IECM-JAINF046-22

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

INFORME FINAL DE LA CAPACITACIÓN DEL CURSO DE EXCEL BÁSICO PARA PERSONAL EVENTUAL 2022

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Junio, 2022

Índice

I. Introducción 1
II. Integración de la capacitación para el personal eventual 1
III. Implementación y seguimiento de la capacitación 3
IV. Evaluación de la capacitación 6
V. Resultados de las encuestas de satisfacción 8
Metodología 9

Resultados generales 11

Análisis de resultados por áreas generales 12

Diseño Pedagógico 12

Operación 14

Acompañamiento 15

Sesión virtual 16

VI. Conclusiones 17

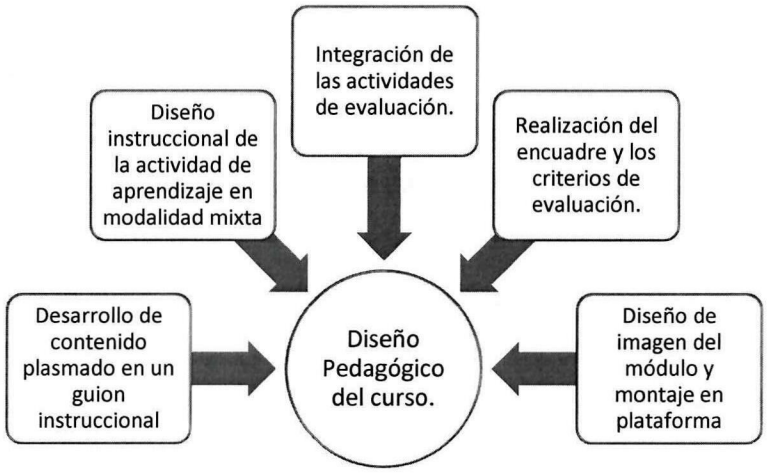
I. Introducción

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32 del *Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México,* la Unidad Técnica del Centro de Formación (Centro), reconoció la importancia de capacitar al personal eventual implementando por primera ocasión un curso que tuvo como objetivo brindar herramientas y conocimientos pertinentes en materia de Microsoft Excel básico, permitiendo al personal eventual fortalecer habilidades, actitudes, valores y conocimientos, como vía para fomentar el desarrollo individual y el desempeño profesional, así como el de coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Por lo que es indispensable que dicho personal tuviera los conocimientos en un programa líder en el análisis de datos ya que las hojas de cálculo permiten realizar operaciones a la información para poder obtener resultados, proyecciones y analizar datos de manera rápida y eficaz.

El presente informe contempla la preparación, implementación y evaluación de la capacitación para el personal eventual, de conformidad con el Modelo Pedagógico para la capacitación del personal de la Rama Administrativa (Modelo).

II. Integración de la capacitación para el personal eventual

Con la iniciativa de crear una oferta de capacitación dirigida al personal eventual de las direcciones distritales y de oficinas centrales, se trabajó en la creación del curso **Excel básico,** originalmente contemplado para el personal de la Rama Administrativa, por lo que esta actividad implicó distintas etapas de creación las cuales se desarrollaron en el transcurso de los meses de marzo y abril y que se detallan a continuación:



Una vez que el curso se encontró completo se recabaron las impresiones del personal del Centro referente al curso, con la finalidad de verificar el contenido y funcionamiento de este y como resultado, se realizaron ajustes al guion instruccional, las cuales contemplaron, entre otros detalles, ejemplos al contenido y de forma.

A continuación, se muestra una imagen del curso, vista desde la plataforma.

Imagen 1. Acceso al Campus virtual

Para efectos de este informe conviene resaltar los objetivos y estructura del curso, por lo que se presenta la Ficha Técnica.

