

VIII. Centro para el Desarrollo Democrático

Marco Jurídico

El 30 de junio de 1998, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo por el que se crea el Centro de Formación y Desarrollo (CFD), como unidad técnica especializada adscrita a la Junta General Ejecutiva.

Con la finalidad de potenciar al CFD como un área capaz de brindar apoyo técnico, analítico y académico a las áreas del Instituto y para los programas de desarrollo institucional, en los meses de septiembre y octubre de 2004 se elaboró un diagnóstico de esta unidad técnica en los rubros legal, administrativo, de recursos humanos, así como de sus proyectos y productos. A partir de los resultados de este diagnóstico, se propuso una reestructuración organizacional del CFD, la cual fue presentada a los Consejeros Electorales y a la Secretaria Ejecutiva y posteriormente aprobada por la Junta General Ejecutiva el 29 de octubre del 2004.

El 29 de abril de 2005, el Consejo General aprobó las modificaciones al Reglamento Interior del Instituto, por las cuales el CFD cambió de nombre al de Centro para el Desarrollo Democrático (CDD), se readscribió a la Presidencia del Consejo General y se integró a la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales, creada a partir de la fusión de las que eran Comisión de Asuntos Internacionales y Comisión de Comunicación Social.

De acuerdo con el artículo 67 del Reglamento Interior del IFE, las atribuciones del Centro para el Desarrollo Democrático son:

- a) Proponer al Presidente del Consejo, por conducto de su titular, los programas, estrategias de trabajo y presupuesto de esta unidad conforme a las atribuciones señaladas en el presente artículo y otras disposiciones para que, una vez aprobados por el propio Consejero Presidente, se incorporen a la propuesta de políticas y programas generales del Instituto que la Junta debe poner a consideración del Consejo, así como del proyecto de presupuesto correspondiente;
- b) Elaborar análisis, estudios e investigaciones que tengan los siguientes propósitos:
 - I. Contribuir a aportar elementos informativos al Consejero Presidente, a los consejeros electorales y a las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto para la mejor toma interna de decisiones;
 - II. Acompañar programas de desarrollo institucional; y
 - III. Coadyuvar a cumplir eficazmente con las funciones, atribuciones y fines del Instituto y de sus órganos.

- c) Otorgar a los partidos políticos y a las agrupaciones políticas nacionales asistencia técnica o académica, en sus actividades de capacitación y formación;
- d) Divulgar los análisis, estudios e investigaciones en materia electoral que realice por sí mismo o a través de terceros, así como sobre cualquier otra información de carácter académico y científico que contribuya a fortalecer la información y el conocimiento general y especializado sobre la materia. La difusión de dicha información se sujetará a los principios constitucionales que rigen la materia electoral, así como a la política editorial y de difusión contenida en las políticas y programas que se aprueben y a las disposiciones aplicables a la materia;
- e) Ofrecer el soporte académico y técnico requerido para la preparación general, preparación del personal docente, ejecución y evaluación de las tareas de formación, capacitación y desarrollo del personal provisional y titular del Servicio Profesional Electoral y del personal administrativo del Instituto, así como para el diseño y elaboración de los materiales docentes correspondientes;
- f) Brindar el soporte técnico y administrativo que se requiera para el diseño de guías, exámenes de incorporación y, en su caso, su respectiva evaluación, conforme a las políticas, programas y tareas del Servicio Profesional Electoral;
- g) Brindar al Instituto el apoyo que requiera para el establecimiento de vínculos académicos e intelectuales con institutos políticos, organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación, así como de educación superior o especializada, para el óptimo cumplimiento de las funciones institucionales;
- h) Diseñar y organizar eventos y foros académicos en materia democrática y político-electoral que contribuyan a la difusión y conocimiento de dichas materias;
- i) Proveer asistencia técnica y académica que señalen los convenios que celebre el Instituto con los Institutos Electorales Estatales;
- j) Coadyuvar con las áreas competentes del Instituto en la coordinación de las bibliotecas y archivos especializados del Instituto;
- k) Facilitar la sistematización en bases de datos de estudios e investigaciones que realice el Instituto en términos de la normatividad de transparencia y conforme a los incisos c) y h) del párrafo 1 del artículo 64 del presente Reglamento. Para tal efecto, las áreas informarán periódicamente al Centro de los estudios e investigaciones que realicen, y

- l) Las demás que le confieran diversos ordenamientos, reglamentos y lineamientos institucionales, así como las específicas que el Consejo General o su Presidente le asignen en el ámbito de sus respectivas competencias.

Cabe señalar que el Centro para el Desarrollo Democrático es una unidad en donde varias de sus actividades no están programadas y calendarizadas anualmente, debido a que están sujetas a petición de parte. Asimismo, 2005 es un año atípico para el CDD dados los cambios que ha tenido en los últimos meses. El cambio de nombre, de adscripción y de atribuciones, así como su integración a la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales, implicó modificaciones a las Políticas y Programas y al Calendario Anual de Actividades del Centro para 2005.

VIII.1. Coordinación, vinculación, información y acervo, y apoyo administrativo.

VIII.1.1. Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2005 y del Calendario Anual de Actividades 2005.

