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje del curso.	3.83

Tabla 3. Fortalezas de operación y acompañamiento

Área	Área Elementos de satisfacción	
Programa de capacitación	Fui notificado en tiempo y forma.	4.57
Apoyo al proceso de formación	Conté con el equipo (computadora) adecuado (memoria, velocidad, conexión) para el acceso al Campus Virtual.	4.55

Tabla 4. Áreas de oportunidad de operación y acompañamiento

Área	Elementos de satisfacción	Calificación Promedio
Programa de	¿Estoy satisfecho con la manera	4.07
capacitación	de llevar a cabo el Programa de	
	capacitación?	







Campus virtual	El acceso y utilización del Campus	3.91
	virtual es amigable.	

Una vez categorizadas las preguntas abiertas, se encontró lo siguiente:

Tabla 5. Lo que más les gustó a los participantes

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Contenidos	27	45.00
Recursos multimedia	17	28.33
Modalidad de impartición	8	13.33
Aprendizajes alcanzados	6	10.00
Calendarización del Módulo	2	3.33
Total	60	100%

Tabla 6. Lo que NO les gustó a los participantes

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Actualización de contenidos	21	35.00
Calendarización del módulo	14	23.33
Navegación en el campus	10	16.67
Visualización de contenidos	7	11.67
Modalidad de impartición	5	8.33
Mejorar redacción de contenidos	3	5.00
Total	50	100%

Con todos los datos mostrados es posible señalar que los aspectos por mejorar para las siguientes ediciones son:

- Actualizar el contenido de los contenidos, principalmente sobre los ejemplos que se han realizado en el último año en materia de género y discriminación dentro del Instituto Electoral.
- El acceso al Campus virtual, con la implementación de tutoriales de navegación.
- Ampliar el tiempo para su estudio.

Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades

Se registraron 50 opiniones, lo que equivale al 54.35% del total de la población que cursó dicho módulo, cuyos resultados son:

Tabla 7. Fortalezas de diseño pedagógico

Área	Elementos de satisfacción	Calificación
		promedio
Evaluación	El examen final fue pertinente respecto de lo	4.52



	revisado en el módulo.	
Sobre el módulo	Los objetivos, contenidos y actividades	4.52
	guardan una relación coherente.	30

Tabla 8. Áreas de oportunidad de diseño Pedagógico

Área	Elementos de satisfacción	Calificación Promedio
Foros de	Los foros son de utilidad para el logro de los	4
discusión	objetivos de aprendizaje del curso.	
Sobre el módulo	La carga horaria es adecuada respecto del despliegue de contenidos y actividades.	3.74

Tabla 9. Fortalezas de operación y acompañamiento

Área	Elementos de satisfacción	Calificación promedio
Apoyo al	El personal del Centro de Formación resolvió	4.63
proceso de	oportunamente mis dudas técnicas y de	
formación	contenido.	
monitor del Centro	Me envió un correo electrónico recordando cuáles eran las actividades por desarrollar.	4.54

Tabla 10. Áreas de oportunidad de operación y acompañamiento

Área	Elementos de satisfacción	Calificación Promedio
Campus virtual	Los recursos tecnológicos funcionaron correctamente.	4.28
Programa de capacitación	¿Estoy satisfecho con la manera de llevar a cabo el Programa de capacitación?	4.24

Tabla 11. Lo que más les gustó a los participantes

Categoría final	Frecuencia	Porcentaje
Contenidos: vídeos, lecturas (ENCÍVICA y EL1723) y apoyo al curso	25	50
Tema: contenido útil para las funciones del que se realizan en el Instituto	7	14
Modalidad virtual facilita administrar nuestros tiempos sin descuidar las actividades	7	14
Las investigaciones y los análisis relacionados con la participación ciudadana; conferencias y participación en foros	7	14







El módulo en general	3	6
No le gustó el módulo	1	2
Total	50	100

Tabla 12. Lo que NO les gustó a los participantes

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Modalidad virtual rígida, duración larga, los vídeos largos o tediosos	13	26
Contenidos sin relación con el tema, poca profundidad, examen confuso	7	14
Tiempo de duración (corto) falta de tiempo, cargas de trabajo	7	14
Todo bien, modalidad virtual positiva y sin comentarios	7	14
Técnicos: vídeos bloqueados, sin audio o baja calidad, la opción de imprimir los libros no es funcional, letra pequeña en la impresión	7	14
Organización de los contenidos e instrucciones poco claras	4	8
Falta de foros y material de apoyo	3	6
La participación en foros, autenticidad de la participación	2	4
	50	100

Aspectos por mejorar en siguientes ediciones:

- Modificar o suprimir la herramienta de foros, ya sea en sesiones presenciales o con otra herramienta.
- Editar los videos para que se observe la información más relevante.
- Los recursos multimedia.

Sistema Electoral: antecedentes y realidades

Se recibieron 36 opiniones, lo que equivale al 59% del total de población que lo cursó, cuyo resultado desprende lo siguiente:

Tabla 13. Fortalezas de diseño pedagógico

Area	Elementos de satisfacción	Calificación
		promedio
	El examen final fue pertinente respecto d	





	lo revisado en el módulo.	
Sobre el	Los objetivos, contenidos y actividades	4.11
módulo	guardan una relación coherente.	

Tabla 14. Áreas de oportunidad de diseño Pedagógico

Área	Elementos de satisfacción	Calificación	
		promedio	
Foros de	El número de foros realizados fue	3.63	
discusión	adecuado.		
Foros de discusión	Los foros son de utilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje del curso.	3.44	

Tabla 15. Fortalezas de operación y acompañamiento

Área	Elementos de satisfacción	Calificación promedio
Monitor del Centro	Atendió con oportunidad las dudas o problemas que enfrenté.	4.67
Apoyo al proceso de formación	El personal del Centro de Formación resolvió oportunamente mis dudas técnicas y de contenido.	4.65

Tabla 16. Áreas de oportunidad de operación y acompañamiento

Área	Elementos de satisfacción	Calificación promedio
Programa de capacitación	El proceso de inscripción al módulo me permite organizar mi tiempo para capacitarme.	4.25
Programa de capacitación	¿Estoy satisfecho con la manera de llevar a cabo el Programa de capacitación?	4.08

Una vez categorizadas las preguntas abiertas, se encontró:

Tabla 17. Lo que más les gustó a los participantes

Categoría final	Frecuencia	Porcentaje
Los funcionarios están de acuerdo con el contenido del módulo	30	83.33
La modalidad en línea ayudo a realizar las actividades en diferentes tiempos	5	13.89
No hizo comentario alguno que ayude a mejorar el contenido	1	2.78
Total	36	100.00





Tabla 18. Lo que NO les gustó a los participantes

Categoría	Frecuencia	Porcentaj e
Hace falta sintetizar la información del módulo con las actividades.	20	55.56
Se mostró satisfecho con el contenido del módulo	9	25
Dar mayor seguimiento a los participantes, con el fin de aclarar dudas del módulo.	5	13.89
El campus no fue compatible con todos los equipos	1	2.78
No hizo comentario alguno que ayude a mejorar el contenido	1	2.78
Total	36	100

Con todos los datos se pueden enlistar los aspectos por mejorar en siguientes ediciones:

- Modificar o suprimir la herramienta de foros, ya sea en sesiones presenciales o con otra herramienta.
- La disposición de los contenidos con apoyos de recursos didácticos y multimedia de manejo de la información.