Ficha Técnica

EXCEL BÁSICO	
Modalidad:	En línea.
Dirigido a:	Al personal eventual en oficinas centrales y órganos desconcentrados.
Duración:	20 horas, distribuidas en cuatro semanas.
Propósito:	Establecer los fundamentos prácticos para la administración de conjuntos de datos, su análisis y reporte en Microsoft Excel.
Objetivo general:	Al finalizar el módulo, la persona participante aplicará distintas herramientas básicas de Microsoft Excel para organizar, administrar y analizar datos de manera rápida, sencilla y eficaz.
Competencias:	**Cultura tecnológica.** Comprobar entendimiento práctico de la tecnología disponible e identificar oportunidades para aprovechar las tendencias tecnológicas a fin de alcanzar objetivos institucionales.
Temario general:	Bloque 1. Gestión de Excel Tema 1. Interfaz de Excel Tema 2. Gestión del Libro Tema 3. Filas y columnas Tema 4. Celdas, rangos y tablas Bloque 2. Cálculo Tema 1. Fórmulas y funciones Tema 2. Referencias Tema 3. Principales funciones Tema 4. Funciones lógicas Tema 5. Formato condicional Bloque 3. Manejo de gráficos y tablas dinámicas Tema 1. Manejo de gráficos Tema 2. Uso de tablas dinámicas
Metodología de trabajo:	**Para reforzar el aprendizaje en cada tema se propone:** • Revisión de materiales visuales, lecturas. • Ejercicios de evaluación prácticos y sencillos. • A lo largo del curso, los trabajos se resolverán en una pequeña base de datos, la cual servirá como portafolio de evidencias. • Evaluación, con base en una prueba de opción múltiple.

III. Implementación y seguimiento de la capacitación

La implementación inició con la difusión de la circular de la Secretaría Administrativa SA-019/2022 con fecha del 20 de abril de 2022, en la que se indicó el periodo de inscripción, cuya fecha de cierre fue el 3 de mayo. La notificación de la inscripción al curso se realizó el día 5 de mayo, vía correo electrónico

y en consecuencia, las personas titulares de distrito y de oficinas centrales solicitaron la inscripción de 379 personas.

El periodo para cursar el módulo de Excel fue del 9 de mayo al 3 de junio, por lo que se llevó a cabo una reunión con el personal del Centro, respecto del monitoreo del curso y se prepararon diversos documentos que servirían de apoyo a las personas monitoras.

La asignación de grupos fue la siguiente:

Tabla 1. Distribución de grupos para el monitoreo

Grupos	Áreas	Total	Monitores
Grupo 1	DD1-11	96	Juana Minerva Monroy Ramírez. Lilian Grisel Hernández Grande.
Grupo 2	DD12-22	101	Cruz Antonio Velázquez Nath. Gerardo Martín Ortiz Ramírez.
Grupo 3	DD23-33	98	Víctor Manuel Sánchez Miranda. Sandra Mora Rosas.
Grupo 4	Oficinas Centrales	84	José Mario Cantú López. Olimpo Edgar Liprandi González

Respecto al seguimiento y monitoreo del curso las actividades que se realizaron fueron, entre otras, calificación de actividades, resolución de dudas, envío de recordatorios y avances al personal inscrito, mediante correos electrónicos y llamadas telefónicas. A continuación, se despliega el seguimiento que se realizó.

Tabla 2. Seguimiento de correos, a los participantes

Seguimiento de correos	Fecha
IECM-UTCFD-CE-282-2022_Notificación al curso de Excel básico.	05-may-22
Bienvenida curso de Excel.	09-may-22
Primer seguimiento de actividades curso Excel.	13-may-22
Sesión presencial curso de Excel.	16-may-22
Notificación a Titulares para curso de Excel, sesión presencial.	16-may-22
Sin registro en Campus virtual curso de Excel básico.	16-may-22
Se envía archivos de la sesión presencial del 18-may-22.	19-may-22
IECM/UTCFD/CE/328/2022: Invitación a la primera sesión virtual del curso de Excel básico.	20-may-22

Seguimiento de correos	Fecha
Segundo seguimiento al Curso de Excel.	20-may-22
Sin actividad.	23-may-22
Segunda sesión presencial curso de Excel personal de las DD.	24-may-22
Atento aviso–puntaje en primera y segunda sesión.	26-may-22
Tercer seguimiento al Curso de Excel.	27-may-22
Recordatorio del Examen final el 30 de mayo de 22.	27-may-22
Actividades pendientes.	01-jun-22
Encuesta de satisfacción.	06-jun-22
Oficio IECM/UTCFD/0300/2022: Resultados del curso de Excel básico.	10-jun-22
Recordatorio acuse de resultados del curso de Excel básico.	13-jun-22
Recordatorio acuse de resultados del curso de Excel básico. [ingresar con claves de acceso al Campus].	13-jun-22

Como parte del curso, se diseñaron dos sesiones, las cuales fueron distribuidas de manera virtual y presencial, los instructores fueron funcionarios adscritos al Centro. A continuación, se detallan los días y horarios:

Tabla 3. Sesiones presencial y virtual

Primera sesión			Segunda sesión*
Formato presencial	**Formato virtual**	**Formato virtual**	**Formato presencial**
18 de mayo • 10:00 a 11:30 • 12:00 a 13:30 • 15:00 a 16:30	23 de mayo • 10:00 a 11:30 • 12:00 a 13:30	24 de mayo • 10:00 a 11:30 • 12:00 a 13:30	25 de mayo • 10:00 a 11:30 • 12:00 a 13:30 • 15:00 a 16:30

* La sesión virtual de esta sesión fue impartida entre el personal del Centro para luego subir la grabación en el Campus virtual.

Para las sesiones virtuales se crearon las reuniones vía Teams, se monitoreó cada una de dichas sesiones. Por último, el examen se realizó los días 30 y 31 de mayo. El 3 de junio se programó el cierre del curso, no obstante, se otorgó una prórroga para extender la conclusión hasta el domingo 5 de ese mismo mes.

IV. 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 tuvieron una ponderación del 80% de la calificación global y 20% corresponderá al examen final o evidencia respectiva según las características pedagógicas del curso, a continuación, veremos cuál fue la distribución de estas actividades.

Tabla 4. Ponderación de evaluación

Rubros	Ponderación
Ejercicios	14
Portafolio de evidencias	16
Participación en sesiones virtuales	20
Actividades de aprendizaje	30
Examen final	20
Total	100

La distribución de los participantes fue la siguiente:

Tabla 5. Distribución de los participantes

Grupos	Áreas	Hombres	Mujeres	Total
Grupo 1	DD 1-11	42	54	**96**
Grupo 2	DD12-22	39	62	**101**
Grupo 3	DD 23-33	36	62	**98**
Grupo 4	Oficinas Centrales	52	32	**84**
Total general		**169**	**210**	**379**

Una vez concluido el periodo de capacitación, *se emitieron las calificaciones finales* el 10 de junio, por medio del correo electrónico IECM/UTCFD/0300/2022, a continuación, se muestra el total de acreditados y no acreditados.

Tabla 6. Total de acreditados y no acreditados

Resultados	Hombres	Mujeres	Total
Acreditaron	147	194	341
No acreditaron	22	16	38

Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es de 7.00, a continuación, en la tabla veremos el rango de calificaciones que obtuvieron los participantes en el curso.

Tabla 7. Rango de calificaciones

Rango de calificación	Hombres	Mujeres	# participantes
10.00 a 90.00	116	156	272
89.99 a 80.00	20	27	47
79.99 a 70.00	11	11	22
Menos 70.00	22	16	38

En total se contó con **379** personas participantes inscritas al curso, de las cuales **341** acreditaron el curso, lo que representa el **90%** y el **10%** no acreditadas.

Es importante mencionar que el curso estuvo conformado por 15 actividades (exámenes parciales, prácticas, trabajos escritos o portafolio de tareas, participaciones, entre otros recursos) la cuales tienen la intención de reforzar el aprendizaje en cada tema, a continuación, se muestran las cifras:

Tabla 8. Actividades realizadas

Actividades realizadas	Cantidad de personas
15	307
14	22
13	12
12	5
11	5
10	7
9	6
7	1
6	2
5	2
4	1
3	3
2	3
0	3
Total	379

Es importante destacar que el **81%** de las personas cumplieron con todas las actividades del curso, siendo este un porcentaje alto, si consideramos que este curso es el primero que se oferta al personal eventual.

V. Resultados de las encuestas de satisfacción

Al concluir el curso, se solicitó a las personas participantes que respondieran una encuesta de satisfacción con el objetivo de encontrar fortalezas y áreas de mejora para futuros cursos que se implementen.

Esto nos permite no sólo evaluar el resultado final de nuestro curso, sino hacer adecuaciones y actualizaciones que resulten pertinentes, de modo que pueda mejorar la calidad y elevar los indicadores. De las **379** personas inscritas, **369** respondieron la encuesta, lo cual representa el **97%.** A continuación, se presentan los resultados de dichas encuestas.