- 1) Política General. Aportar a las áreas directivas y ejecutivas del Instituto Federal Electoral información, análisis y soporte académico que apoye sus procesos de capacitación, formación y de toma de decisión, en beneficio del desarrollo y fortalecimiento institucional; así como colaborar para fortalecer los vínculos del Instituto con instituciones sociales y académicas, partidos políticos, agrupaciones políticas nacionales (APN) e institutos estatales electorales, en temas relacionados con su ámbito de competencia.
- 1.1) Política específica. Ofrecer al Instituto el apoyo que requiera para realizar actividades de vinculación académica e intelectual con organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación, partidos políticos, APN; así como con instituciones de educación superior o especializada.
- 1.2) Política específica. Auxiliar en la coordinación de las actividades tendientes a conformar un sistema de información y análisis especializado en materia político-electoral en el IFE.

Actividades	
Clave	Descripción
110 001 001	Seguimiento a los convenios de colaboración para fomentar la comunicación y el intercambio académico e intelectual con instituciones académicas, de investigación y de educación superior o especializada, así como con partidos políticos, APN y organizaciones civiles.
110 001 002	Diseñar y organizar eventos en materia político-electoral con instituciones académicas, círculos de intelectuales y fundaciones de partidos políticos.
110 001 003	Elaborar bases de datos que sistematicen la información de los análisis e investigaciones elaborados en el Centro para el Desarrollo Democrático.
110 001 004	Administrar el acervo documental especializado del Centro para el Desarrollo Democrático.

VIII.1.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005.

- 1) 110 001 001. Durante el periodo que se reporta se dio seguimiento al Convenio de Colaboración Académica UNAM-IFE firmado en el año 2002, en donde se gestionó y se programó la clausura y entrega de constancias a los participantes en la Especialidad en Derecho Electoral, que se impartió en las instalaciones del CDD del 9 de febrero de 2004 al 3 de junio de 2005.
- 2) 110 001 002. Se elaboraron las relatorías de las ocho mesas temáticas del “Encuentro Nacional sobre Reformas Electorales en las Entidades Federativas”, que se llevó a cabo en la ciudad de Zacatecas los días 3 y 4 de junio de 2005. Estas relatorías fueron enviadas a los participantes y asistentes al Encuentro, junto con el audio y la versión estenográfica del evento, y el estudio “Reformas e iniciativas en materia electoral en las entidades federativas 2004”.
- 3) 110 001 003. Durante el tercer trimestre de 2005 se trabajó en las siguientes bases de datos:
 - Programa de Acompañamiento Ciudadano (PAC). Se concentró, ordenó, revisó, verificó y estandarizó la información de la base de contactos del PAC. Al 30 de septiembre de 2005 se tienen registrados 1900 contactos, de los cuales se tiene información relativa a las siguientes variables: grupo objetivo, subgrupo, título, nombre, cargo, institución, dirección, número telefónico, fax, correo electrónico, sitio web y contacto. Para la verificación de los datos se hicieron llamadas telefónicas a cada uno de los contactos. Cabe mencionar que esta base es actualizada continuamente.
 - Sistematización y estandarización de bases de datos de resultados electorales federales y locales para el portal “Elecciones en México”.
 - Se elaboró una base de datos sobre la normatividad local vigente en materia de financiamiento y fiscalización de los recursos de los partidos políticos para realizar un estudio comparado. Con el análisis de dicha base se obtuvieron tendencias de la normatividad local en la materia.
 - Se revisó y depuró la base de datos que se construyó para el estudio “Reformas e iniciativas en materia electoral en las entidades federativas 2004”.

4) 110 001 004. Como parte del proceso de sistematización del acervo del CDD, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se reorganizó el centro de documentación del CDD en cuatro secciones: acervo general, audio-videoteca, sección revistas y sección bases de datos. Asimismo, se realizó un inventario del material disponible en dicho centro de documentación.
- Se catalogó con base en el sistema de la librería del Congreso de los Estados Unidos y clasificó, a través del sistema de clasificación en etiquetas MARC, el acervo general. Se elaboró un reporte respecto a la composición del acervo documental.
- Se llevó a cabo la recepción y procesamiento de nuevas adquisiciones, así como la atención de solicitudes de materiales. Durante el trimestre se atendieron 61 solicitudes de préstamo de materiales en el centro de documentación.

VIII.1.3. Atención a actividades no calendarizadas.

Durante el tercer trimestre de 2005 se realizaron diferentes actividades que no estaban calendarizadas para el presente año, las cuales se enumeran a continuación:

1) Programa de Acompañamiento Ciudadano.

- Se definieron los grupos estratégicos, así como las líneas de acción y las estrategias de acercamiento con cada uno de éstos.
- Se elaboró un documento rector del PAC en donde se definió lo siguiente: cronograma, actividades, grupos estratégicos y productos informativos.
- Se elaboró una presentación del PAC para la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales.
- Se elaboró el Directorio de los grupos estratégicos del PAC: Organizaciones No Gubernamentales, empresarios, universitarios, academia, y asociaciones religiosas.
- Se diseñó y elaboró el boletín informativo del PAC “elección 2006” en formato *html*. Se determinaron las secciones que integran el boletín del PAC: proceso electoral mes a mes, el IFE se prepara, el IFE es..., breves electorales, IFE en números, opinión.
- Se definieron, elaboraron y editaron los contenidos para el boletín muestra “elección 2006”.
- Se diseñaron preguntas y respuestas para la sección “el IFE es...”, que describe qué es y qué hace el IFE, así como sus diferencias con Institutos Electorales Estatales, la Fiscalía

Especializada para la Atención de los Delitos Electorales y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

- Se remitió a grupos objetivo del PAC una invitación a la firma del Convenio Inmujeres-IFE y a la conferencia magistral impartida por la Dra. Judith Astelarra, que se celebró el 15 de julio en el auditorio del IFE.
- Se elaboró una nota sobre el proyecto de presupuesto del IFE para 2006.
- Se envió por correo electrónico la nota sobre el proyecto de presupuesto del IFE para 2006 a los grupos objetivo del PAC.
- Se diseñó y realizó la versión impresa del boletín informativo "elección 2006".
- Se envió por correo electrónico a los grupos objetivo del PAC el boletín informativo "elección 2006". Por ser el primer número, este envío se acompañó de una carta de presentación firmada por el Consejero Presidente, Dr. Luis Carlos Ugalde.
- A través de la Secretaría Ejecutiva, se envió el boletín "elección 2006" a los vocales ejecutivos locales y distritales.
- Por acuerdo de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales, se elaboró un informe de actividades del PAC para el periodo abril-septiembre. Este documento fue entregado a la Presidenta y a los demás integrantes de la Comisión.
- En el marco del PAC, se han llevado a cabo los primeros acercamientos con ONG (Colectivo por la Transparencia, Fundar, Liderazgos, Alianza Cívica).

- 2) Asistencia al seminario "Propaganda y Publicidad en Campañas Electorales", que se llevó a cabo del 23 al 26 de agosto en el Instituto de Investigaciones Jurídicas-UNAM.
- 3) Se elaboró el oficio de respuesta con la numeralia del CDD para la Dirección del Secretariado.
- 4) Personal del CDD asistió al curso de capacitación del Sistema de Acceso a la Información del IFE.
- 5) Personal del CDD asistió a una reunión informativa con UNICOM sobre la herramienta 'Sistema de gestión IFE'.

Ver Anexo 2

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

- Colaboración con la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM)

Se colaboró con la UNICOM en el desarrollo del portal "Elecciones en México". Para tal efecto, se han llevado a cabo varias reuniones con esa área para definir los contenidos y el diseño del sitio.

Se han establecido contactos con los representantes designados en los organismos electorales locales para solicitarles la información para integrar el portal: legislación electoral local vigente y estadísticas electorales de la entidad.

Ver Anexo 3

VIII.1.5. Trabajos realizados en la Comisión en la que se actúa como Secretaría Técnica.

- Se realizó la minuta correspondiente a la segunda sesión de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales (CRII) del 21 de junio de 2005. En esta sesión se presentó el programa de trabajo de la Comisión para el 2005, así como las políticas y programas 2006 de las tres unidades técnicas que integran la Comisión: Centro para el Desarrollo Democrático, Coordinación de Asuntos Internacionales y Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Por acuerdo alcanzado en la sesión del 21 de junio de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales, se elaboraron los documentos "Estrategia operativa" y "Realidad Operativa", los cuales fueron puestos a consideración de este órgano.

Ver Anexo 4

VIII.2. Desarrollo Institucional.

VIII.2.1. Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2005 y del Calendario Anual de Actividades 2005.

- 1) Política general. Aportar a las áreas directivas y ejecutivas del Instituto Federal Electoral información, análisis y soporte académico que apoye sus procesos de capacitación, formación y de toma de decisión, en beneficio del desarrollo y fortalecimiento institucional; así como colaborar para fortalecer los vínculos del Instituto con instituciones sociales y académicas, partidos políticos, agrupaciones políticas nacionales (APN) e institutos estatales electorales, en temas relacionados con su ámbito de competencia.
- 1.1) Política específica. Brindar a las áreas del Instituto, dedicadas a la capacitación y formación del personal, apoyo académico, técnico y administrativo para el desarrollo de

sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del IFE.

1.2) Política específica. Proveer asesoría académica y técnica a partidos políticos, APN e institutos estatales electorales.

1.3) Política específica. Elaborar estudios, análisis e investigaciones especializados que brinden elementos útiles para la toma de decisiones en el Instituto.

Actividades	
Clave	Descripción
110 022 001	Apoyo logístico y técnico al programa de capacitación de la rama administrativa.
110 022 002	Diseñar cursos para el programa de capacitación en la modalidad presencial y a distancia.
110 022 003	Impartir cursos para el programa de capacitación en la modalidad presencial y a distancia.
110 022 004	Brindar asesoría técnica a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para la instrumentación de la Estrategia de Mejoramiento para la Calidad en el Servicio.
110 022 005	Acuerdos tomados y concretados con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
110 022 006	Apoyar técnicamente en el diseño y elaboración de los exámenes del proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
110 022 007	Proveer asesoría técnica y académica a institutos estatales electorales, de acuerdo con los convenios celebrados entre éstos y el Instituto.
110 022 008	Proporcionar asistencia técnica o académica a los partidos políticos y APN en sus actividades de capacitación y formación.
110 022 009	Elaborar estudios e investigaciones especializadas que brinden elementos útiles para la toma de decisiones en el Instituto.
110 022 010	Elaborar diagnósticos especializados (análisis) con orientación aplicada que aporten elementos informativos y analíticos a las áreas directivas, ejecutivas y técnicas del Instituto.
110 022 011	Actualizar el contenido de la página web del Centro para el Desarrollo Democrático.

VIII.2.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005.

1) 110 022 001. Se apoyo en el acondicionamiento de salones y servicios de cafetería, en el marco del programa de capacitación para la rama administrativa, en los siguientes cursos:

- Desarrollo de habilidades a través de la lectura y escritura.
- Inducción al IFE.
- Cursos de computación.

2) 110 022 002. En este rubro se reportan las acciones realizadas con respecto a los siguientes cursos:

Curso “Desarrollo de habilidades analíticas a través de la lectura y la escritura” (DHALE).

- Se realizaron actividades de preparación y seguimiento al curso DHALE: revisión de ejercicios y evaluaciones intermedias, evaluaciones y entrega de resultados del curso impartido.
- Se efectuaron correcciones, tanto de forma como de contenido, al manual del participante de la fase informativo-instructiva del curso DHALE, con el propósito de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se elaboró el manual del instructor para la primera fase del curso, el cual incluye los ejercicios diseñados por los facilitadores y ejemplos tipo para cada una de las unidades del mismo.
- Se planeó la estructuración de nuevos estudios de caso para el manual del participante de la primera fase del curso.
- En el periodo que se reporta, se solicitó a la UNICOM la activación de un foro de discusión virtual en el cual colaborarán facilitadores del CDD y personal de la UNICOM. Lo anterior con el objetivo de inducir a los facilitadores en el uso y conocimiento de una plataforma en línea.
- Se diseñó el nivel propedéutico de la primera fase del curso DHALE: Se identificaron las habilidades que habrán de desarrollarse entre los participantes, se definieron los objetivos de aprendizaje y se realizó una revisión del material biblio-hemerográfico para fundamentar los contenidos didácticos del curso. Se redactaron los estudios de caso, las lecturas de apoyo y los ejercicios que conforman el manual del participante.
- Prosiguieron las actividades orientadas al desarrollo de la segunda fase del curso DHALE, argumentativo-persuasiva: documentación, elaboración de resúmenes y estructuración de lecturas de apoyo.
- Se llevó a cabo la captura y revisión de la base de datos del personal registrado al curso DHALE (aquellos que realizaron el examen-diagnóstico) a fin de agilizar la recopilación y el procesamiento de datos para integrar los indicadores de gestión del programa de capacitación. Asimismo, se atendieron asuntos relacionados con el seguimiento administrativo del curso como, por ejemplo, control y registro de las constancias de los cursos del programa de capacitación para el personal de la rama administrativa 2005.

Curso “Resolución de problemas”.

- Se avanzó en el diseño curricular del curso. Se desagregaron los objetivos generales, terminales y específicos. Se definió la metodología del aprendizaje basado en problemas a través de la resolución de un caso prototipo (la definición se está sometiendo al ensayo de resolver el caso, a manera de calcular tiempos, niveles de complejidad y pertinencia de contenidos).
- Se redactó un caso dirigido a dos tipos de población.
- Se clasificaron los contenidos (instrucciones), respecto del manual del instructor y del participante en el método de aprendizaje basado en problemas.
- Se elaboró el concentrado de información respecto a la principal problemática que perciben en su área de trabajo los participantes de dos grupos del curso DHALE y que servirán de referencia para el diseño de nuevos estudios de caso.
- La versión preliminar tanto del manual del instructor, como del manual del participante del curso de Resolución de Problemas, está en proceso de revisión por parte del grupo de capacitación del CDD.
- Se afinó el documento rector del curso con base en las observaciones derivadas en reuniones de trabajo entre el personal del CDD. Se elaboró el paquete de estudios de caso para el manual del participante y se realizaron propuestas para las actividades de aprendizaje.

Curso Inducción al IFE.

- Se elaboraron y revisaron textos sobre el IFE para el manual del participante.
- Se entregó la última versión del manual de "Inducción al IFE" para digitalizarlo y se elaboraron materiales didácticos de apoyo.

3) 110 022 003. En este periodo, se impartieron los siguientes cursos por personal del CDD:

- Con respecto al curso DHALE, durante el tercer trimestre del 2005 se concluyó la impartición de la primera edición de la fase propedéutica y la tercera, cuarta y quinta

ediciones de la fase informativo-instructiva. Cabe mencionar que se prepararon materiales y recursos didácticos que acompañan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Se efectuó la aplicación de la evaluación final del curso y dio inicio la entrega de notas sobre el aprovechamiento global.
- Se llevó a cabo el registro y control de constancias del personal que participó en el programa de capacitación para el personal de la rama administrativa 2005.
- A solicitud del Vocal Ejecutivo Local de Tlaxcala, se impartió al personal de las juntas local y distritales de esta entidad federativa, el curso DHALE en sus fases propedéutica e informativo-instructiva. Para ello, se aplicó el diagnóstico al personal para integrar los grupos de acuerdo con el perfil de los participantes.
- Se impartió en dos ocasiones el curso “Inducción al IFE” y se revisaron los ejercicios desarrollados en clase.

4) 110 022 004. El CDD ofreció apoyo a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) a través del Programa de Capacitación de la Estrategia de Mejoramiento para la Calidad en el Servicio. En este rubro se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se elaboró el calendario de actividades para el sexto grupo del módulo temático Calidad en el Servicio.
- Se definió la metodología de estudio y se impartió el módulo en línea del 3 de agosto al 2 de septiembre de 2005.
- En este sentido, se realizaron acciones de coordinación, seguimiento, revisión de ejercicios de aprendizaje, moderación de foros de discusión y evaluación final.
- Se otorgaron las evaluaciones finales del curso y se les remitió una carta personalizada a los participantes con comentarios respecto al aprovechamiento del curso y áreas de mejora.
- Se realizó la integración de listas para el seguimiento de actividades de aprendizaje del séptimo grupo que participará en el módulo temático Calidad en el Servicio.

- Se llevó a cabo el registro y control de constancias del personal que participó en el programa de Calidad en el Servicio.

5) 110 022 005.

- En relación con el diagnóstico del Programa de Formación y Desarrollo Profesional, que se acordó elaborar para la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE), la Subdirección de Análisis llevó a cabo un documento preliminar con la información disponible. Esta primera versión fue revisada y complementada por la Lic. Alma Vaquero, Líder de Proyecto “D” del CDD. El documento final será entregado y presentado al Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral.

- Se llevaron a cabo reuniones entre el CDD y la DESPE para definir un plan de trabajo para desarrollar un nuevo catálogo de puestos por competencias laborales.

6) 110 022 006. En atención al oficio enviado por la DESPE, se validaron las guías y se elaboraron los reactivos para el examen de conocimientos generales y específicos del cargo para ocupar la plaza de Vocal Ejecutivo Local de la Junta Local de Tamaulipas. Asimismo, se participó en la revisión y validación del sistema para elaborar el examen de Vocal Ejecutivo Local.

7) 110 022 007. Durante este trimestre, el Centro para el Desarrollo Democrático no recibió solicitudes para proveer asesoría técnica y académica a institutos estatales electorales, de acuerdo con los convenios celebrados entre éstos y el Instituto.

8) 110 022 008. Durante este trimestre el Centro para el Desarrollo Democrático no recibió solicitudes para proporcionar asistencia técnica o académica a los partidos políticos y APN en sus actividades de capacitación y formación.

9) 110 022 009.

Estudio cualitativo “Confianza ciudadana en el IFE rumbo al 2006”.

- Se examinaron cualitativamente los determinantes de la confianza ciudadana en las instituciones democráticas.
- Se analizaron los niveles de confianza en el IFE y sus determinantes institucionales.

- Se realizó un análisis cuantitativo de las encuestas sobre confianza en instituciones de Parametría, Reforma, Mitofsky, ENCUP, CIDE, así como un análisis econométrico de las principales encuestas que tratan temas de confianza en el IFE.

Normatividad en materia de fiscalización de los recursos de partidos políticos en las entidades federativas.

- Se llevó a cabo una revisión de la legislación en materia de fiscalización en cada una de las entidades federativas para hacer un análisis comparado.
- 10) 110 022 010. Se elaboró y revisó el diagnóstico preliminar del Programa de Formación y Desarrollo Profesional que será entregado al Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral.
- 11) 110 022 011.
- Se actualizó el directorio y los contenidos del CDD en el sitio web institucional.
 - Se integró el estudio “Reformas e iniciativas en materia electoral en las entidades federativas 2004”.

VII.2.3 Atención a actividades no calendarizadas.

- Se elaboró una presentación sobre los proyectos eje del CDD y se integraron carpetas de trabajo con información detallada sobre la gestión de esta unidad técnica. Este material fue entregado al Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales y a la Secretaría Ejecutiva.
- A solicitud de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se elaboró un Dictamen sobre la viabilidad del proyecto “Geografía de la transición en México 1994-2006”.
- Se atendieron las solicitudes de apoyo para utilizar los salones del CDD por parte de las siguientes áreas: DERFE, DECEYEC, DESPE y DEA.

Ver Anexo 2

VIII.2.4. Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

- En el marco de la planeación estratégica en el IFE, el CDD participó en el grupo de trabajo para desarrollar el Sistema de Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional (SSEDI), integrado también por la Dirección del Secretariado y por la UNICOM. El grupo de trabajo se reunió para analizar los requerimientos del SSEDI en cuanto a su estructura funcional, capacidad de uso, propuesta de pantallas y cronograma de trabajo.
- Se asistió a reuniones de trabajo con personal de la Secretaría Ejecutiva, de la Dirección del Secretariado y de la UNICOM para definir los componentes básicos y el funcionamiento del SSEDI.
- Se coordinó el desarrollo de los indicadores institucionales estratégicos 2006 para el IFE. El CDD proporcionó asistencia técnica a distintas áreas del IFE para elaborar sus indicadores estratégicos.
- El CDD elaboró una propuesta de indicadores de gestión 2006 para todas las áreas del IFE.
- El CDD elaboró una propuesta, que se puso a consideración de los representantes del grupo de trabajo encargado de desarrollar el SSEDI, de fases para el desarrollo del sistema y componentes fundamentales.
- El CDD elaboró los requerimientos técnicos del sistema informático que desarrollará UNICOM para implementar el sistema.
- El CDD elaboró un cuadro comparativo 2004-2005 de los indicadores de gestión del Instituto Federal Electoral.

