

Centro de Formación y Desarrollo

En el presente informe se da cuenta de las actividades que en materia del subprograma de Apoyo Administrativo se realizaron durante el primer trimestre en el marco de las acciones de vinculación que sostiene el Centro de Formación y Desarrollo con otras instituciones.

- ?? Inicio del cuarto semestre de la Maestría en Derecho en colaboración con la Facultad de Derecho de la UNAM. Asimismo, se realizaron modificaciones y adiciones al convenio en comento para la inclusión de una materia adicional al plan de estudios correspondiente, denominada “Seminario de tesis” a cursarse en el último semestre de dicha maestría con el objeto de apoyar las actividades propias del proceso de titulación.
- ?? Inicio del primer semestre de la Especialización en Derecho Electoral, en colaboración con la Facultad de Derecho de la UNAM.
- ?? Curso de comprensión del idioma inglés para alumnos de la maestría y la Especialización en Derecho Electoral en colaboración con el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras de la UNAM.
- ?? Informe sobre la evaluación del diplomado de *Actualización de Instructores en la Norma Técnica de Competencia Laboral* en colaboración con la Facultad de Psicología de la UNAM.
- ?? Reuniones de trabajo con la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM para diseñar un posgrado para personal del IFE que integre conocimientos de ciencia política, nueva gestión pública y administración de instituciones públicas y electorales.
- ?? Elaboración del proyecto de Convenio General de Colaboración Académica, así como un Contrato de Prestación de Servicios Educativos para la impartición de un diplomado sobre Argumentación Jurídica con el Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM) y la propuesta para la realización de un diplomado sobre Argumentación Jurídica en atención a la solicitud formulada por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y por diversas áreas del Instituto.
- ?? Diseño y coordinación académica del *Curso en materia político-electoral* para cuadros directivos y profesionales de los partidos políticos nacionales y funcionarios del Instituto, en atención a la solicitud formulada por representantes de partidos políticos al Consejero Presidente del Instituto.

A través del subprograma de Formación y Desarrollo Humano se atienden solicitudes de apoyo técnico en materia de incorporación, capacitación y formación del personal del Instituto tanto de la Rama Administrativa como del Servicio Profesional Electoral.

Como parte del apoyo que el Centro brinda al Programa de Capacitación a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración, se elaboraron manuales conforme a la norma técnica de competencia laboral para los siguientes cursos: Inducción al Instituto Federal Electoral, Inducción a la calidad en el servicio, Trabajo en equipo, Técnicas de comunicación y Archivo Institucional.

El Programa de Capacitación 2004 consta de 53 cursos administrativos y 59 cursos de cómputo con una meta de atención de 2005 participantes. Al mes de marzo se han realizado 9 cursos administrativos y 17 de cómputo, con una participación en conjunto de 335 servidores públicos.

Para la mejora continua del Programa de Capacitación este año se integró un comité interno de seguimiento en el que participan la Dirección Ejecutiva de Administración, la Unidad de Servicios de Informática y el Centro de Formación y Desarrollo. En este grupo se toman decisiones en relación con la administración de los cursos, el control académico, la asignación de constancias, la evaluación de los cursos y del aprovechamiento de los participantes entre otros temas.

Adicionalmente, el Centro brindó apoyo con sus instalaciones y otros servicios para la realización de cursos, talleres, seminarios y eventos de capacitación. En conjunto durante el trimestre se llevaron a efecto 50 cursos y eventos diversos en los que participaron 494 personas. Las áreas que hicieron uso de los espacios fueron: DERFE, DECEyEC, DESPE y UNICOM.

