

VIII. Centro de Formación y Desarrollo

Marco Jurídico

El 30 de junio de 1998 el Consejo General del Instituto Federal Electoral creó el Centro de Formación y Desarrollo del Instituto Federal Electoral como unidad técnica especializada adscrita a la Junta General Ejecutiva.

El Centro de Formación y Desarrollo auxilia al Consejo General, a la Junta General Ejecutiva y a los demás órganos del Instituto en el desarrollo de sus funciones, y tiene las siguientes atribuciones:

- Capacitar al personal de la rama administrativa
- Formar a los miembros del Servicio Profesional Electoral
- Desarrollar estudios e investigaciones
- Realizar actividades de vinculación

Lo anterior, previa solicitud de parte.

VIII.1.- Coordinación, vinculación institucional y apoyo administrativo

VIII.1.1.- Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2004 y del Calendario Anual de Actividades 2004

1) Política general.- Auxiliar al Consejo General, a la Junta General Ejecutiva y a los demás órganos y unidades técnicas del Instituto en el desarrollo de sus funciones, con atención especial en las siguientes líneas de trabajo: apoyar al Servicio Profesional Electoral y al Programa de Capacitación Laboral; diseñar y realizar estudios e investigaciones, producir materiales de divulgación y colaborar en las relaciones de vinculación institucional con órganos académicos y de educación superior.

1.1) Política específica.- Coordinar, administrar, dirigir y vincular de manera eficiente y eficaz los subprogramas y las actividades a cargo de esta unidad técnica especializada adscrita a la Junta General Ejecutiva.

Clave	Actividad
FDCG0101001	Elaborar informes trimestrales
FDCG0101002	Elaborar informes trimestrales y avances físicos correspondientes al Sistema Institucional de Información y Avance Físico
FDCG0101004	Elaborar informes sobre indicadores de gestión
FDCG0101005	Elaborar políticas y programas generales del Centro de Formación y Desarrollo para 2005
FDCG0101006	Participar en la integración del presupuesto correspondiente a 2005
FDCG0101007	Participar en la integración de los indicadores de gestión correspondiente a 2005
FDCG0101010	Actualizar el directorio de instituciones de educación superior, académicas y de investigación

VIII.1.2.- Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2004

1) FDCG0101001, FDCG0101002.- Durante el tercer trimestre el Centro de Formación y Desarrollo formuló los siguientes informes mismos que fueron remitidos a la Dirección del Secretariado:

- Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo de abril a junio de 2004.
- Informe de Avance Físico de Metas correspondiente al segundo trimestre de 2004.
- Informe Trimestral de Actividades, versión Ejecutiva, del segundo trimestre de 2004.

2) FDCG0101004.- Durante el trimestre que se reporta, se elaboró el informe de avance de los indicadores de gestión y mediante oficio fue remitido a la Contraloría Interna.

3) FDCG0101005.- En julio se elaboraron las políticas y programas generales de esta unidad técnica y mediante oficio fueron remitidos a la Secretaría Ejecutiva.

4) FDCG0101006.- En agosto se elaboró una propuesta de presupuesto para 2005 que sería ejercido por esta unidad técnica, y mediante oficio fue enviada a la Dirección Ejecutiva de Administración.

5) FDCG0101007.- En septiembre se elaboró un documento que contiene la propuesta de indicadores de gestión de esta unidad técnica para 2005.

6) FDCG0101010.- Durante el tercer trimestre se actualizó el directorio de instituciones de educación superior, académicas y de investigación.

VIII.1.3. Atención a actividades no calendarizadas

Durante los meses de julio, agosto y septiembre se realizaron diferentes actividades, mismas que no estaban consideradas en el Calendario Anual de actividades para el presente año, dichas actividades en lo general son las siguientes:

1) Impartición del curso en materia político-electoral. Ver Anexo 2

2) Diagnóstico estratégico y propuesta de reestructuración del Centro de Formación y Desarrollo. Ver Anexo 2.

VIII.1.4.- Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

En este subprograma el Centro de Formación y Desarrollo no tiene actividades coordinadas con otras Direcciones Ejecutiva y/o unidades técnicas. Ver Anexo 3.

VIII.1.5.- Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica

El Centro de Formación y Desarrollo no participa en ninguna comisión como Secretaría Técnica. Ver Anexo 4.