Apoyo a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)

- Se realizaron reuniones DESPE-CDD para definir el plan de trabajo a seguir para desarrollar un catálogo de puestos por competencias laborales.
- Se asistió a la reunión del Comité de valoración de la DESPE para la aprobación de documentos finales y cierre de funciones. En este sentido, se efectuaron medidas de análisis de los dictámenes y revisión de los criterios de valoración de méritos para el ejercicio 2006.

- Elaboración del diagnóstico del Programa de Formación y Desarrollo Profesional.

Apoyo a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)

- En atención a la solicitud de la DECEYEC, se brindó asesoría en la elaboración de reactivos para el instrumento de selección de supervisores y capacitadores asistentes. En este sentido, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para establecer los criterios a partir de indicadores previamente generados relativos al perfil para supervisores y capacitadores electorales de corte cognoscitivo y actitudinal.
- Se hicieron sugerencias respecto a la guía de entrevista para elegir supervisores y capacitadores asistentes.
- En atención a la solicitud de la DECEYEC, se elaboró una propuesta de evaluación para el sistema ELEC-2006.

Apoyo a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)

- El CDD proporciona apoyo para el Programa de Capacitación para el personal de la rama administrativa del Instituto, en el desarrollo de tres cursos: 1) Curso: “Desarrollo de habilidades analíticas a través de la lectura y la escritura” (DHALE), 2) Curso: “Resolución de problemas”, y 3) Curso Inducción al IFE.
- Brindar apoyo logístico para la impartición de cursos ofrecidos por la UNICOM.
- A solicitud de la DEA, se elaboraron reactivos para los exámenes para ocupar los cargos de titulares de la Unidad de Enlace, Archivo Institucional y Red Nacional de Bibliotecas, adscritos a la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación.

Apoyo a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE)

El CDD ofreció apoyo a esta área a través del programa de capacitación de la Estrategia de Mejoramiento para la Calidad en el Servicio.

Ver Anexo 3

VIII.2.5. Trabajos realizados en la Comisión en la que se actúa como Secretaría Técnica.

Dado que la Secretaría Técnica de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales es rotativa entre los titulares de las tres unidades técnicas que la integran, en este periodo el Coordinador del CDD no fungió como Secretario Técnico de este órgano.

Ver Anexo 4

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Total de Actividades Programadas en el periodo que se reporta:.....13

Total de Actividades Atendidas:..... 13

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 001 Coordinación, vinculación, información y acervo, y apoyo administrativo

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Programa de Acompañamiento Ciudadano (PAC).	<p>Con el PAC se pretende potenciar la relación del IFE con la ciudadanía durante el Proceso Electoral Federal a través del acercamiento, retroalimentación e intercambio de información con grupos estratégicos. Para ello, se elaboró un documento rector del PAC en donde se definieron: grupos objetivo, estrategias de acercamiento, líneas de acción, cronograma, actividades y productos informativos.</p> <p>Este documento que define la operación del PAC fue presentado y aprobado en la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales.</p> <p>Las acciones que se han llevado a cabo en el marco del PAC son la construcción de un directorio de contactos, así como el diseño y elaboración del boletín informativo del PAC "elección 2006", en el que se describen las acciones y decisiones del Instituto de cara al proceso electoral 2005-2006. Este boletín ha sido enviado a los contactos del PAC vía correo electrónico. Asimismo, se ha enviado a toda la estructura desconcentrada del IFE a través de la Secretaría Ejecutiva. Con el fin de que esta información se multiplique entre la ciudadanía, se ha invitado a los destinatarios que reenvíen este boletín vía correo electrónico o bien que distribuyan su versión para imprimir.</p> <p>Otros productos informativos que han sido enviados a los grupos del PAC son: la invitación a la firma del Convenio Inmujeres-IFE y a la Conferencia Magistral impartida por la Dra. Judith Astelarra, que se celebró el 15 de julio y una nota sobre el proyecto de presupuesto del IFE para 2006.</p> <p>En el marco del PAC, también se han llevado a cabo reuniones con representantes de ONG.</p>	Ofrecer al Instituto el apoyo que requiera para realizar actividades de vinculación académica e intelectual con organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación, partidos políticos, APN; así como con instituciones de educación superior o especializada.
Seminario "Propaganda y Publicidad en Campañas Electorales".	El Coordinador, el Subdirector y la Jefa del Departamento de Enlace Técnico del CDD asistieron al seminario "Propaganda y Publicidad en Campañas Electorales", que se llevó a cabo del 23 al 26 de agosto en el Instituto de Investigaciones Jurídicas-UNAM.	Ofrecer al Instituto el apoyo que requiera para realizar actividades de vinculación académica e intelectual con organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación, partidos políticos, APN; así como con instituciones de educación superior o especializada.
Elaboración de numeralía del CDD.	Se respondió a la solicitud de la Dirección del Secretariado, respecto a la numeralía del CDD.	Auxiliar en la coordinación de las actividades tendientes a conformar un sistema de información y análisis especializado en materia político-electoral en el IFE.
Curso de capacitación del Sistema de Acceso a la Información del IFE.	Personal de la Unidad de Vinculación del CDD asistió al curso de capacitación del Sistema de Acceso a la Información del IFE.	Auxiliar en la coordinación de las actividades tendientes a conformar un sistema de información y análisis especializado en materia político-electoral en el IFE.