Metodología

El instrumento que se aplicó para conocer el grado de satisfacción de las personas participantes respecto a los módulos, con base en las siguientes herramientas de medición:

1. **Escala Likert.** Permite medir actitudes y conocer el grado de conformidad, con un mayor grado de especificidad que una respuesta binaria. Para facilitar el análisis, los reactivos se encuentran agrupados en las siguientes áreas:

   a) **Diseño pedagógico**. Valora el marco general en el que se lleva a cabo el proceso de aprendizaje, la constitución y funcionamiento didáctico del módulo en general. Los aspectos que evalúa son: disposición de los contenidos, recursos didácticos y evaluación.

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

   c) **Acompañamiento.** Hace referencia al seguimiento del desempeño de las personas participantes durante el proceso de capacitación, a través de la persona monitora.

   d) **Desarrollo de la sesión presencial/virtual.** Evalúa todos los aspectos relacionados con dicha sesión.

   e) **Expectativas.** Consiste en valorar si el curso cumplió con las expectativas de las personas participantes.

Los niveles que contenía cada uno de los reactivos fueron los siguientes:

- Completamente de acuerdo (5);
- De acuerdo (4);
- Medianamente de acuerdo (3);
- En desacuerdo (2), y
- Completamente en desacuerdo (1).

Tabla 9. Rubros, reactivos y áreas generales

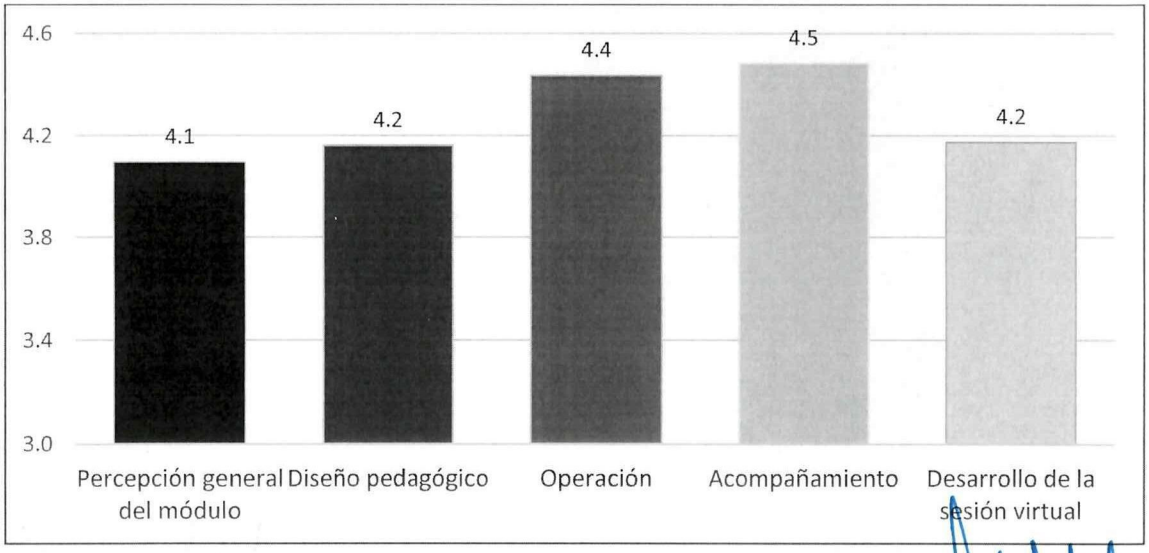
Rubros	Reactivos	Áreas generales
Inscripción	Recibiste tu clave de usuario y contraseña de forma oportuna.	Operación de la capacitación.
	Tus claves de usuario y contraseña funcionaron correctamente.	
Sobre el desarrollo del módulo	El módulo cumplió con mis expectativas.	Perspectiva general del módulo.
	Estoy satisfecha (o) con la modalidad mixta del módulo (en plataforma y sesión virtual).	Diseño pedagógico.
	Los contenidos y actividades guardan una relación coherente.	
	El encuadre y las instrucciones establecidas en las plantillas de las actividades fueron claros.	
	Las actividades de aprendizaje del módulo aseguran el desarrollo de conocimientos y habilidades útiles para mi trabajo.	
	Las actividades de aprendizaje del módulo aseguran el desarrollo de conocimientos y habilidades útiles para mi trabajo.	
	El lenguaje utilizado a lo largo del módulo fue comprensible.	
	Los contenidos han sido lo suficientemente interesantes como para profundizar en los temas.	
	Los tiempos destinados para el estudio de los contenidos y la elaboración de actividades son adecuados.	
	El orden de los contenidos permitió que mi aprendizaje fuera de conceptos sencillos a ideas más complejas.	
	La información es actualizada.	
Sobre el Campus virtual	La navegación permitió identificar con facilidad los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluaciones.	Operación de la capacitación.
	El diseño de los materiales multimedia (esquemas, videos, mapas, etc.) facilita la comprensión del contenido.	Diseño pedagógico.
Apoyo técnico	El personal del Centro resolvió oportunamente mis dudas técnicas.	Acompañamiento.
	La persona instructora mostró dominio del contenido.	