VIII.2.- Formación y Desarrollo Humano

VIII.2.1.- Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2004 y del Calendario Anual de Actividades 2004

1) Política general.- Auxiliar al Consejo General, a la Junta General Ejecutiva y a los demás órganos y unidades técnicas del Instituto en el desarrollo de sus funciones, con atención especial en las siguientes líneas de trabajo: apoyar al Servicio Profesional Electoral y al Programa de Capacitación Laboral; diseñar y realizar estudios e investigaciones, producir materiales de divulgación y colaborar en las relaciones de vinculación institucional con órganos académicos y de educación superior.

1.1) Política específica.- Colaborar y apoyar a las diversas áreas del Instituto, en especial a las direcciones ejecutivas del Servicio Profesional Electoral y de Administración en el diseño, organización y realización de actividades y materiales de formación para los miembros del Servicio Profesional Electoral y de capacitación para el personal de la rama administrativa, así como en otras actividades de carácter académico; todo ello para elevar los niveles de conocimientos, habilidades y destrezas que requieren los miembros del Instituto Federal Electoral (IFE).

Clave	Actividad
FDDF0202012	Elaborar un directorio del personal del IFE que pueda fungir como instructor
FDDF0202013	Colaborar en el diseño, actualización y desarrollo de cursos y talleres
FDDF0202014	Colaborar con las áreas del Instituto en la impartición de cursos, talleres y seminarios que apoyen la capacitación del personal

FDDF0202017	Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Administración para llevar a cabo el Programa de Capacitación
FDDF0202020	Impartición y seguimiento de cursos de capacitación, en modalidad presencial
FDDF0202025	Apoyar en la instrumentación, el seguimiento y la coordinación académica del área modular Administrativo-gerencial del Programa de Formación y Desarrollo
FDDF0202026	Participar en el seguimiento y apoyo académico de los miembros del Servicio que fungirán como facilitadores del área modular Administrativo-gerencial
FDDF0202027	Diseñar y dar seguimiento a los ejercicios del área modular Administrativo-gerencial que se incorporaran al portal web.
FDDF0202028	Apoyar en la evaluación del área modular Administrativo-gerencial en sus fases básica, profesional y especializada
FDDF0202029	Diseñar e integrar un banco de reactivos del cual se generen los exámenes del Concurso de Incorporación al Servicio Profesional Electoral

VIII.2.2.- Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2004 y VIII.2.4.- Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

1) FDDF0202012.- Durante el período referido se revisaron los directorios de instructores elaborados en 2003 con la finalidad de llevar a cabo la actualización de los datos.

2) FDDF0202013.- Durante el trimestre se diseñaron y elaboraron, con base en los criterios de la norma técnica de competencia laboral, los manuales del instructor y los manuales del participante de los siguientes cursos administrativos:

- Derechos humanos
- Relaciones humanas y motivación laboral

3) FDDF0202014.- El Centro de Formación y Desarrollo prestó apoyo logístico para que las áreas solicitantes realizaran tres cursos, a los que asistieron 71 participantes. Los cursos en comento se observan en el siguiente cuadro:

Curso	Fecha	Área	Participantes	Instructor	Horas
Curso de capacitación para "Usuario final de la herramienta de administración de contenidos"	30 junio 2 de julio 7 de julio 9 de julio 6 de agosto	UNICOM	63	UNICOM	20
Curso de manejo de aplicaciones en Excel***	13, 14, y 15, de septiembre	UNICOM	4	UNICOM	12
Curso de Access***	13, 14, y 15, de septiembre	UNICOM	4	UNICOM	12

** Curso impartido a todo el personal del Instituto.

*** Curso impartido a asesores del Consejero Electoral, Mtro. Andrés Albo Márquez.

4) FDDF0202017.- De julio a septiembre el Centro de Formación y Desarrollo colaboró con el Programa de Capacitación, en la impartición de cuatro cursos administrativos, a los que asistieron 85 participantes, y a 13 cursos de cómputo, a los que asistieron 124, según se observa en las tablas correspondientes:

Cursos administrativos

Curso	Fecha	Participantes	Instructor	Horas
Derecho laboral	5 al 16 de julio	18	DEA	20
Taller de mecánica automotriz	30 de agosto al 10 de septiembre	22	Centro Cultural América	20
Básico de soporte de vida reanimación cardiopulmonar	13 y 14 de septiembre	21	CSyPC	10
Taller de carpintería	20 de septiembre al 1 de octubre	24	Centro Cultural América	20

Cursos de cómputo

Curso	Fecha	Participantes	Instructor	Horas
Manejo de aplicaciones en Word	5 al 9 julio	10	UNICOM	10
Manejo de aplicaciones en Excel	12 al 16 julio	8	UNICOM	10
RedIFE	12 al 16 julio	10	UNICOM	10
Manejo de aplicaciones en Excel	2 al 6 de agosto	9	UNICOM	10
Manejo de aplicaciones en Word	16 al 20 de agosto	10	UNICOM	10
Manejo de aplicaciones en Excel	23 al 27 de agosto	9	UNICOM	10
Herramientas de Power Point	30 de agosto al 3 de septiembre	9	DEA	10
RedIFE	30 de agosto al 3 de septiembre	9	UNICOM	10

* Coordinación de Seguridad y Protección Civil del Instituto Federal Electoral.

Curso	Fecha	Participantes	Instructor	Horas
RedIFE	6 al 10 de septiembre	10	UNICOM	10
Herramientas de Word	6 al 10 de septiembre	10	DEA	10
Manejo de aplicaciones en Excel	20 al 24 de septiembre	10	UNICOM	10
Herramientas técnicas de cómputo	27 de septiembre al 1 de octubre	10	UNICOM	10
Herramientas técnicas de cómputo	27 de septiembre al 1 de octubre	10	UNICOM	10

5) FDDF0202020.- Respecto a esta actividad, durante el periodo de julio a septiembre el personal del Centro de Formación y Desarrollo impartió 13 cursos a un total de 265 participantes, según se muestra en el cuadro que se observa a continuación:

Curso	Fecha	Participantes	Instructor	Horas
Inducción a la calidad en el servicio	5 al 16 de julio	24	CFyD	20
Técnicas de comunicación	5 al 16 de julio	17	CFyD	20
Desarrollo organizacional	5 al 16 de julio	25	CFyD	20
Técnicas de comunicación	16 al 27 de agosto	23	CFyD	20
La expresión escrita (redacción)	16 al 27 de agosto	28	CFyD	20
Métodos y Técnicas de Investigación	16 al 27 de agosto	22	CFyD	20
Desarrollo organizacional	30 de agosto al 10 de septiembre	17	CFyD	20
Trabajo en equipo	30 de agosto al 10 de septiembre	22	CFyD	20
Derechos humanos	30 de agosto al 10 de septiembre	14	CFyD	20
Manejo de conflictos y habilidades de negociación	20 de septiembre al 1 de octubre	19	CFyD	20

Curso	Fecha	Participantes	Instructor	Horas
Administración institucional	20 de septiembre al 1 de octubre	17	CFyD	20
La expresión escrita (redacción)	20 de septiembre al 1 de octubre	27	CFyD	20
Desarrollo organizacional [~]	27 de septiembre al 1 de octubre	10	CFyD	10

6) FDDF0202027.- Durante el período que se reporta se realizaron las siguientes actividades:

- Se concluyó la revisión y ajustes a los ejercicios individuales e integradores de los módulos de la fase profesional: “Administración estratégica”, “Comunicación organizacional” y “Auditoría administrativa”.
- Se continuó la elaboración de los ejercicios individuales e integradores correspondientes a los tres módulos actualizados de la fase básica: “La organización del IFE y el Servicio Profesional Electoral”, “Administración de procesos estratégicos en el IFE” y “Administración integral en las organizaciones”.

7) FDDF0202028.- Se reporta que en junio se realizó la evaluación del área modular administrativo gerencial en sus fases básica y especializada, y que esta unidad técnica apoyo con 16 miembros de su personal en la aplicación de los exámenes.

8) FDDF0202029.- En este rubro se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se concluyó con la elaboración de 710 reactivos para la generación de exámenes de conocimientos generales, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Asimismo, el 25 de agosto se llevó a cabo la revisión de una muestra del banco de reactivos donde se contó con la participación de autoridades de la Comisión del Servicio Profesional Electoral. La desagregación del número de reactivos por área de conocimiento es la siguiente:

[~] Cursos impartidos a solicitud de la Dirección del Sistema Nacional de Consulta Electoral de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en las instalaciones de dicha Dirección Ejecutiva y de IFETEL.