<p>Reunión informativa con UNICOM sobre la herramienta 'Sistema de gestión IFE'.</p>	<p>Personal del CDD asistió a una reunión informativa con UNICOM sobre la herramienta 'Sistema de gestión IFE', con el fin de conocer los beneficios de este sistema para el manejo de documentos dentro del área. Posteriormente, se impartirá un curso de capacitación al personal del CDD para utilizar el sistema.</p>	<p>Auxiliar en la coordinación de las actividades tendientes a conformar un sistema de información y análisis especializado en materia político-electoral en el IFE.</p>
--	--	--

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 022 Desarrollo Institucional

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Presentación de los proyectos eje del CDD.	Con el objeto de dar a conocer al Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y la Secretaría Ejecutiva los principales proyectos que está llevando a cabo, se elaboró una presentación que describe, para cada uno de estos, la necesidad institucional, los resultados que ha dado el CDD al respecto y las líneas de acción en adelante para su realización. Para acompañar esta presentación, se elaboraron carpetas que contienen información sobre los trabajos realizados por el CDD. Este material fue entregado al Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales y a la Secretaría Ejecutiva.	Elaborar estudios, análisis e investigaciones especializados que brinden elementos útiles para la toma de decisiones en el Instituto.
Dictamen sobre la viabilidad del proyecto "Geografía de la transición en México 1994-2006".	A solicitud de la DECEYEC, se analizó el proyecto y se elaboró un dictamen sobre la viabilidad del proyecto "Geografía de la transición en México 1994-2006", mismo que fue entregado a dicha Dirección Ejecutiva.	Elaborar estudios, análisis e investigaciones especializados que brinden elementos útiles para la toma de decisiones en el Instituto.
Uso de instalaciones (salones) del CDD.	Se atendieron las solicitudes de apoyo para utilizar los salones del CDD por parte de las siguientes áreas: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y Dirección Ejecutiva de Administración.	Brindar a las áreas del Instituto, dedicadas a la capacitación y formación del personal, apoyo académico, técnico y administrativo para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del IFE.

Anexo 3

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

Subprograma: 001 Coordinación, vinculación, información y acervo, y apoyo administrativo

Áreas Involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
UNICOM/CDD	Auxiliar en la coordinación de las actividades tendientes a conformar un sistema de información y análisis especializado en materia político-electoral en el IFE.	Portal "Elecciones en México".	Se colaboró con la UNICOM en el desarrollo del portal "Elecciones en México". Para tal efecto, se han llevado a cabo varias reuniones con esa área para definir los contenidos y el diseño del sitio. El CDD, como encargado de los contenidos del portal "Elecciones en México", ha establecido contactos con los representantes designados por los organismos electorales locales para solicitarles la información para el portal: legislación electoral local y estadísticas electorales de las entidades.

Anexo 3

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

Subprograma: 022 Desarrollo Institucional

Áreas Involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección del Secretariado/ UNICOM/ CDD	Elaborar estudios, análisis e investigaciones especializados que brinden elementos útiles para la toma de decisiones en el Instituto.	Sistema de Seguimiento de Evaluación al Desempeño Institucional (SSEDI).	Se analizaron los requerimientos del SSEDI en cuanto a su estructura funcional, capacidad de uso, propuesta de pantallas y cronograma de trabajo. Se definieron los componentes básicos y funcionamiento del Sistema. El CDD elaboró una propuesta de fases para el desarrollo del sistema y componentes fundamentales. Asimismo se elaboraron los requerimientos técnicos del sistema informático que desarrollará UNICOM para implementar el sistema.
Secretaría Ejecutiva/ DEA/ Contraloría Interna/ Dirección del Secretariado/ CDD.	Elaborar estudios, análisis e investigaciones especializados que brinden elementos útiles para la toma de decisiones en el Instituto.	Indicadores estratégicos 2006 para las áreas del IFE.	Se coordinó el desarrollo de los indicadores institucionales estratégicos 2006 para el IFE. El CDD elaboró un cuadro comparativo 2004-2005 de los indicadores de gestión del Instituto Federal Electoral. El CDD elaboró una propuesta de indicadores de gestión 2006 para todas las áreas del IFE.
DESPE/CDD	Brindar a las áreas del Instituto, dedicadas a la capacitación y formación del personal, apoyo académico, técnico y administrativo para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del IFE.	Definición del plan de trabajo para desarrollar el catálogo de puestos por competencias laborales.	El CDD participó en reuniones con la DESPE con el objeto de determinar un plan de trabajo para desarrollar un nuevo catálogo de puestos por competencias laborales que fuera útil para los procesos del Servicio Profesional Electoral.
DESPE/CDD	Brindar a las áreas del Instituto, dedicadas a la capacitación y formación del personal, apoyo académico, técnico y administrativo para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del IFE.	Análisis de los dictámenes y revisión de los criterios de valoración de méritos para el ejercicio 2006.	El CDD participó en el Comité de Valoración de los méritos administrativos y académicos de los miembros del Servicio Profesional Electoral para el ejercicio 2005. Por ello, en el mes de julio se asistió a una reunión para el análisis de los dictámenes. En esta misma reunión se hizo una revisión de criterios de valoración para el ejercicio 2006.
DESPE/CDD	Brindar a las áreas del Instituto, dedicadas a la capacitación y formación del personal, apoyo académico, técnico y administrativo para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del IFE.	Diagnóstico del Programa de Formación y Desarrollo Profesional	Por Acuerdo de la Junta General Ejecutiva, el CDD elaboró un diagnóstico preliminar del Programa de Formación y Desarrollo Profesional para ser entregado al Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral.