Rubros	Reactivos	Áreas generales
Sesión presencial/ virtual	La persona instructora utilizó lenguaje claro y preciso en la exposición.	Desarrollo de la sesión virtual.
	La persona instructora mostró manejo de grupo, propiciando el interés y la participación.	
	La persona instructora utilizó diversas técnicas durante la sesión para favorecer el aprendizaje.	
	La persona instructora solucionó tus dudas.	
Sobre la evaluación	El examen final fue pertinente respecto de lo revisado en el módulo.	Diseño pedagógico.
	Estoy satisfecha (o) con los criterios de evaluación.	
	Estoy satisfecha (o) con la ponderación de calificación del curso.	
Sobre el seguimiento a la Capacitación	La persona monitora del módulo notificó el inicio y conclusión del módulo, así como avisos oportunos.	Acompañamiento.
	La persona monitora del módulo dio seguimiento puntual a mis actividades y dudas acerca del contenido.	

2. **Preguntas abiertas.** Al finalizar la encuesta se incluyó una sección de aspectos positivos y aspectos de mejoras, esto con el objetivo de complementar los datos cuantitativos que se obtendrán de la escala tipo Likert.

Resultados generales

Gráfico 1. Resultados generales por área



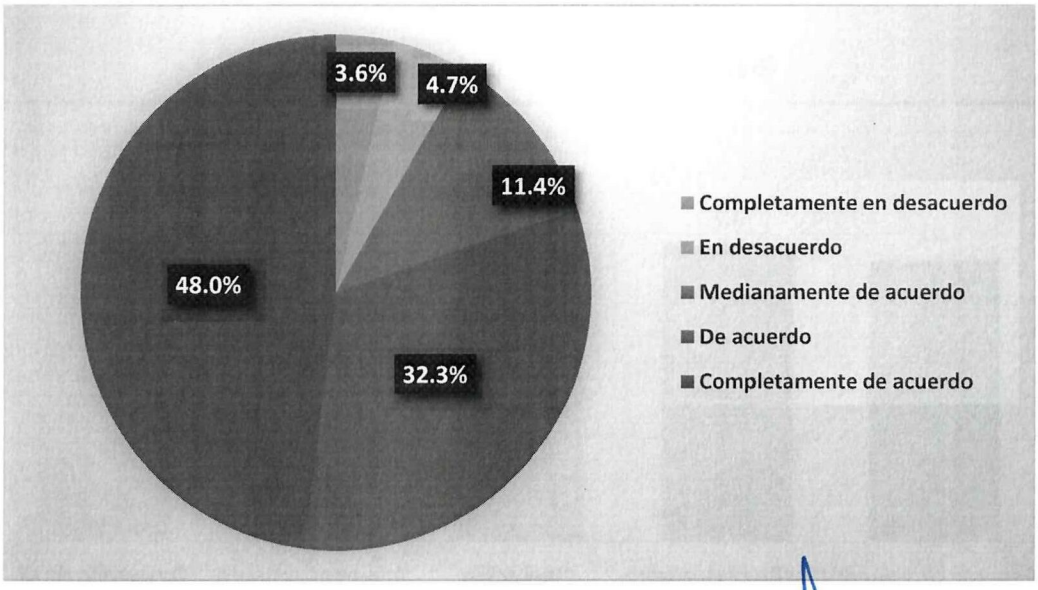
En términos generales la gráfica 1, muestra el nivel de satisfacción registrado por cada área evaluada en la encuesta, en una escala del 1 al 5. Este puntaje es un promedio que concuerda con los niveles de la escala Likert que se aplicaron en la encuesta. De este modo, se muestra una opinión favorable o satisfactoria, superior al 4 en cada una de las áreas.