En materia de apoyos al Servicio Profesional Electoral, durante el trimestre se atendieron solicitudes de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral en los siguientes rubros:

Diseño y actualización de módulos del Área Modular Administrativo-gerencial:

- ?? Revisión de los tres nuevos módulos que conformarán la fase básica en preparación a los procesos de edición e impresión.
- ?? Revisión de ejercicios de autoevaluación para la fase especializada, incorporados al Portal Web del Programa de Formación y Desarrollo

En lo relativo a la instrumentación del Programa de Formación y Desarrollo en el 2004, el Centro apoya a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral con la coordinación

académica del Área modular Administrativo-gerencial. En este sentido se destacan las siguientes actividades:

- ?? Apoyo a facilitadores de la fase especializada (enero-junio).
- ?? Atención directa a miembros que cursan la Fase Básica a través de asesorías y círculos de estudio. Se han realizado cuatro en el trimestre.
- ?? Diseño y realización de teleconferencias en apoyo al área modular. La segunda se encuentra en proceso de producción para su transmisión el 22 de abril.
- ?? Actualización del modelo de evaluación a los miembros del Servicio que cursan el Área Modular.

Como parte del seguimiento y apoyo académico a los facilitadores y círculos de estudio destacan las siguientes tareas:

- ?? Asesoría académica permanente a los miembros del Servicio a través de correo electrónico, teléfono y fax.
- ?? Realización de tres foros virtuales de discusión. en los que se registró un total de 315 participaciones en torno a temas sobre Desarrollo organizacional e información estratégica, Planeación estratégica y Sistemas de evaluación.

Además, se diseñaron nuevos ejercicios de aprendizaje para las tres fases del Área modular los cuales se incorporarán al Portal Web del Programa de Formación y Desarrollo.

En lo relativo a las acciones técnicas en apoyo al proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral, destacan las siguientes actividades:

- ?? Revisión de guías de estudio para vocales ejecutivos y vocales secretarios de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
- ?? Revisión de perfiles de cargos del Servicio vacantes a efecto de proponer su actualización.
- ?? Acopio de bibliografía actualizada por áreas de conocimiento para el diseño de nuevas guías y bancos de reactivos.
- ?? Inicio de elaboración de reactivos para conocimientos generales y específicos de los cargos, en preparación a futuros concursos de incorporación.

Durante el primer trimestre del año, el subprograma de Desarrollo Institucional realizó dos actividades relevantes con el objeto de planear y administrar eficientemente sus

actividades. Ésta son: plan de actividades en torno al desarrollo institucional y el de actividades en apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El plan de actividades en torno al desarrollo institucional se divide, a su vez, en dos proyectos de trabajo: uno es el estudio sobre “Administración del desarrollo institucional y planeación estratégica” que se compone de la elaboración y diseño de un documento rector sobre los temas de transparencia y rendición de cuentas, planeación estratégica y nueva gerencia pública; el segundo, en el que se sigue trabajando con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, referente al programa de mejoramiento para la calidad en el servicio. Al respecto, se cuenta con 12 grupos de calidad que trabajan sobre un análisis de calidad y procesos de trabajo.

En cuanto a las actividades relevantes en apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje, que se compone de tres proyectos de trabajo, se realizaron las tareas para diseñar y elaborar seis manuales de cursos para la rama administrativa: *Métodos y técnicas de investigación, Redacción y ortografía, Administración institucional, Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales, Los derechos humanos en México, y Organización y análisis de información y datos electorales.*

El segundo proyecto de trabajo de apoyo a las actividades enseñanza-aprendizaje es el referido a las nuevas técnicas y materiales didácticos para la educación a distancia en donde se trabaja en tres líneas: diseño y creación de un espacio de capacitación virtual para cursos elaborados por el Centro de Formación y Desarrollo, construcción de una lista de cursos externos virtuales adecuados al personal del Instituto, y una base de datos de expositores temáticos y biblioteca virtual.

Por último, en el tercer proyecto de trabajo se informa que en este trimestre se prosiguió en la organización de fichas para el Archivo Especializado del Centro y en la elaboración de reactivos de diversas áreas del conocimiento (estadística, ciencia política y redacción).