Área de conocimiento	Núm. de reactivos
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	82
Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales	79
Nociones del sistema de Partidos Políticos	78
Nociones de desarrollo electoral mexicano	74
Historia y geografía de México	64
Matemáticas y estadística básica	89
Lengua española	99
Ética	78
Computación básica	67
Total	710

- Se elaboraron aproximadamente 2196 reactivos para el examen de conocimientos de cargo que será aplicado el 30 de octubre. La desagregación del número de reactivos por área de conocimiento es la siguiente:

Área de conocimiento	No. de reactivos
Derecho	466
Administración	357
Informática	318
Estadística, demografía e integración de México	224
Ciencia política	202
Lectura y redacción	230
Pedagogía	96
Sistemas de información geográfica, cartográfica y topografía	216
Comunicación	48
Capacitación electoral y educación cívica	39
Total	2 196

VIII.2.5.- Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

El Centro de Formación y Desarrollo no participa en ninguna Comisión como Secretaría Técnica. Ver Anexo 4.

VIII.3.- Desarrollo Institucional

VIII.3.1.- Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2004 y del Calendario Anual de Actividades 2004

1) Política general.- Auxiliar al Consejo General, a la Junta General Ejecutiva y a los demás órganos y unidades técnicas del Instituto en el desarrollo de sus funciones, con atención especial en las siguientes líneas de trabajo: apoyar al Servicio Profesional Electoral y al Programa de Capacitación Laboral; diseñar y realizar estudios e investigaciones, producir

*Cifra sujeta a modificación y ajustes.

materiales de divulgación y colaborar en las relaciones de vinculación institucional con órganos académicos y de educación superior.

1.1) Política específica.- Realizar y elaborar estudios, investigaciones y ediciones por sí mismo o, en su caso, colaborar con las diversas áreas del Instituto en el diseño y operación de este tipo de actividades que fortalezcan la información y el conocimiento especializado que en materia electoral son requeridos por la institución.

Clave	Actividad
FDDD0303030	Administrar el archivo especializado.
FDDD0303032	Participar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el diseño de la estrategia de mejoramiento de calidad en el servicio.
FDDD0303033	Atender las actividades con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en la instrumentación de la estrategia.
FDDD0303036	Diseñar y elaborar el protocolo para el estudio: Administración del desarrollo institución y planeación estratégica.
FDDD0303038	Diseñar, editar y divulgar los resultados de los análisis, estudios e investigaciones.
FDDD0303039	Actualizar el diseño y contenido de la página web del Centro.

VIII.3.2.- Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2004

1) FDDD0303030.- Durante el trimestre que se reseña, se integraron al archivo especializado nueve libros, ocho revistas y 33 documentos relacionados con diversos temas en materia electoral.

2) FDDD0303036. - De acuerdo con lo programado en el Calendario Anual de Actividades, en el mes de julio se elaboró el protocolo de investigación del estudio en comento. Con base en dicho protocolo durante agosto y septiembre se realizaron las actividades que permitirán concluir el estudio en octubre. Estas actividades se reseñan brevemente:

- Se identificaron competencias en gestión pública que podrían ajustarse a las necesidades del Instituto Federal Electoral a partir de la revisión de diccionarios sobre administración pública editados en Argentina, España, Bélgica y Estado Unidos.
- Se continuó con la preparación del enfoque teórico-conceptual sobre competencias de gerencia pública, para lo cual se realizaron lecturas sobre gobierno, cultura organizacional y procesos de calidad, entre otros temas afines.
- Se reelaboraron los mapas funcionales de las áreas del Instituto Federal Electoral, identificando para ello las funciones principales, proyectos y competencias de cada una de las direcciones de áreas que lo integran.

3) FDDD0303038.- Durante septiembre se revisó, corrigió y formó tipográficamente el estudio “El ciudadano como elector. La cultura política en el cambio de siglo mexicano”, mismo que se imprimió y distribuyó a las áreas del Instituto.

4) FDDD0303039.- Durante el periodo que se informase actualizó el contenido de la página web del Centro, adecuando la información contenida en éste.