En concreto, destaca como mejor evaluado el rubro de acompañamiento, el cual se refiere al trabajo del personal de la UTCFD, con un promedio de 4.5. Por otro lado, la percepción general del curso obtuvo 4.1. La operación obtuvo el promedio de 4.4. Por último, tanto el diseño pedagógico como el desarrollo de la sesión presencial/virtual quedaron a medio camino de los dos indicadores mencionados ubicándose en 4.2, lo cual es también positivo.

Análisis de resultados por áreas generales

Diseño Pedagógico

Gráfico 2. Resultado general del Diseño pedagógico



En términos de **Diseño Pedagógico**, se identifica que el **80%** de los encuestados está *completamente de acuerdo* o *de acuerdo* con los aspectos referentes a esta área, entre los cuales se destaca que los contenidos fueron suficientemente interesantes como para profundizar en los temas, el lenguaje utilizado a lo largo del módulo fue comprensible, los contenidos y actividades guardan una relación coherente, el examen final fue pertinente respecto de lo revisado en el curso, estoy satisfecha (o) con la ponderación de calificación del curso y la información es pertinente y está actualizada; estos aspectos obtuvieron un promedio de calificación de **4.2.**

Los aspectos que obtuvieron menor promedio fueron: estoy satisfecha (o) con la modalidad mixta del módulo (en plataforma y sesiones virtuales/presenciales) y los tiempos destinados para el estudio de los contenidos y la elaboración de actividades son adecuados **3.9**, no es un promedio desfavorable en sí; sin embargo, nos indica que es pertinente revisar estos aspectos con el propósito de realizar las mejoras convenientes. Esta información se puede verificar con los comentarios a las preguntas abiertas de esta sección entre lo que destaca lo siguiente:

Tabla 10. Aspectos positivos y áreas de mejora sobre el diseño pedagógico

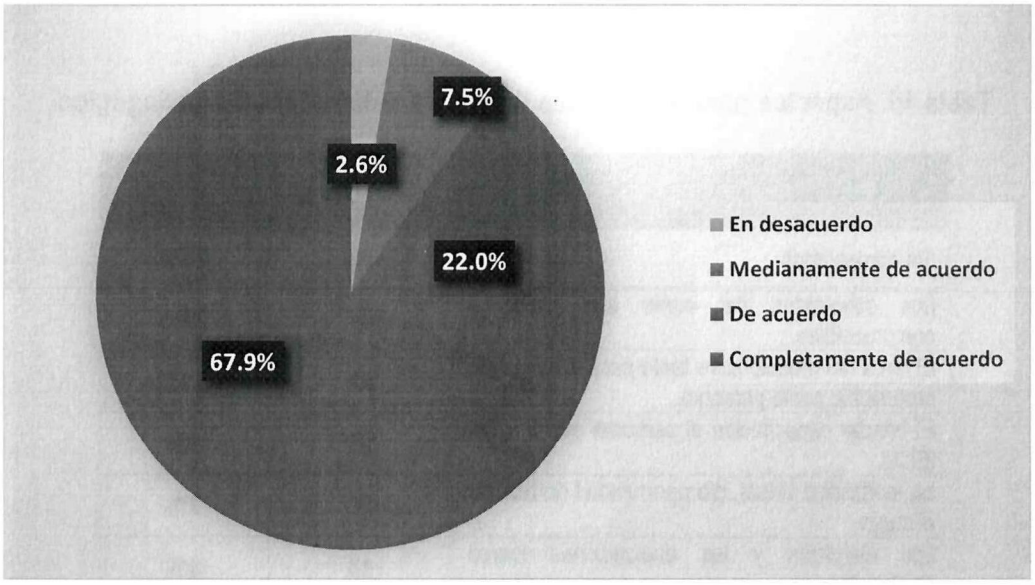
Aspectos positivos	Cantidad de personas	Porcentaje
Sin comentarios.	93	25%
Los contenidos del curso son claros y comprensibles.	84	23%
El tema del módulo sirve tanto para el desarrollo profesional como personal.	51	14%
El brindar capacitación al personal eventual del IECM.	35	9%
La modalidad virtual, dio oportunidad de realizar el curso.	26	7%
Los ejercicios y las evaluaciones fueron pertinentes.	13	4%

Aspectos de mejora	Cantidad de personas	Porcentaje
Sin comentarios.	101	27%
Ampliar el periodo para desarrollar el curso.	55	15%
El curso debería ser presencial.	25	7%
Incluir más ejercicios que permitan comprender mejor los temas.	29	8%

Aspectos de mejora	Cantidad de personas	Porcentaje
Nada por mejorar, todo estuvo bien.	23	6%
Mejorar las instrucciones de los ejercicios, portafolio de evidencia, así como los reactivos del examen.	19	5%
Modificar estructura temática, de manera que sea nivel básico.	18	5%
La UTCFD debe elaborar videos explicativos propios.	10	3%
Realizar una mejor selección de ejercicios relacionando las actividades con el IECM.	9	2%

Operación

Gráfico 3. Operación



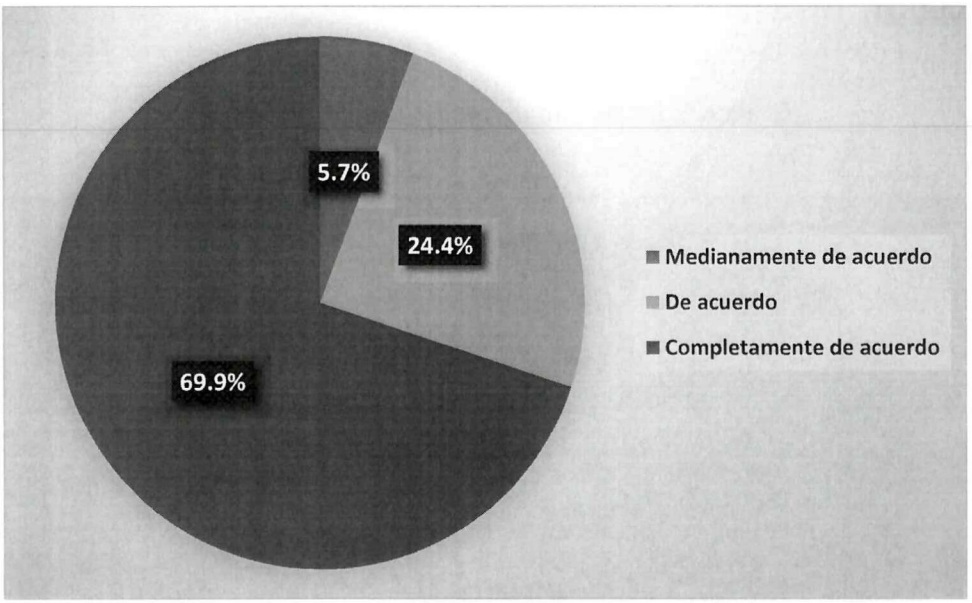
En el área de **Operación** hubo una percepción buena, ya que la mayoría (**90%**) dijo que estaba *completamente de acuerdo* o *de acuerdo* con estos aspectos. El menor promedio (**4.1**) se obtuvo en el rubro de la navegación en el Campus virtual.

Tabla 11. Aspectos positivos y áreas de mejora sobre la operación

Aspectos positivos	Aspectos de mejora
La navegación permitió identificar, fácilmente las actividades de aprendizaje y de evaluación. (37 personas equivalentes al 10%)	Diseño de plataforma y de imagen. (6 personas equivalentes al 2%)
	Contemplar que los distritos cuenten con suficientes equipos de cómputo. (4 personas equivalentes al 1%)

Acompañamiento

Gráfico 4. Acompañamiento



Este módulo fue monitoreado por funcionarios adscrito al Centro, a continuación, se presenta la distribución:

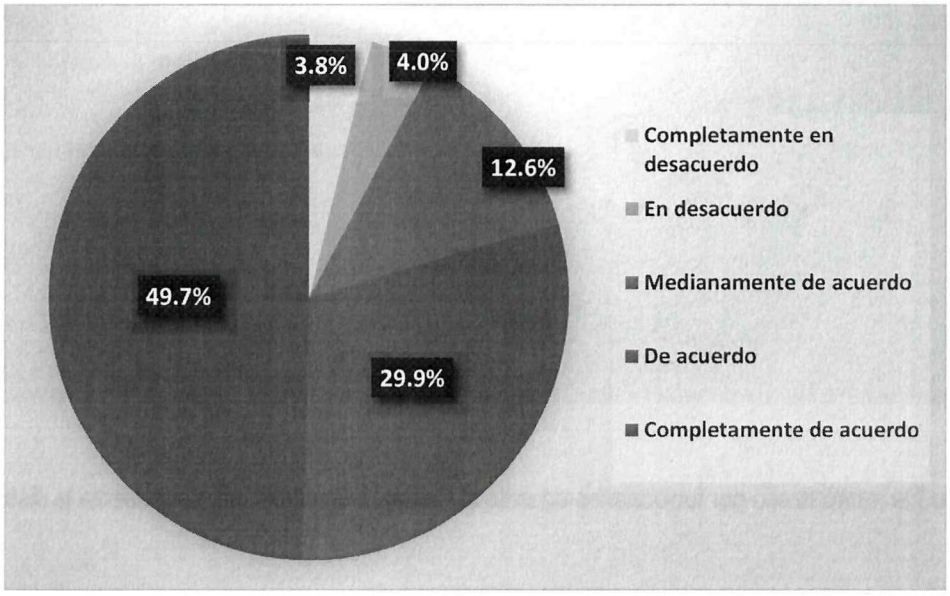
Tabla 12. Monitores por grupos

Grupos	Monitores
Grupo 1	Juana Minerva Monroy Ramírez. Lilian Grisel Hernández Grande.
Grupo 2	Cruz Antonio Velázquez Nath. Gerardo Martín Ortiz Ramírez.
Grupo 3	Víctor Manuel Sánchez Miranda. Sandra Mora Rosas.
Grupo 4	José Mario Cantú López. Olimpo Edgar Liprandi González.

El acompañamiento obtuvo una valoración de **4.5**, lo que significa que el **94**% de los encuestados eligieron la opción de *Completamente de acuerdo* **(70%)** o *De acuerdo* **(24%),** resultados que refleja el buen desempeño del personal del Centro, así como de las personas monitoras. Sólo dos personas sugieren que el seguimiento de correo y llamadas no sea excesivo.

Sesión virtual

Gráfico 5. Desarrollo de sesión presencial/virtual



Los instructores de este módulo fueron los CC. Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Evaluación del Desempeño y Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico, ambos adscritos al Centro.

La sesión virtual tuvo un promedio de **4.2**, exceptuando el aspecto de: *La persona instructora, apeló a tu conocimiento previo y experiencia* (**3.9**). La mitad estuvo *completamente de acuerdo* (***50%***), el porcentaje *de acuerdo* (***30%***), es decir, el 80% de las personas participantes calificaron de manera positiva la sesión.

Tabla 13. Aspectos positivos y áreas de mejora sobre la sesión virtual

Aspectos positivos	Aspectos de mejora
La sesión fue muy amena e interesante. (8 personas equivalentes al 2%)	Realizar más sesiones virtuales o con mayor tiempo. (9 personas equivalentes al 2%).
	Mejorar el internet y equipo en distritos para facilitar la trasmisión de videos y de sesiones virtuales. (16 personas equivalentes al 4%).
	Todos deberían de asistir a las sesiones presenciales. (5 personas equivalentes al 1%).
	Realizar sesiones más dinámicas. (5 personas equivalentes al 1%).

VI. Conclusiones

En este apartado, se resaltan los principales hallazgos identificados a partir de la encuesta de satisfacción con el propósito de mejorar próximos períodos de capacitación, a saber:

1. Reconocimiento al Centro por extender las actividades de capacitación al personal eventual.
2. El acompañamiento del personal del Centro representa una fortaleza.

Los demás rubros no fueron evaluados negativamente; sin embargo, conviene encauzar el esfuerzo hacia una mejora continua en torno a los siguientes aspectos:

a) **Programación del período de capacitación.** A pesar de que las personas participantes coinciden en que es una gran ventaja que los módulos se encuentren abiertos las 24 horas del día, los 7 días de la semana, existen quejas en cuanto a que falta sensibilidad por parte del Centro para compaginar el

período de capacitación con sus cargas laborales. Algunas sugerencias son: Que se imparta durante un periodo más prolongado.

b) **Claridad en las instrucciones.** Un pequeño grupo de personas manifestó la falta de claridad en las instrucciones de las actividades de aprendizaje, portafolio de evidencias y los reactivos en el examen.

c) **Sesiones presenciales.** Solicitan las personas participantes más de una sesión presencial, sugieren una sesión por bloque y que todo el personal pueda asistir a la sesión.

d) **Equipamiento.** Algunas personas participantes refirieron su inconformidad en cuanto a que en los distritos no cuenta con suficientes equipos de cómputo y así mismo sugieren mejorar el internet para facilitar la trasmisión de videos y de sesiones virtuales.