Áreas Involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
DECEYEC/CDD	Brindar a las áreas del Instituto, dedicadas a la capacitación y formación del personal, apoyo académico, técnico y administrativo para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del IFE.	Asesoría para el instrumento de selección de supervisores y capacitadores asistentes.	A solicitud de la DECEYEC, se ha brindado asesoría en la elaboración de los reactivos de los exámenes para la selección de capacitadores y supervisores electorales. Asimismo, se dieron sugerencias respecto a la guía de la entrevista, del instructivo de aplicación del examen para selección de capacitadores y supervisores electorales. En atención a una solicitud de la DECEYEC, se elaboró una propuesta de evaluación para el sistema ELEC2006.
DEA/CDD	Brindar a las áreas del Instituto, dedicadas a la capacitación y formación del personal, apoyo académico, técnico y administrativo para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del IFE.	Apoyo para el programa de capacitación para el personal de la rama administrativa del Instituto con los cursos.	En las instalaciones del CDD se imparten los cursos 1) Desarrollo de habilidades analíticas a través de la lectura y la escritura (DHALE) 2) Resolución de problemas 3) Inducción al IFE 4) Cursos de cómputo Los tres primeros, son diseñados e impartidos por personal del CDD.
DEA/CDD	Brindar a las áreas del Instituto, dedicadas a la capacitación y formación del personal, apoyo académico, técnico y administrativo para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del IFE.	<i>Elaboración de reactivos para los exámenes para ocupar cargos de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación (UTSID).</i>	A solicitud de la DEA, se elaboraron reactivos para los exámenes para ocupar las plazas de titulares de la Unidad de Enlace, Archivo Institucional y Red Nacional de Bibliotecas, adscritos a la UTSID.
DERFE/CDD	Brindar a las áreas del Instituto, dedicadas a la capacitación y formación del personal, apoyo académico, técnico y administrativo para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del IFE.	Programa de capacitación de la Estrategia de Mejoramiento para la Calidad en el Servicio.	Como parte de la Estrategia para el Mejoramiento de la Calidad en el Servicio dirigida a personal de la DERFE, se impartió en línea el curso "Capacitación para la Calidad en el Servicio".

Anexo 4

Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica

Subprograma: 001 Coordinación, vinculación, información y acervo, y apoyo administrativo.

Comisión: Relaciones Institucionales e Internacionales (CRII)

Número de sesiones de la Comisión realizadas en el periodo: 2

Fecha de la sesión: 21 de junio de 2005

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
<p>En esta sesión se trataron los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de trabajo de la CRII para el 2005. - Políticas y Programas 2006 de las tres unidades técnicas que integran la Comisión: Centro para el Desarrollo Democrático, Coordinación de Asuntos Internacionales y Coordinación Nacional de Comunicación Social. 	<p>Para esta sesión se elaboró la minuta correspondiente a la segunda reunión de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales (CRII) del 21 de junio de 2005.</p> <p>Por acuerdo alcanzado en la sesión del 21 de junio de la CRII, se elaboraron los documentos "Estrategia Operativa" y "Realidad Operativa", los cuales fueron puestos a consideración de este órgano.</p>	

Fecha de la sesión: 17 de agosto de 2005

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
<p>En esta sesión se trataron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto de las tres unidades técnicas que integran la CRII. - Programa de Acompañamiento Ciudadano. - Plan Nacional de Medios Impresos 2005. - Informe de avance del estudio "Evaluación sobre percepción pública, atribuciones y fines del IFE a la luz del proceso electoral 2006". - Seminario Internacional de Medios y Elecciones. - Fondo para la Observación Electoral 2005-2006. - Estrategias para la gestión del CDD. - Calendario anual de Actividades del CDD para 2005. 	<p>Por acuerdo de la CRII, se reelaboraron los documentos "Estrategia Operativa" y "Realidad Operativa", los cuales fueron puestos a consideración de este órgano.</p>	<p>Dado que la Secretaría Técnica de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales es rotativa entre los titulares de las tres unidades técnicas que la integran, en este periodo el Coordinador del CDD no fungió como Secretario Técnico de este órgano.</p>

Anexo 4

Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica

Subprograma: 022 Desarrollo Institucional.

Comisión: Relaciones Institucionales e Internacionales.

Número de sesiones de la Comisión realizadas en el periodo:

Fecha de la sesión:

Temas relevantes	Resumen	Observaciones