VIII.3.3.- Atención a Actividades No Calendarizadas

1) Actualización del disco compacto “Compilación Legislativa Electoral 2002”. Ver Anexo 2.

VIII.3.4.- Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

1) FDDD0303032.- Durante el trimestre que se informa se desarrolló el diseño instruccional para un ambiente de aprendizaje a distancia del módulo temático calidad en el servicio, que forma parte del programa de capacitación que se considera como uno de los elementos de la estrategia de mejoramiento.

2) FDDD0303033.- En el período señalado las actividades relevantes fueron las siguientes:

- De manera coordinada con la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) se llevó a cabo la incorporación de materiales didácticos al sitio de la Intranet.
- Coordinación académica del módulo temático calidad en el servicio mediante la organización de cuatro foros de discusión, así como el apoyo, seguimiento y evaluación permanente del trabajo realizado por 70 participantes constituidos por personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) en áreas centrales y en las vocalías del Registro Federal de Electores en juntas locales y distritales de los estados de Colima, Coahuila, Durango, México, Zacatecas y Yucatán. Esta actividad se desarrolló a través de la modalidad educativa a distancia del 9 al 27 de agosto de 2004, acreditando el módulo temático un total de 56 participantes.
- Integración del manual del Programa de Sensibilización para la Calidad en el Servicio que es uno de los elementos de la estrategia de mejoramiento. Este programa se imparte de manera presencial con una duración de 4 a 5 horas y está dirigido al personal técnico y operativo de las áreas centrales de la DERFE que comprende un total de 57 personas. Se trabajó con los primeros dos grupos el 24 y el 27 de septiembre del año en curso.

- Realización de reuniones de apoyo técnico a los grupos de trabajo de la DERFE para el análisis de sus procesos estratégicos, con base en la metodología que se diseñó para tal fin.
- Realización de reuniones de trabajo con la Coordinación de Planeación y Evaluación de la DERFE para el seguimiento de las actividades que implica la estrategia de mejoramiento para la calidad en el servicio.

VIII.3.5.- Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica

El Centro de Formación y Desarrollo no participa en ninguna Comisión como Secretaria Técnica. Ver Anexo 4.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2004

Total de Actividades Programadas en el periodo que se reporta:..... 23
 Total de Actividades Atendidas:..... 21

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento
FDDF0202025	Apoyar en la instrumentación, el seguimiento y la coordinación académica del área modular Administrativo-gerencial del Programa de Formación y Desarrollo.	No hubo solicitud de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
FDDF0202026	Participar en el seguimiento y apoyo académico de los miembros del Servicio que fungirán como facilitadores del área modular administrativo-gerencial.	No hubo solicitud de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 01 Apoyo administrativo

