

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN ÁREA RECURSOS HUMANOS

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

1. Nombre de la asignatura	Desarrollo de capital humano II
2. Competencias	Administrar el capital humano de acuerdo a la estructura, necesidades y normatividad para alcanzar los objetivos de la organización.
3. Cuatrimestre	Quinto
4. Horas Prácticas	72
5. Horas Teóricas	33
6. Horas Totales	105
7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	7
8. Objetivo de la Asignatura	El alumno evaluará las condiciones laborales de la organización a través de la evaluación del desempeño, diagnóstico de necesidades de capacitación, y el diseño de planes y programas de capacitación y adiestramiento, para contribuir al desarrollo y productividad de la empresa.

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
I. Evaluación del desempeño	32	13	45
II. Capacitación y desarrollo de personal	40	20	60
Totales	72	33	105

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO II

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	I. Evaluación del desempeño
2. Horas Prácticas	32
3. Horas Teóricas	13
4. Horas Totales	45
5. Objetivo	El alumno evaluará las condiciones laborales de los trabajadores a través de los métodos de evaluación del desempeño para contribuir a la productividad de la organización.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Inventario de Recursos Humanos	Definir concepto e importancia del inventario de Recursos Humanos. Identificar los elementos del inventario de Recursos Humanos: a) Datos personales, - académicos, - familiares, b) Datos laborales - experiencia laboral, - capacitación c) Datos dentro de la empresa - Trayectoria en la empresa (transferencias y/o promociones). - evaluación del desempeño dentro del puesto. d) Basado en competencias	Diseñar un sistema de control de inventario de Recursos Humanos.	Habilidad de gestión de información Capacidad de planificar y gestionar Creatividad Organizado Responsabilidad

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Generalidades de evaluación del desempeño	<p>Identificar antecedentes, conceptos y ventajas de la evaluación del desempeño.</p> <p>Identificar la evaluación del desempeño basada en competencias.</p> <p>Identificar los elementos que integran un manual de Evaluación del desempeño con sus niveles y factores.</p>	<p>Justificar la evaluación del desempeño en una organización.</p> <p>Proponer la estructura del Manual de Evaluación del desempeño.</p> <p>Diseñar el manual de evaluación del desempeño.</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Creatividad</p> <p>Responsabilidad</p>
Métodos Evaluación del desempeño.	<p>Identificar la importancia y funciones de la Comisión Mixta de Evaluación del Desempeño.</p> <p>Identificar los métodos de evaluación del desempeño considerando la base en competencias, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de 360 grados - por puntos - por factores - escalas gráficas - por pares - incidentes críticos - elección forzada - APO 	<p>Proponer comisión de evaluación del desempeño.</p> <p>Evaluar la organización a través del método acorde correspondiente con su respectiva retroalimentación.</p>	<p>Habilidad de gestión de la información</p> <p>Capacidad de planificar y gestionar</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Comunicación efectiva</p> <p>Asertividad</p> <p>Propositivo</p> <p>Honestidad</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Software para evaluar el desempeño.	Identificar software relacionado a la evaluación del desempeño.	Evaluar el desempeño de la organización a través del software especializado.	Habilidad de gestión de la información Capacidad de planificar y gestionar Trabajo en equipo Comunicación efectiva Asertividad Propositivo Honestidad

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO II

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso, elaborará un reporte que integre:</p> <p>a) Sistema de control de inventarios de recursos humanos</p> <p>b) Manual de evaluación de desempeño con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comité de evaluación del desempeño -Objetivos de la evaluación. -Políticas y/o principios - Usos que se le dará a la evaluación de desempeño - Niveles de aplicación. - Factores a medir en la evaluación por niveles. - Diagrama de flujo sobre el procedimiento. - Descripción del procedimiento. - Formatos a utilizar. <p>c) Informe del estudio de evaluación de desempeño que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveles a los que se les realizó el estudio. - Factores o criterios evaluados en el personal. - Instrumento utilizado. - Resultados individuales - Resultados generales de la evaluación del desempeño - Interpretación de resultados globales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender los conceptos de inventario de recursos humanos y evaluación del desempeño, así como su importancia e impacto en la organización. 2. Comprender los métodos y estrategias para evaluar el desempeño. 3. Discriminar indicadores de evaluación de desempeño. 4. Analizar estrategias para los resultados de la evaluación. 5. Comprender la estructura del manual de evaluación del desempeño. 	<p>Estudio de caso</p> <p>Lista de cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

DOCUMENTO NO CONTROLADO

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO II

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Trabajo colaborativo Estudio de casos Ejercicios prácticos	elementos audiovisuales impresos de casos, formatos y manuales software de evaluación del desempeño