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica																				
Curso en materia político-electoral	<p>En el período que se informa se realizaron la séptima, octava, novena y décima sesiones del Curso en Materia Político-Electoral dirigido a partidos políticos y políticos del IFE, en el Auditorio del Instituto Federal Electoral con la asistencia de 89 participantes en la séptima y octava sesión y de 108 en la novena y décima sesión.</p> <p>Los temas expuestos fueron los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="399 842 1125 1094"> <thead> <tr> <th>Sesión</th> <th>Fecha</th> <th>Temas</th> <th>Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VII</td> <td>Sábado 17 de julio</td> <td>Justicia Electoral en México</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>VIII</td> <td>Domingo 18 de julio</td> <td>Derecho Penal Electoral</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>IX</td> <td>Sábado 14 de agosto</td> <td>Participación Ciudadana y Cultura Democrática</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Domingo 15 de agosto</td> <td>Los partidos políticos y su fiscalización</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Sesión	Fecha	Temas	Horas	VII	Sábado 17 de julio	Justicia Electoral en México	6	VIII	Domingo 18 de julio	Derecho Penal Electoral	6	IX	Sábado 14 de agosto	Participación Ciudadana y Cultura Democrática	6	X	Domingo 15 de agosto	Los partidos políticos y su fiscalización	6	<p>Coordinar, administrar, dirigir y vincular de manera eficiente y eficaz los subprogramas y las actividades a cargo de esta unidad técnica especializada adscrita a la Junta General Ejecutiva</p>
Sesión	Fecha	Temas	Horas																			
VII	Sábado 17 de julio	Justicia Electoral en México	6																			
VIII	Domingo 18 de julio	Derecho Penal Electoral	6																			
IX	Sábado 14 de agosto	Participación Ciudadana y Cultura Democrática	6																			
X	Domingo 15 de agosto	Los partidos políticos y su fiscalización	6																			
Diagnóstico estratégico y propuesta de reestructuración del Centro de Formación y Desarrollo	<p>El pasado 15 de julio de 2004, el Consejo General designó a la Dra. Blanca Heredia Rubio como nueva Coordinadora del Centro de Formación y Desarrollo (CFD), a partir del 1 de septiembre del presente año.</p> <p>Como una de las primeras actividades de la nueva gestión del CFD, se realizó un diagnóstico integral y estratégico sobre las actividades que esta unidad técnica ha llevado a cabo desde su creación hasta el primer semestre de 2004, así como una propuesta para la reestructuración de la misma, partiendo de las bases y logros obtenidos por el Centro.</p> <p>El diagnóstico elaborado reveló la existencia de importantes espacios de oportunidad para mejorar el desempeño del CFD en aspectos como: visión estratégica, capacidad de iniciativa, disponibilidad de recursos financieros y modificaciones a los perfiles profesionales con que cuenta el Centro.</p> <p>El siguiente cuadro presenta los puntos principales detectados en el diagnóstico:</p> <table border="1" data-bbox="399 1650 1154 1894"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Problemática común</th> <th>Impacto en resultados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <u>1. Formación</u> <ul style="list-style-type: none"> Apoya en el diseño de módulos para el Programa de Formación. Elabora reactivos para los exámenes de incorporación del SPE. </td> <td> A. El CFD opera a petición de parte y sin un mecanismo de coordinación con el resto de las áreas del IFE: </td> <td> <u>1. Formación</u> <ul style="list-style-type: none"> El trabajo en formación es marginal. DESPE determina contenido y calendario de las actividades </td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Problemática común	Impacto en resultados	<u>1. Formación</u> <ul style="list-style-type: none"> Apoya en el diseño de módulos para el Programa de Formación. Elabora reactivos para los exámenes de incorporación del SPE. 	A. El CFD opera a petición de parte y sin un mecanismo de coordinación con el resto de las áreas del IFE:	<u>1. Formación</u> <ul style="list-style-type: none"> El trabajo en formación es marginal. DESPE determina contenido y calendario de las actividades 	<p>Coordinar, administrar, dirigir y vincular de manera eficiente y eficaz los subprogramas y las actividades a cargo de esta unidad técnica especializada adscrita a la Junta General Ejecutiva</p>														
Actividad	Problemática común	Impacto en resultados																				
<u>1. Formación</u> <ul style="list-style-type: none"> Apoya en el diseño de módulos para el Programa de Formación. Elabora reactivos para los exámenes de incorporación del SPE. 	A. El CFD opera a petición de parte y sin un mecanismo de coordinación con el resto de las áreas del IFE:	<u>1. Formación</u> <ul style="list-style-type: none"> El trabajo en formación es marginal. DESPE determina contenido y calendario de las actividades 																				

<p><u>2. Capacitación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseña e imparte cursos al personal administrativo del IFE. • Apoya a las áreas del IFE con préstamo de instalaciones y servicios de cafetería para realizar cursos o seminarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de iniciativa muy limitada (el CFD opera a petición de parte) • Debilidad operativa frente a las áreas del IFE que demandan productos 	<p><u>2. Capacitación.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de coordinación en la definición del contenido, e ineficiencia, en la impartición de cursos. • La capacitación del CFD ofrece muy poco valor agregado.
<p><u>3. Estudios e investigaciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora documentos de investigación para el área del IFE que así lo solicite. • Elabora estudios por iniciativa propia. 	<p>B. Escasez de recursos materiales y humanos.</p> <p>C. Falta de visión estratégica</p> <p>D. Al interior del IFE del CFD tiene mala reputación y es desconocido fuera del Instituto.</p>	<p><u>3. Estudios e investigaciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El CFD tiene poca capacidad para impulsar proyectos propios • Pobreza en la cantidad, calidad e impacto institucional en el trabajo que se genera.
<p><u>4. Vinculación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla convenios de colaboración con instituciones académicas y organismos externos al IFE. • Participa en el diseño de cursos y seminarios en colaboración con estos organismos. 		<p><u>4. Vinculación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • No puede emprender proyectos propios. • Capacidad de operación muy limitada por la falta de recursos.
<p>La información, datos y cifras del diagnóstico de referencia se obtuvieron a través de los informes trimestrales y anuales de las actividades que reporta este Centro, y de la realización de entrevistas personales a los funcionarios que laboran en dicha unidad técnica. Asimismo, se tomaron en cuenta las opiniones y sugerencias de diversas áreas del Instituto para enriquecer los resultados del diagnóstico y diseñar la propuesta de reestructura del Centro.</p>		
<p>Con base en lo anterior, fue posible generar una propuesta de reestructura seria e integral¹, con una nueva misión institucional claramente definida. Esta reestructura pretende ampliar y potenciar la infraestructura de información y análisis del IFE en beneficio de su desarrollo y fortalecimiento; proveer soporte académico que apunte la capacidad del Instituto para contribuir desde una plataforma de alto nivel de rigor y sofisticación técnica a generar herramientas y soluciones para los problemas que enfrenta la democracia mexicana, y ofrecer un espacio de interlocución que contribuya a fortalecer los vínculos del IFE con la comunidad intelectual, con los formadores de opinión, así como con núcleos de líderes políticos y sociales.</p>		

¹ Esta propuesta fue concluida en el mes de octubre pasado.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 03 Desarrollo Institucional

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Actualización del disco compacto <i>Compilación Legislativa Electoral 2002</i>	Se concluyó con la actualización de los ordenamientos jurídicos que componen la base de datos del disco compacto <i>Compilación Legislativa Electoral 2002</i> , incluyéndose las reformas posteriores al mes de septiembre de 2003 tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como en las constituciones, leyes electorales, códigos penales, leyes de sistemas de medios impugnación en materia electoral de las entidades federativas, entre otros.	Realizar y elaborar estudios, investigaciones y ediciones por sí mismo o, en su caso, colaborar con las diversas áreas del Instituto en el diseño y operación de este tipo de actividades que fortalezcan la información y el conocimiento especializado que en materia electoral son requeridos por la institución.

Anexo 3

Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

Áreas Involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva de Administración/ Unidad Técnica de Servicios de Informática/ Centro de Formación y Desarrollo.	Colaborar y apoyar a las diversas áreas del Instituto, en especial a las Direcciones Ejecutivas del Servicio Profesional Electoral y de Administración en el diseño, organización y realización de actividades y materiales de formación para los miembros del Servicio Profesional Electoral y de capacitación para el personal de la rama administrativa, así como en otras actividades de carácter académico; todo ello para elevar los niveles de conocimientos, habilidades y destrezas que requieren los miembros del Instituto Federal Electoral.	FDDF0202012, FDDF0202013, FDDF0202014, FDDF0202017, FDDF0202020.	Colaboración con la Dirección Ejecutiva de Administración y con la Unidad Técnica de Servicios de Informática en la aplicación del Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa.
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	Colaborar y apoyar a las diversas áreas del Instituto, en especial a las Direcciones Ejecutivas del Servicio Profesional Electoral y de Administración en el diseño, organización y realización de actividades y materiales de formación para los miembros del Servicio Profesional Electoral y de capacitación para el personal de la rama administrativa, así como en otras actividades de carácter académico; todo ello para elevar los niveles de conocimientos, habilidades y destrezas que requieren los miembros del Instituto Federal Electoral.	FDDF0202025, FDDF0202026, FDDF0202027, FDDF0202028 FDDF0202029	Colaboración con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral en la aplicación del área modular Administrativo-gerencial, perteneciente al Programa de Formación y Desarrollo Profesional, así también en la elaboración de bancos de reactivos para ser utilizados en el proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral.
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores/ Centro de Formación y Desarrollo.	Realizar y elaborar estudios, investigaciones y ediciones por sí mismo o, en su caso, colaborar con las diversas áreas del Instituto en el diseño y operación de este tipo de actividades que fortalezcan la información y el conocimiento especializado, que en materia electoral, son requeridos por la institución.	FDDD0303032 FDDD0303033	Colaborar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el diseño e implementación de la estrategia de mejoramiento para la calidad en el servicio.