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO II

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	II. Capacitación y desarrollo de personal
2. Horas Prácticas	40
3. Horas Teóricas	20
4. Horas Totales	60
5. Objetivo	El alumno diseñará planes y programas de capacitación, así como un manual de capacitación y adiestramiento, a través del Diagnóstico de Necesidades y Capacitación, para contribuir al desarrollo de la organización.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
--------------	--------------	--------------------	------------

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Fundamentos legales de la capacitación y el adiestramiento.	<p>Describir la definición de capacitación y adiestramiento de acuerdo al artículo 153 de la Ley Federal del Trabajo, (LFT), así como las ventajas para la organización y el trabajador.</p> <p>Describir los lineamientos generales de capacitación y adiestramiento señalados en la Ley Federal de Trabajo</p> <p>Identificar la diferencia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entrenamiento - adiestramiento - capacitación - desarrollo <p>Identificar los beneficios de la capacitación para la organización y el trabajador.</p>	Requisitar los formatos legales de capacitación y adiestramiento señalados por la Ley Federal de Trabajo (DC1-DC5)	Disciplina Honestidad Crítico Analítico Sistemático

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Factores que inciden en la Capacitación	<p>Definir la comisión mixta de capacitación y adiestramiento y sus funciones de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento.</p> <p>Identificar los Tipos de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interna - Externa - Basados en competencias laborales - Educación a distancia - Foros, Congresos y Ferias. 	Proponer la comisión mixta de capacitación y adiestramiento, considerando las funciones y acciones de cada integrante.	<p>Trabajo de equipo</p> <p>Disciplinado</p> <p>Honestidad</p> <p>Crítico</p> <p>Analítico</p> <p>Sistemático</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	<p>Identificar la metodología para realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, (DNC):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis Organizacional - Análisis de tareas. - Análisis de la persona <p>Identificar las técnicas de detección de necesidades de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observación directa - Encuestas - Entrevistas - Análisis de problemas - Autoevaluación - Evaluación del desempeño <p>Identificar los elementos que integran un reporte del DNC.</p> <p>Identificar el Software especializado para la detección de necesidades de capacitación.</p>	<p>Diseñar un sistema de diagnóstico de necesidades de capacitación con los cuestionarios correspondientes.</p> <p>Diseñar procedimiento de autoevaluación a través del método DNC</p> <p>Determinar las necesidades de capacitación a través de software especializado con su reporte.</p>	<p>Habilidad de gestión de la información</p> <p>Capacidad de planificar y gestionar</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Comunicación efectiva</p> <p>Asertividad</p> <p>Propositivo</p> <p>Honestidad</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Planes y Programas de capacitación	<p>Definir el concepto de Plan de capacitación.</p> <p>Identificar los elementos que integran un Plan de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instructor - Plan de sesión basado en competencias. <p>Identificar el perfil de instructores de acuerdo a las necesidades de capacitación.</p> <p>Describir las técnicas para el diseño y elaboración de cursos de capacitación y adiestramiento.</p> <p>Identificar los elementos que integran el presupuesto de capacitación y desarrollo.</p> <p>Identificar los contenidos del Manual del Instructor y del participante de un curso de capacitación.</p>	<p>Diseñar plan y programa de capacitación.</p> <p>Elaborar el presupuesto de capacitación.</p> <p>Diseñar el perfil del instructor de capacitación.</p> <p>Diseñar un catálogo de instructores para la capacitación.</p> <p>Diseñar medios de control del proceso de capacitación.</p>	<p>Habilidad de gestión de la información</p> <p>Capacidad de planificar y gestionar</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Comunicación efectiva</p> <p>Asertividad</p> <p>Propositivo</p> <p>Honestidad</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis.</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Evaluación de la capacitación	<p>Identificar los elementos que integran la evaluación de la capacitación:</p> <p>a) Evaluación del proceso de capacitación: - Aprendizaje basado en competencias. - Impartición y materiales didácticos. - Instalaciones y servicios.</p> <p>b) Evaluación del impacto de la capacitación en los resultados de la empresa: - Mejora en indicadores. - Eficiencia y Productividad. - Mejora en ambiente de trabajo</p> <p>Identificar medios de recolección de datos para medir la evaluación de la capacitación.</p> <p>Medios externos de evaluación.</p>	<p>Diseñar instrumentos y métodos de recolección y comparación de resultados del impacto de la capacitación.</p> <p>Seleccionar medios externos de evaluación de capacitación.</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis Habilidad de gestión de la información Empatía Comunicación efectiva Manejo de grupo Honestidad Responsabilidad</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO II

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso elaborará un reporte que contenga:</p> <p>A) Acta de formación de comisión mixta de capacitación y adiestramiento.</p> <p>B) Formatos requisitados de capacitación de acuerdo a la LFT.</p> <p>C) Informe de DNC con los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la empresa, fecha de inicio y término del estudio, áreas investigadas, departamentos o puestos y nombre de la (s) persona(s) que realizaron el estudio. - Descripción de la forma en la que se hizo el estudio: técnicas empleadas, actitudes observadas de los empleados al momento de aplicar el instrumento. - Análisis e interpretación de resultados y problemas que requiere una solución diferente a la capacitación. <p>D) Reporte del Plan y programa de capacitación que contenga:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los fundamentos y conceptos de capacitación y adiestramiento. 2. Identificar la metodología e instrumentos para el diagnóstico y elaboración de planes y programas de capacitación. 3. Analizar resultados e impacto de la capacitación y adiestramiento en la organización. 4. Comprender procedimiento para evaluar los beneficios de la capacitación para el empleado y la organización. 	<p>Estudio de caso</p> <p>Lista de cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>-Prioridades</p> <p>- Trabajadores a capacitar</p> <p>-Programación de Eventos a realizar (cursos, talleres, congresos, etc.).</p> <p>- Presupuesto de la capacitación y</p> <p>- Metodología para evaluar los resultados.</p> <p>E) Medios de control y seguimiento.</p> <p>F) Reporte que contenga:</p> <p>- Formatos de instrumentos de evaluación</p> <p>- Medios de colección de resultados de la capacitación</p> <p>- Criterios de selección de instructores.</p>		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO II

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Trabajo colaborativo Estudio de casos Ejercicios prácticos	elementos audiovisuales software de DNC internet impresos de casos, manuales, instrumentos de recolección de información y evaluación de resultados.

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO II

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Inventariar el recurso humano existentes mediante la recopilación de la información relativa al personal que atiende las necesidades de la organización; para identificar posibles transferencias y/o promociones.	Realiza el inventario de Recursos Humanos que contenga: <ul style="list-style-type: none">- datos personales,- académicos,- familiares,- experiencia laboral,- capacitación- trayectoria en la empresa- evaluación del desempeño dentro del puesto.
Implementar programas de capacitación de acuerdo a la legislación aplicable y políticas empresariales y con base en los resultados del DNC, para desarrollar habilidades, actualizar conocimientos y/o modificar actitudes que contribuyan con el desarrollo organizacional.	Elabora el programa de capacitación de acuerdo a los resultados del DNC, que incluya: <ul style="list-style-type: none">- Nombre de los cursos- Quienes lo solicitan- Justificación- Fecha y horario- Lugar- Costo- Propuesta de capacitador- Autorización Diseña el instrumento de control para verificar el cumplimiento del programa de capacitación autorizada. Diseña instrumento de evaluación de satisfacción de los cursos de capacitación.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Evaluar las condiciones laborales mediante las técnicas de medición de clima laboral y métodos de evaluación del desempeño para contribuir a la satisfacción del personal y al incremento de la productividad en la organización.</p>	<p>Diseña el instrumento de medición del clima laboral que deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) A quien va dirigido b) objetivo, c) dimensiones a considerar, d) escala de valoración. <p>Aplica el instrumento de medición y entrega del reporte de resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) alcance de la muestra, b) estadística y gráficas, c) conclusiones y propuestas. <p>Diseña el instrumento de evaluación del desempeño laboral en base al método seleccionado, que deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nombre de la persona evaluada, b) puesto o área a la que corresponde, c) objetivo, d) criterios a evaluar, e) escala de valoración, f) resultado y observaciones. <p>Aplica el instrumento de evaluación del desempeño y entrega del reporte de resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) calificaciones individuales, b) estadística y gráficas, c) retroalimentación al empleado, d) plan de desarrollo.
<p>Detectar necesidades de capacitación mediante el uso de instrumentos que midan el desempeño laboral, para identificar áreas de oportunidad.</p>	<p>Presenta un reporte que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - análisis de las habilidades y actitudes del personal - análisis de las operaciones con base en la descripción del puesto - análisis del desempeño del personal con relación a las metas de la organización. - Necesidades detectadas - Propuestas de capacitación

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO II

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Gary, D.	(2005)	<i>Administración de Personal</i>	Estado de México	México	Pearson
Grados, J.	(2008)	<i>Calificación de Meritos: Evaluación de Competencias Laborales</i>	Distrito Federal	México	Trillas
Olivares, S. y González, M.	(2005)	<i>Administración de Recursos Humanos</i>	Distrito Federal	México	Cecsa
Sánchez – Barriga, M.	(2005)	<i>Técnicas de Administración de Recursos Humanos</i>	Distrito Federal	México	Limusa

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX