

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL 2003-2005 DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

CONSIDERANDO

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
2. Que el 5 de enero de 1999 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal, vigente a partir del día siguiente y cuyo Libro Tercero, Título Primero, dispone la creación del Instituto Electoral del Distrito Federal.
3. Que con base en el artículo 52 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales.
4. Que conforme a lo establecido en el artículo 54 inciso a) del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Distrito Federal.
5. Que atento a lo establecido por el artículo 60 fracción XXVI del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal tiene, entre sus atribuciones, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las demás atribuciones señaladas en el Código de la materia.
6. Que atento a lo dispuesto por los artículos 62 párrafo primero y 64 párrafo cuarto, inciso c) del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General cuenta con Comisiones permanentes, para que lo auxilien en el desempeño de sus actividades y atribuciones, así como en la supervisión del desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral del Distrito Federal; y, entre dichas Comisiones se encuentra la de Administración y Servicio Profesional Electoral.
7. Que el artículo 67 del Código Electoral del Distrito Federal establece que la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral propondrá al Consejo General los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
8. Que el artículo 79 incisos f) y g) del Código Electoral del Distrito Federal, prevé que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral tiene,

entre sus atribuciones, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral; y llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional.

9. Que atento a lo dispuesto por el artículo 128 del Código Electoral del Distrito Federal, para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal, se ha organizado y se desarrolla el Servicio Profesional Electoral, a través de las normas establecidas por dicho Código y las del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual por obra y tiempo determinado del *Instituto Electoral del Distrito Federal*, expedido el día 28 de febrero de 1999 por el Consejo General del Instituto, y publicado el 10 de marzo de ese mismo año en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
10. Que la permanencia en el Instituto Electoral del Distrito Federal de los servidores públicos que integran el Servicio Profesional Electoral, estará sujeta a la acreditación de los exámenes de los Programas de Formación y Capacitación Profesional Electoral, así como al resultado de la evaluación anual, que se realicen en términos de lo que establece el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual de dicho Instituto, tal y como lo previenen el artículo 129 inciso g) del Código Electoral del Distrito Federal y el artículo 102 del citado Estatuto.
11. Que el artículo 130 párrafo primero, inciso e) del Código Electoral del Distrito Federal, prevé que el Estatuto debe establecer, entre otras, las normas para la formación y capacitación profesional, así como los métodos para la evaluación del rendimiento.
12. Que el Instituto, dentro del procedimiento administrativo para organizar y operar el Servicio Profesional Electoral, establecerá un sistema para evaluar anualmente y de manera integral a los miembros de dicho Servicio Profesional; y por medio de este mecanismo, se conocerán, analizarán, valuarán y calificarán, entre otros aspectos, la participación y aprovechamiento de los Programas de Formación y Capacitación Profesional Electoral, en términos del artículo 94 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal.
13. Que el artículo 98 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, establece, en lo conducente, que el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral deberá ser aplicado anualmente a los miembros del Servicio Profesional Electoral, a fin de contar con elementos para su evaluación anual integral.
14. Que de conformidad con el artículo 99 fracción III del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, el procedimiento de

evaluación anual integral de los miembros del Servicio Profesional Electoral comprende, entre otros, el relativo al Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral.

15. Que la acreditación de las evaluaciones que se apliquen a los miembros del Servicio Profesional Electoral estará sujeta a los parámetros que para tal efecto establezca dentro del procedimiento respectivo la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral, considerando el rango y nivel de los puestos a los que vayan dirigidos, en términos del artículo 104 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal.
16. Que de conformidad con el artículo 125 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, por conducto del Centro de Formación y Desarrollo, llevará a cabo los Programas de Formación y Capacitación Profesional Electoral, con base en el procedimiento que al efecto formule la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral, previa aprobación del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.
17. Que el artículo 126 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, señala que el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral tendrá por objeto asegurar el desempeño profesional del personal de carrera del Instituto. Para ello, se propiciará que dicho personal posea los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para prestar el Servicio Profesional Electoral.
18. Que la objetividad, imparcialidad y equidad serán los principios rectores para la formación y capacitación profesional electoral del personal de carrera, tal como lo dispone el artículo 127 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal.
19. Que en términos del artículo 129 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, operará el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral, informando de ello a la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral.
20. Que de conformidad con el artículo 131 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, previa aprobación de la Comisión de Administración y Servicio

Profesional Electoral, podrá contratar trabajadores auxiliares y personal eventual por obra y tiempo determinado para impartir asesorías en el programa respectivo, ciñéndose a las previsiones presupuestales al efecto autorizadas.

21. Que los órganos centrales y los órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán apoyar la ejecución del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral materia del presente Acuerdo, atento a lo establecido en el artículo 133 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal.
22. Que el artículo 135 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, establece que el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral que se aplique a los miembros del Servicio Profesional Electoral, comprenderá los mecanismos, fases y demás contenidos necesarios para su aplicación, de conformidad con las disposiciones que emitan las instancias competentes.
23. Que de conformidad con el artículo 136 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, determinará los contenidos del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral.
24. Que atento a lo establecido por el artículo 137 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, por conducto del Centro de Formación y Desarrollo, diseñará y elaborará los materiales que se utilicen en el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral, pudiendo apoyarse en la colaboración de profesionales y académicos que cuenten con reconocimiento en las materias del programa.
25. Que la ejecución del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral tomará en cuenta la estructura, las necesidades y los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como el perfil de los miembros del Servicio Profesional Electoral, en términos del artículo 138 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal.
26. Que la participación de los miembros del Servicio Profesional Electoral en el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral, se llevará a cabo simultáneamente al desempeño de un puesto en el Instituto Electoral del Distrito Federal y será, en términos de la evaluación anual integral, requisito de

permanencia institucional, de conformidad con lo establecido en los artículos 139 y 141 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal.

27. Que el artículo 143 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, establece que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, analizará y, en su caso, validará razonadamente y registrará los eventos de formación y capacitación profesional electoral que tendrán valor curricular para el personal de carrera, informando de ello a la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral, que conocerá y resolverá, en su caso, las inconformidades que pudieran presentarse.
28. Que de conformidad con el artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, previo conocimiento de la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral, corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, definir la secuencia del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral, establecer sus modalidades y contenidos, diseñar, calificar y custodiar los exámenes respectivos y expedir las constancias que acrediten la evaluación correspondiente.
29. Que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, determinará los criterios de ponderación que seguirá la evaluación del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral, atento a lo establecido por el artículo 146 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal.
30. Que los resultados de la evaluación del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral, estarán en todo momento a la vista de los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en cumplimiento al artículo 147 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal.
31. Que la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral pone a consideración del Órgano Superior de Dirección, en los términos del anexo que forma parte del presente acuerdo, el "Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral 2003-2005", el cual fue elaborado por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral por conducto del Centro de Formación y Desarrollo, aprobado como proyecto en la sesión que dicha Comisión celebró el día 19 de agosto de dos mil tres.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 52; 54 inciso a); 60 fracción XXVI; 62 párrafo primero; 64 párrafo cuarto, inciso c); 67; 79 incisos f) y g); 128; 129 inciso g), y 130 párrafo primero, inciso e) del Código Electoral del Distrito Federal; y 94; 98; 99 fracción III, 102; 104; 125, 126, 127, 129, 131, 133, 135, 136, 137, 138, 139, 141, 143, 144, 146 y 147 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral 2003-2005 de los Miembros del Servicio Profesional Electoral, que como anexo forma parte del presente Acuerdo.

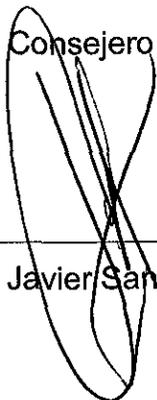
SEGUNDO.- El Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral 2003-2005 de los Miembros del Servicio Profesional Electoral, se aplicará a partir del 23 de septiembre de 2003.

TERCERO.- Se autoriza a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral para que contrate, a través del Centro de Formación y Desarrollo, previa aprobación de la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral y con conocimiento del Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal, al personal eventual por obra y tiempo determinado para impartir los cursos y seminarios del Programa materia de este Acuerdo, ciñéndose a las previsiones presupuestales al efecto autorizadas.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo, junto con su anexo, en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, en las cuarenta Direcciones Distritales, así como en la página de Internet del Instituto www.iedf.org.mx.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha veintiséis de agosto de dos mil tres, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 71 inciso g) y 74 inciso n) del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



Lic. Javier Santiago Castillo

El Secretario Ejecutivo



Lic. Adolfo Riva Palacio Neri

Instituto Electoral del Distrito Federal



**Programa de Formación y
Capacitación Profesional Electoral
2003-2005**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL**

CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

AGOSTO, 2003



ÍNDICE

	Pág.
I. Introducción	2
II. Fundamento Legal	8
III. Características de los miembros del Servicio Profesional Electoral	13
IV. Perfil del Funcionario	16
V. Objetivos Generales	18
VI. Objetivos Particulares	19
VII. Estructura General	26
VIII. Operación y Logística	31
IX. Modalidades de Evaluación	34
X. Lineamientos para la acreditación	36
XI. Contenidos temáticos de los cursos del año 2003	39
XII. Contenidos temáticos de los seminarios y cursos 2004 - 2005	53



I. INTRODUCCIÓN

En el año 2001, el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral estuvo constituido por un Tronco Común de cuatro cursos: *Introducción al Derecho Electoral; Legislación, Sistema y Proceso Electoral en el D. F.; Procesos de Participación Ciudadana en el D. F., y Autoridades Electorales Locales en el D. F.* En estos cursos se abordaron los aspectos básicos para propiciar un lenguaje común y la homogeneidad de conocimientos entre los diferentes cargos de los funcionarios que integran el Servicio Profesional Electoral.

El programa del año 2001, también incluyó un menú de tres cursos opcionales de entre los cuales los Directores de Área, Subdirectores y Coordinadores Distritales acreditaron un curso, y los demás cargos acreditaron dos cursos del mismo menú. Los cursos que integraron el menú fueron: *Planeación y Logística Electoral, Medios de Impugnación y Delitos Electorales y Partidos Políticos en el Distrito Federal.* Dichos temas también se consideraron muy importantes como herramientas necesarias para el trabajo de los funcionarios en las diferentes áreas.

En 2002, el Programa se propuso *fortalecer la calidad profesional del servicio electoral.* Es decir, ampliar la capacidad de análisis y juicio contextual de los miembros, así como proporcionar herramientas técnicas actualizadas para apoyar el desarrollo de sus funciones, y también, promover la mejoría en los procesos de comunicación y consolidar la identificación de los funcionarios con los fines y principios institucionales. Esto se llevó a cabo a través de un menú de 6 seminarios del que todos los funcionarios eligieron el seminario que resultaba de su mayor interés. Además, cada funcionario acreditó un curso para aprender técnicas útiles para su labor institucional. Adicionalmente en este programa se asignó únicamente a los funcionarios adscritos a las direcciones distritales el curso *Comunicación e identidad institucional.*

Para el diseño de los Programas de Formación y Capacitación Profesional Electoral 2003-2005, el Centro de Formación y Desarrollo tomó como puntos de referencia los siguientes elementos:

- 
- a) La experiencia vivida en la aplicación de los Programas 2001 y 2002.
 - b) Los resultados de los cuestionarios de retroalimentación aplicados al término de cada uno de los cursos de dichos Programas.
 - c) Los informes de los resultados de las evaluaciones aplicadas, así como la retroalimentación que al respecto hicieron los funcionarios.
 - d) Los resultados de una encuesta aplicada a todos los miembros del Servicio Profesional Electoral para recoger sus propuestas específicas para la elaboración de los Programas 2003-2005.
 - e) Los resultados de las entrevistas realizadas y cuestionarios aplicados a los Directores Ejecutivos y de Unidad que cuentan con personal del Servicio Profesional Electoral.
 - f) Las observaciones de la Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral (CASPE) y de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral (DEAySPE).

A partir de múltiples datos e indicadores recogidos para evaluar el resultado de los programas realizados, así como de la aplicación de cuestionarios para la detección de necesidades de capacitación tanto a los miembros del Servicio como a los Directores Ejecutivos y de Unidad correspondientes, y considerando el contexto y la perspectiva institucional, el Centro de Formación y Desarrollo se plantea la elaboración de un Programa de mayor alcance que de continuidad a los dos programas anteriores y los supere.

El reto principal de este nuevo Programa es confluir a un proyecto institucional que articule la formación de capacidades, conocimientos, habilidades y actitudes propias de los funcionarios del Instituto y que se distingan por:

- 
- a) Su eficacia y eficiencia en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana;
 - b) Su apego irrestricto a los principios y valores democráticos que rigen la vida institucional y sus actos.
 - c) Contribuir significativamente al desarrollo de la democracia y de la cultura cívica y patriótica, a través de la canalización y catalización de los proyectos que mejor
- 

respondan a las diversas necesidades y aspiraciones de los habitantes de la capital del país.

Estos tres derroteros requieren del énfasis institucional, a fin de formar servidores *profesionales de alta calidad en el ámbito electoral comprometidos con los fines sociales del Instituto.*

En instituciones de educación superior, las funciones profesionales que han sido consideradas para el diseño curricular son las siguientes:

- a) Detección y diagnóstico de necesidades, posibilidades y problemas
- b) Diseño de planes y proyectos de intervención en las problemáticas u oportunidades detectadas y diagnosticadas
- c) Ejecución técnica, eficiente y eficaz, de los planes y proyectos
- d) Evaluación de resultados
- e) Análisis y síntesis del proceso para elevar la calidad progresiva de las capacidades profesionales.

En el caso de la formación profesional de servidores electorales, estas funciones deben relacionarse con diferentes ámbitos de aplicación institucional, constituidos por las áreas de trabajo y los cargos desempeñados dentro de la estructura del Instituto, sin menoscabo de lo establecido en el inciso d) del artículo 129 del Código respecto a que la carrera de los miembros permanentes del Servicio se desarrollará "de manera que puedan colaborar en el Instituto Electoral del Distrito Federal en su conjunto y no exclusivamente en un cargo o puesto". Cada una de las funciones señaladas se vincula con una serie de conceptos, técnicas e instrumentos cuya actualización continua es necesaria también para lograr las metas institucionales antes mencionadas.

En esa perspectiva, la formación profesional de los servidores electorales debe insertarse de manera oportuna y pertinente en la coyuntura y perspectivas institucionales a partir del contexto político local y nacional. Asimismo, los programas de formación y capacitación profesional electoral deben prever y aprovechar los tiempos en que los funcionarios podrán

concentrarse más en el aprendizaje, cuando no estén involucrados directamente en procesos electorales o de participación ciudadana.

Así, después de la experiencia de dos años, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral (DEAySPE), a través del Centro de Formación y Desarrollo, somete a consideración de la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral (CASPE) un proyecto de Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral de tres años (2003-2005), considerando que en el año 2003 habrá elecciones constitucionales y los miembros del Servicio no podrán participar en actividades de formación y capacitación sino hasta el último tercio del año, y que hasta finales del año 2005 se estará en víspera del siguiente año electoral constitucional 2006, cuya preparación y realización deberá ser llevada a cabo por funcionarios con un nivel profesional electoral que permita lograr la calidad deseada en el servicio que se otorgue a la ciudadanía del Distrito Federal en ese año.

El pasado 22 de abril, la Asamblea Legislativa aprobó las reformas al Código Electoral del Distrito Federal incorporando algunas observaciones realizadas por el Jefe de Gobierno que, en octubre de 2002, habían motivado que éste no publicara las reformas al Código antes aprobadas por la Asamblea. Está previsto que dichas reformas entren en vigor el 1º de octubre de 2003.

Por lo cual el presente Programa prevé que al término del proceso electoral 2003, los funcionarios tomen un curso que les permita conocer, interpretar y aplicar adecuadamente el contenido y alcances de las reformas mencionadas. Dado que este documento es la base y referencia fundamental de la razón de ser y la vida institucional y, por tanto, de cada una de las actividades de los miembros del Servicio Profesional Electoral, es necesario que se garantice el adecuado conocimiento, interpretación y aplicación por parte de los servidores de carrera.

Partiendo de la definición general de un *perfil del funcionario* que se pretende formar mediante este Programa, y tomando en cuenta que 2004 y 2005 no son años electorales, en cada uno de estos dos años se propone la realización de un seminario y dos cursos por parte

de cada funcionario del Servicio Profesional. Para ello se definen también los *objetivos generales* del Programa que concretan en metas de aprendizaje las características profesionales que se establecen en el *perfil*. A su vez, para cada cargo se desglosan los *objetivos particulares* que se pretenden alcanzar de acuerdo a las funciones respectivas y las prioridades institucionales.

En los seminarios los funcionarios desarrollarán capacidades y conceptos analíticos, metodológicos y técnicos que, por una parte, les permitirán valorar y proyectar la misión institucional, el trabajo de su área, de su cargo y de su puesto, y, por otra parte, profundicen en conocimientos, habilidades y herramientas específicas para cada una de las diferentes áreas de trabajo que componen a la institución. Los cursos, por su parte, están orientados a los diferentes cargos según los requerimientos funcionales correspondientes establecidos en los objetivos particulares.

Todos los seminarios y cursos se llevarán a cabo con un *enfoque de taller*, mediante actividades de enseñanza-aprendizaje diseñadas para que los funcionarios:

- a) Relacionen y apliquen criterios y conocimientos ante situaciones reales, simuladas o hipotéticas del ámbito electoral.
- b) Extraigan conclusiones relevantes a partir de la revisión de casos reales, preferentemente del ámbito político-electoral, que ilustren la temática de que se trate.
- c) Ensayen las habilidades definidas en los objetivos del seminario o curso.
- d) Generen productos útiles para los fines institucionales.

En efecto, además del curso sobre las Reformas al Código Electoral del Distrito Federal a realizarse en el último cuatrimestre de 2003, para los años 2004 y 2005 se ofrecerá un menú de 7 seminarios, de los cuales los funcionarios elegirán anticipadamente uno para cada año. Asimismo, 13 cursos diferentes que se distribuyen en menús de siete cursos, dirigidos a cada cargo, de los cuales deberán elegir tres. (un curso en 2004 y dos cursos en 2005)

En el caso de los funcionarios de nuevo ingreso, el Programa 2003-2005 prevé que, antes de tomar los cursos asignados al menú de su cargo, deberán acreditar los cursos del tronco común, actualizados en su contenido.

La evaluación del aprendizaje en todos los casos se apegará a lo establecido en los objetivos de los programas instruccionales. Los funcionarios deberán demostrar que cuentan con los conocimientos, criterios y habilidades definidas, mediante la aplicación de instrumentos idóneos para ello, en su caso a través de la valoración rigurosa de los productos que generen.

Los seminarios y cursos serán impartidos por instituciones e instructores especializados en las temáticas respectivas, seleccionados considerando los siguientes aspectos:

- a) En su caso, resultados logrados en su participación en los programas anteriores;
- b) Trayectoria
- c) Propuesta de programa instruccional para el seminario o curso
- d) Entrevista

Con todo lo anterior, el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral 2003-2005 pretende potencializar el servicio profesional electoral en el Distrito Federal, conformado por un cuerpo de funcionarios actualizados, eficaces y eficientes que optimicen recursos técnicos, tecnológicos, materiales y financieros para disminuir los costos de los procesos electorales y, al mismo tiempo, garanticen el ejercicio de los derechos políticos locales de los ciudadanos de la ciudad de México establecidos en la Constitución, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. Funcionarios comprometidos con los valores de la democracia, los fines institucionales y los principios de legalidad, independencia, imparcialidad, equidad, certeza y objetividad que son esenciales para la transmisión pacífica del poder y el desarrollo de los proyectos políticos aprobados por la ciudadanía. Funcionarios que no sólo ejecuten lo ya establecido sino también contribuyan al análisis y definición del futuro político local y nacional.

II. FUNDAMENTO LEGAL

En el artículo 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal se establece que el Instituto Electoral del Distrito Federal será autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo de los servidores del organismo público.

El Título Segundo del Libro Cuarto del Código Electoral del Distrito Federal establece las bases para la organización del Servicio Profesional Electoral. En el artículo 128 del Código se prevé que la organización del Servicio Profesional Electoral será regulada, además, por lo que se establezca en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral que apruebe el Consejo General del IEDF.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 129 del Código, incisos a), b), c), d) y g), el Servicio Profesional Electoral se integra por dos cuerpos de funcionarios: el de la Función Directiva y el de Técnicos, cada uno estructurado por niveles o rangos, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto, a fin de permitir la promoción de los miembros titulares, en quienes se desarrollará la carrera de los miembros permanentes del Servicio para que puedan colaborar en el IEDF en su conjunto y no exclusivamente en un cargo o puesto. La permanencia de los servidores públicos en el Instituto estará sujeta, entre otros, a la acreditación de los exámenes de los programas de formación y desarrollo profesional electoral.

El artículo 6 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del IEDF, señala que el Consejo General del propio Instituto establecerá dentro de sus políticas y programas las bases para que el Servicio Profesional tenga por objeto: I. Asegurar el desempeño profesional de sus actividades; II. Proveer al mismo del personal calificado necesario para prestar el Servicio

Profesional; III. Coadyuvar a la consecución de sus fines; IV. Apoyar el ejercicio de las atribuciones de sus órganos; V. Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales, y VI. Asegurar el desempeño objetivo e imparcial de sus integrantes.

Asimismo, de acuerdo al artículo 10 del Estatuto, para que el Servicio Profesional cumpla con sus objetivos, el Instituto deberá desarrollar al personal de carrera conforme a lo establecido en el Estatuto; fomentar en sus miembros la lealtad e identificación con la institución y sus fines; fomentar su vocación por el desarrollo de la vida democrática, promover el apego a los principios rectores que establece el Código; propiciar la permanencia y superación de sus miembros, basadas en expectativas de desarrollo personal mediante una carrera como funcionario electoral del Instituto; promover el desarrollo y consolidación de las capacidades de sus integrantes y fomentar su dedicación al Servicio Profesional; vincular el cumplimiento de los objetivos institucionales con el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional del personal de carrera, y generar en el personal de carrera un alto sentido de responsabilidad en la realización de las actividades institucionales.

El artículo 72 del Estatuto establece que los funcionarios provisionales del Servicio Profesional podrán obtener la titularidad en el rango siempre que se acredite, en lo que corresponda, el programa de formación y capacitación profesional electoral, además de la evaluación del rendimiento, en los términos del procedimiento emitido por la Comisión, previa aprobación del Consejo. La misma Comisión establecerá en ese procedimiento el tiempo máximo en que un funcionario con nombramiento provisional deberá acreditar el Programa de Formación y Capacitación para lograr la titularidad (Artículo 80).

El Título Quinto del Estatuto establece los criterios para la formación y capacitación del personal de carrera. Los artículos 125 y 129 del Estatuto señalan a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral como la responsable de llevar a cabo y operar los programas de formación y capacitación profesional, a través del Centro de Formación y Desarrollo, con base en el procedimiento que al efecto formule la Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral (CASPE), integrada por tres miembros

del Consejo General del Instituto. El Centro será la instancia operativa para que la Dirección Ejecutiva proyecte, formule, actualice y defina los insumos necesarios para el programa de formación y capacitación, con la aprobación de la CASPE (Artículo 130). La Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, determinará los contenidos de los programas (Artículo 136); correspondiendo el diseño y elaboración de los materiales que se utilicen a la Dirección Ejecutiva, por conducto del Centro, si es necesario con el apoyo de profesionales y académicos reconocidos en la materia (Artículo 137). Asimismo, corresponde a la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, con el conocimiento previo de la Comisión, diseñar, calificar y custodiar los exámenes del programa de formación y capacitación (Artículo 144, fracción III). Los resultados de las evaluaciones estarán disponibles en todo momento para los integrantes del Consejo General (Artículo 147).

Como lo indica el artículo 126 del mismo Estatuto, los programas de formación y capacitación profesional tendrán por objeto asegurar el desempeño profesional del personal de carrera, propiciando que posea los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para prestar el servicio profesional electoral. Para la ejecución de dichos programas se tomará en cuenta la estructura, las necesidades y los fines del Instituto, así como el perfil de los miembros del Servicio Profesional (Artículo 138).

En la formación y capacitación profesional estarán presentes los principios rectores del Instituto (Artículo 134), en especial la objetividad, la imparcialidad y la equidad (Artículo 127).

Los Órganos Centrales del Instituto, así como las Direcciones Ejecutivas Distritales, deberán apoyar la ejecución de los programas de formación y capacitación, en lo que esté dentro del ámbito de su competencia (Artículo 133).

El personal de carrera tendrá facilidades para participar en los programas de formación y capacitación profesional de manera simultánea al desempeño de su puesto en el Instituto (Artículo 141). Dicha participación se iniciará desde el ingreso al Servicio Profesional y su permanencia estará sujeta, entre otros, a la acreditación de los programas mencionados

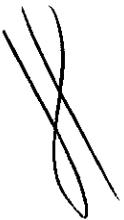
(Artículo 139), pues esto figura como una de las obligaciones del personal de carrera en el artículo 149, fracción VII. Al mismo tiempo, es derecho del personal de carrera conocer los resultados que obtengan en las evaluaciones del programa de formación y desarrollo profesional (Artículo 152, fracción XIV), dado que esto será un elemento fundamental para la permanencia y la promoción dentro del Servicio Profesional Electoral (Artículos 18, 102, 115, 117 y 124). Asimismo, dichas evaluaciones serán consideradas como parte de la evaluación anual integral de los miembros del Servicio Profesional (Artículos 94, 98 y 99).

El contenido de las evaluaciones aplicables en materia del programa de formación y capacitación considerará tópicos relacionados con la legislación electoral vigente, estructura y funciones del IEDF, conocimientos generales y, en su caso, específicos de los temas comprendidos en dicho programa, así como los que la Comisión establezca (Artículo 103). La acreditación de las evaluaciones que se apliquen a los miembros del Servicio Profesional, estará sujeta a los parámetros que para tal efecto establezca dentro del procedimiento respectivo la Comisión, considerando el rango y nivel de los puestos a los que vayan dirigidos (Artículo 104). La formulación, actualización, custodia, control y aplicación de los instrumentos de evaluación estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva, a través del Centro (Artículo 105). El procedimiento administrativo que organice la operación del servicio profesional, deberá contemplar los mecanismos necesarios para llevar a cabo la revisión de exámenes del programa de formación y desarrollo profesional a cargo de los servidores de carrera del Instituto (Artículo 106).

La formación del personal de carrera se apoyará con actividades de capacitación y actualización profesional, las que tendrán por objeto desarrollar, consolidar y mantener actualizado al personal en materias relacionadas con los fines del Instituto, de acuerdo con el perfil del interesado (Artículo 142). La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, conjuntamente con las demás Direcciones Ejecutivas del Instituto, promoverá actividades complementarias para la formación del personal de carrera vinculadas con los fines y actividades del Instituto, que se realicen en forma externa (Artículo 148). Además, la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, analizará y, en su caso, validará razonadamente los eventos de formación y capacitación profesional que tendrán valor curricular para el

personal de carrera, informando de ello a la Comisión, la que conocerá y resolverá sobre inconformidades que pudieran presentarse (Artículo 143).

Finalmente, el artículo 128 del Estatuto establece que el Presidente del Consejo General del Instituto podrá celebrar convenios con instituciones académicas y de educación superior para impartir cursos de formación, capacitación y actualización electoral para miembros del Servicio Profesional.



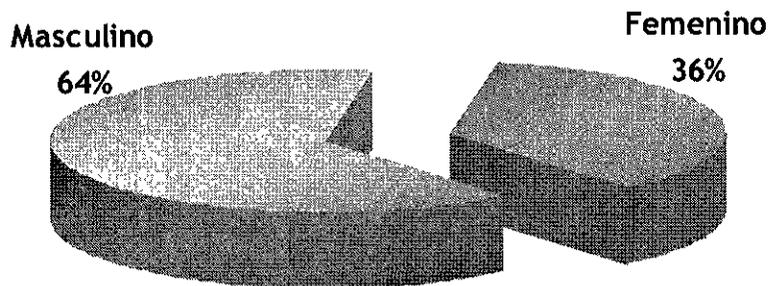
III. CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

El Servicio Profesional Electoral está integrado por 340 plazas distribuidas en 86 cargos diferentes vinculados directamente con la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal. Actualmente, el Servicio Profesional Electoral cuenta con una población activa de 328 funcionarios, adscritos en las Oficinas Centrales (29%) y Órganos Desconcentrados (72%) del Instituto.

De los 328 funcionarios, 119 pertenecen al género femenino y 209 al género masculino (ver gráfica 1).

Gráfica 1.

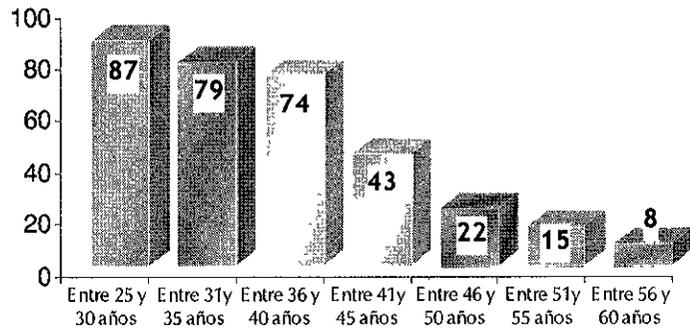
Género



El promedio de edad de los miembros del Servicio es de 36 años. Los rangos de edad fluctúan entre 25 y 60 años, la mayor parte de la población se concentra entre los 25 y 45 años de edad (ver gráfica 3)

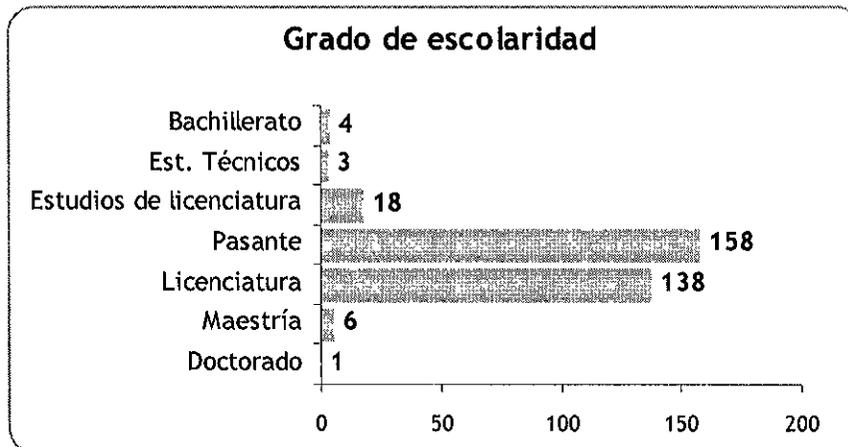
Gráfica 2.

Rangos de edad



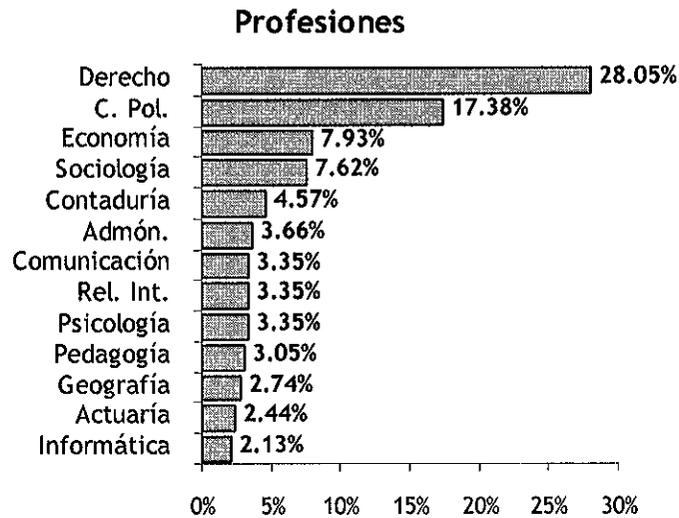
Los miembros del Servicio cuentan con diferentes grados de escolaridad que van desde Bachillerato (1.21%) hasta Doctorado (0.30%). El 0.91% de la población cuenta con estudios técnicos, el 5.48% tiene estudios a nivel licenciatura, el 48.17% de la población es pasante de licenciatura, el 42.07% cuenta con el grado de licenciatura y el 2.13% con estudios de postgrado. En la siguiente gráfica se describen los niveles de escolaridad del personal del Servicio Profesional Electoral:

Gráfica 3.



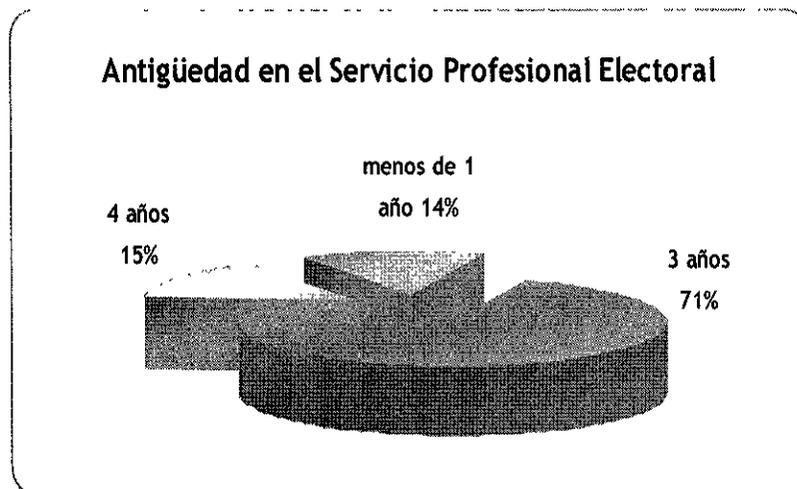
La formación profesional de los miembros del Servicio es heterogénea, las áreas de conocimiento que predominan son: Derecho (28.05%), Ciencias Políticas y Administración Pública (17.38%), Economía (7.93%), y Sociología (7.62%) (ver gráfica 4)

Gráfica 4.



En cuanto antigüedad en el Servicio Profesional Electoral, el 71% de los 328 miembros del Servicio activos cuentan con 3 años (ver gráfica 5)

Gráfica 5.



IV. PERFIL DEL FUNCIONARIO

El perfil del funcionario electoral constituye la definición genérica de aquellas características laborales que se pretenden lograr en todos los funcionarios del Servicio mediante los programas de formación y capacitación. En 2001 y 2002 se plantearon dos versiones similares, con algunas diferencias. Considerando de manera integrada ambos perfiles anteriores y la perspectiva 2003-2005, se generó el siguiente conjunto de rasgos que debieran alcanzarse por los miembros del Servicio de manera previa al proceso electoral 2006:

Los funcionarios del Servicio Profesional Electoral que realicen el Programa 2003-2005 serán capaces de:

A. Aspectos conceptuales

- A.1 Describir y analizar los rasgos esenciales de la evolución político-electoral del Distrito Federal en el contexto nacional.
- A.2 Analizar críticamente los principales acontecimientos del Siglo XX que construyeron el sistema político mexicano, en especial en el Distrito Federal.
- A.3 Analizar el sistema político y la legislación electoral del Distrito Federal considerando sus bases constitucionales y los conceptos fundamentales del derecho.
- A.4 Analizar y contrastar desde diferentes enfoques teórico-políticos los sistemas de gobierno contemporáneos.
- A.5 Analizar los antecedentes, misión, estructura y funciones de las autoridades electorales en el Distrito Federal.

B. Habilidades técnicas

- B.1 Aplicar de manera rigurosa la legislación de acuerdo a las funciones de su cargo.
- B.2 Aplicar con calidad profesional técnicas, procedimientos y herramientas especializadas en su cargo para optimizar la calidad organizativa de los procesos electorales y de participación ciudadana previstos en la legislación.
- B.3 Aplicar eficazmente los principios y procedimientos de la administración pública relevantes para el cargo que desempeña.
- B.4 Elaborar proyectos, informes y documentos institucionales bien redactados y metodológicamente sustentados.
- B.5 Aplicar técnicas para facilitar la negociación, el manejo de conflictos y la generación de consensos.

C. Actitudes

- C.1 Actuar con apego a principios rectores del IEDF en el desempeño del cargo.
- C.2 Demostrar compromiso personal con los valores democráticos y con la misión, principios y normas del IEDF.
- C.3 Mostrar disposición para el trabajo en equipo y la toma de decisiones colegiada.
- C.4 Mantenerse alerta para el cumplimiento oportuno de las responsabilidades que corresponden a su cargo.
- C.5 Buscar de manera continua y permanente la superación personal, profesional e institucional.

V. OBJETIVOS GENERALES

Al término del Programa 2003-2005, los funcionarios del Servicio Profesional Electoral serán capaces de:

1. Aplicar la legislación electoral del Distrito Federal y sus reformas, con base en sus fundamentos, finalidades y efectos prácticos.
2. Desarrollar y actualizar conocimientos y capacidades técnicas especializados en el cargo que ocupan y/o en el área de trabajo a la que están adscritos.
3. Redactar proyectos, informes y documentos institucionales con metodología, sintaxis y ortografía profesional.
4. Generar propuestas orientadas al mejor desarrollo de los principios y fines institucionales, con base en sólidos análisis contextuales.
5. Conducir reuniones de trabajo e integrar con facilidad equipos para tomar decisiones y alcanzar metas comunes, contando con habilidades de distribución de tareas, manejo de conflictos, generación de consensos y supervisión eficiente.
6. Identificar de manera integral el régimen disciplinario aplicable al servidor público, así como las obligaciones y prerrogativas que le asisten de acuerdo al cargo y en congruencia con las disposiciones legales vigentes.

VI. OBJETIVOS PARTICULARES

De acuerdo al cargo que desempeñan en el Servicio Profesional Electoral, los funcionarios:

Directores de área

1. Aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal atendiendo a sus fundamentos, finalidades y efectos prácticos.
2. Emitirán documentos institucionales con alta calidad en estructura, redacción y ortografía.
3. Definirán y supervisarán el diseño y administración de bases de datos mediante programas computarizados que optimicen el manejo de diferentes tipos y conjuntos de datos.
4. Supervisarán la aplicación adecuada de la legislación vigente para la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral y de los procedimientos especiales y administrativos contenidos en el Código Electoral del Distrito Federal.
5. Definirán y supervisarán la elaboración y administración de los proyectos necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones y objetivos de su área de trabajo.
6. Supervisarán la oportuna y correcta aplicación e integración de los documentos jurídicos necesarios para la atención y el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo.
7. Aplicarán los criterios específicos del derecho mexicano en la construcción del discurso y la argumentación jurídica en el ámbito legislativo, administrativo y judicial.
8. Desarrollarán habilidades directivas y aplicarán técnicas para mejorar la eficacia de la administración pública, utilizando estrategias para la solución de situaciones conflictivas, así como fórmulas de negociación que faciliten el consenso.

Subdirectores

1. Aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal atendiendo a sus fundamentos, finalidades y efectos prácticos.
2. Elaborarán documentos institucionales con estructura, redacción y ortografía correctas.
3. Utilizarán programas computarizados para diseñar y administrar bases de datos que optimicen el manejo de datos mediante la aplicación de fórmulas, criterios y filtros sistemáticos, así como diseñarán los gráficos pertinentes para ilustrar las proporciones relativas de diferentes tipos y conjuntos de datos.
4. Coordinarán la elaboración y administración de proyectos para el mejor cumplimiento de las funciones y objetivos de su área de trabajo.
5. Analizarán las implicaciones político-electorales de la composición poblacional del Distrito Federal, así como las metodologías y técnicas de estudio demográfico.
6. Aplicarán técnicas de diseño cartográfico para mostrar con claridad diversos aspectos de la geografía político-electoral del Distrito Federal y así orientar decisiones y acciones institucionales.
7. Definirán la metodología, estructura y criterios para la integración de documentos jurídicos para la atención y el mejor cumplimiento de las responsabilidades de su área de adscripción.
8. Elaborarán análisis estadísticos apoyados en gráficos pertinentes para mostrar los datos y relaciones numéricas más significativas en procesos político-electorales, generando conclusiones que orienten el diseño de proyectos y las decisiones institucionales.
9. Aplicarán los criterios específicos del derecho mexicano en la construcción del discurso y la argumentación jurídica en el ámbito legislativo, administrativo y judicial.

Jefes de Departamento

1. Aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal atendiendo a sus fundamentos, finalidades y efectos prácticos.
2. Elaborarán documentos institucionales con estructura, redacción y ortografía correctas.
3. Utilizarán programas computarizados para diseñar y administrar bases de datos que optimicen el manejo de diferentes tipos y conjuntos de datos.

4. Aplicarán diferentes técnicas para la elaboración de proyectos que redunden en el mejoramiento y cumplimiento de las funciones y objetivos de las actividades de su área de trabajo.
5. Elaborarán documentos jurídicos con metodología, estructura y criterios adecuados para la debida atención y el mejor cumplimiento de las responsabilidades del departamento a su cargo.
6. Elaborarán análisis estadísticos apoyados en gráficos pertinentes para mostrar los datos y relaciones numéricas más significativas en procesos político-electorales, generando conclusiones que orienten el diseño de proyectos y las decisiones institucionales.
7. Aplicarán los criterios específicos del derecho mexicano en la construcción del discurso y la argumentación jurídica en el ámbito legislativo, administrativo y judicial.
8. Utilizarán hojas de cálculo que optimicen el manejo de datos mediante la aplicación de fórmulas, criterios y filtros sistemáticos, así como elaborarán representaciones gráficas pertinentes para ilustrar las proporciones relativas de diferentes tipos y conjuntos de datos.

Coordinadores Distritales

1. Aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal atendiendo a sus fundamentos, finalidades y efectos prácticos.
2. Emitirán documentos institucionales con alta calidad en estructura, redacción y ortografía.
3. Identificarán los diferentes tipos de delitos electorales y las sanciones correspondientes a casos reales e hipotéticos, así como explicarán el sistema recursal en materia electoral.
4. Analizarán las implicaciones político-electorales de la composición poblacional del Distrito Federal, así como las metodologías y técnicas de estudio demográfico.
5. Supervisarán la aplicación de técnicas de diseño cartográfico para mostrar con claridad diversos aspectos de la geografía político-electoral del Distrito Federal y así orientar decisiones y acciones institucionales.
6. Definirán y supervisarán la metodología para la elaboración de informes estadísticos apoyados en gráficos pertinentes para mostrar los datos y relaciones numéricas más

significativas en procesos político-electorales, generando conclusiones que orienten el diseño de proyectos y las decisiones institucionales.

7. Definirán y supervisarán la elaboración y administración de los proyectos necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones y objetivos de su área de trabajo.
8. Supervisarán la oportuna y correcta aplicación e integración de los documentos jurídicos necesarios para la atención y el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo.
9. Desarrollarán habilidades directivas y aplicarán técnicas para mejorar la eficacia de la administración pública, utilizando estrategias para la solución de situaciones conflictivas, así como formulas de negociación que faciliten el consenso.

Directores de Organización y Capacitación Electoral

1. Aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal atendiendo a sus fundamentos, finalidades y efectos prácticos.
2. Elaborarán documentos institucionales con estructura, redacción y ortografía correctas.
3. Utilizarán programas computarizados para diseñar y administrar bases de datos que optimicen el manejo de diferentes tipos y conjuntos de datos.
4. Elaborarán proyectos que redunden en el mejoramiento y cumplimiento de las funciones y objetivos de las actividades a su cargo.
5. Planearán detalladamente objetivos y actividades de enseñanza-aprendizaje para mejorar la capacitación electoral.
6. Aplicarán diferentes técnicas de enseñanza y recursos didácticos para formar instructores, a fin de optimizar la capacitación electoral.
7. Elaborarán documentos jurídicos con metodología, estructura y criterios adecuados para la debida atención y el mejor cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.
8. Elaborarán análisis estadísticos apoyados en gráficos pertinentes para mostrar los datos y relaciones numéricas más significativas en procesos político-electorales, generando conclusiones que orienten el diseño de proyectos y las decisiones institucionales.
9. Utilizarán hojas de cálculo que optimicen el manejo de datos mediante la aplicación de fórmulas, criterios y filtros sistemáticos, así como elaborarán representaciones gráficas

pertinentes para ilustrar las proporciones relativas de diferentes tipos y conjuntos de datos.

Directores del Registro de Electores

1. Aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal atendiendo a sus fundamentos, finalidades y efectos prácticos.
2. Elaborarán documentos institucionales con estructura, redacción y ortografía correctas.
3. Utilizarán programas computarizados para diseñar y administrar bases de datos que optimicen el manejo de diferentes tipos y conjuntos de datos.
4. Elaborarán proyectos que redunden en el mejoramiento y cumplimiento de las funciones y objetivos de las actividades a su cargo.
5. Analizarán las implicaciones político-electorales de la composición poblacional del Distrito Federal, así como las metodologías y técnicas de estudio demográfico.
6. Aplicarán técnicas de diseño cartográfico para mostrar con claridad diversos aspectos de la geografía político-electoral del Distrito Federal y así orientar decisiones y acciones institucionales.
7. Elaborarán documentos jurídicos con metodología, estructura y criterios adecuados para la debida atención y el mejor cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.
8. Elaborarán análisis estadísticos apoyados en gráficos pertinentes para mostrar los datos y relaciones numéricas más significativas en procesos político-electorales, generando conclusiones que orienten el diseño de proyectos y las decisiones institucionales.
9. Utilizarán hojas de cálculo y/o bases de datos que optimicen el manejo de datos mediante la aplicación de fórmulas, criterios y filtros sistemáticos, así como elaborarán representaciones gráficas pertinentes para ilustrar las proporciones relativas de diferentes tipos y conjuntos de datos.

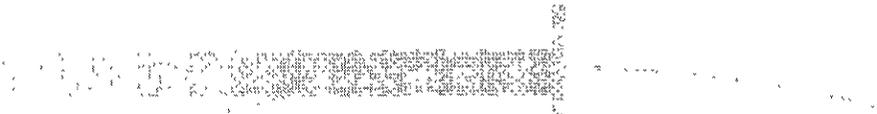
Secretarios Técnicos Jurídicos

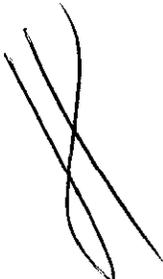
1. Aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal atendiendo a sus fundamentos, finalidades y efectos prácticos.
2. Elaborarán documentos institucionales con estructura, redacción y ortografía correctas.

3. Analizarán casos de controversia jurídica en materia electoral y aplicarán las reglas para la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación, los elementos generales para la integración del expediente de acuerdo con los requisitos de forma y fondo de las sentencias y de la aplicación de la norma a casos concretos.
4. Elaborarán diversos tipos de documentos jurídicos utilizando la metodología, estructura y criterios técnicos adecuados para su integración en cada caso.
5. Aplicarán los criterios específicos del derecho mexicano en la construcción del discurso y la argumentación jurídica en el ámbito legislativo, administrativo y judicial.
6. Identificarán los diferentes tipos de delitos electorales y las sanciones correspondientes a casos reales e hipotéticos, así como explicarán el sistema recursal en materia electoral.
7. Utilizarán herramientas que les permitan la adecuada tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral y de los procedimientos especiales y administrativos contenidos en el Código Electoral del Distrito Federal.
8. Utilizarán hojas de cálculo y/o bases de datos que optimicen el manejo de datos mediante la aplicación de fórmulas, criterios y filtros sistemáticos, así como elaborarán representaciones gráficas pertinentes para ilustrar las proporciones relativas de diferentes tipos y conjuntos de datos.

Líderes de proyecto

1. Aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal atendiendo a sus fundamentos, finalidades y efectos prácticos.
2. Elaborarán documentos con redacción y ortografía correctas.
3. Utilizarán programas computarizados para diseñar bases de datos que optimicen el manejo de diferentes tipos y conjuntos de datos.
4. Aplicarán diferentes técnicas de enseñanza y recursos didácticos para formar instructores, a fin de optimizar la capacitación electoral.
5. Analizarán las implicaciones político-electorales de la composición poblacional del Distrito Federal, así como las metodologías y técnicas de estudio demográfico.

- 
6. Aplicarán técnicas de diseño cartográfico para mostrar con claridad diversos aspectos de la geografía político-electoral del Distrito Federal y así orientar decisiones y acciones institucionales.
 7. Redactarán documentos jurídicos con metodología, estructura y criterios adecuados para la debida atención y el mejor cumplimiento de las actividades de su área de trabajo.
 8. Procesarán diversos tipos de datos estadísticos y diseñarán los gráficos pertinentes, proponiendo hipótesis y conclusiones.
 9. Utilizarán hojas de cálculo que optimicen el manejo de datos mediante la aplicación de fórmulas, criterios y filtros sistemáticos, así como elaborarán representaciones gráficas pertinentes para ilustrar las proporciones relativas de diferentes tipos y conjuntos de datos.



VII. ESTRUCTURA GENERAL

El Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral 2003-2005 está conformado por las siguientes actividades:

Actividades 2003

En el año 2003 se impartirán los siguientes cursos:

- Reformas al Código Electoral del Distrito Federal (*modalidad presencial*)
- Procesos de Participación Ciudadana en el D.F. (*modalidad semiabierta*)
- Introducción al Derecho Electoral (*modalidad presencial*)
- Legislación, Sistema y Proceso Electoral en el D. F. (*modalidad semiabierta*)

El curso *Reformas al Código Electoral del Distrito Federal* estará dirigido a todos los miembros del Servicio con excepción de los funcionarios de nuevo ingreso.

Con la finalidad de que los funcionarios que ingresaron al Servicio Profesional Electoral en agosto de 2002, concluyan el *Tronco Común*, en el año 2003 adicionalmente al curso *Reformas al Código Electoral del Distrito Federal* participarán en el curso *Procesos de Participación Ciudadana en el D.F.*, el cual se impartirá en la modalidad semiabierta.

En este mismo año, los funcionarios de nuevo ingreso iniciarán su participación en los programas de formación y capacitación profesional electoral con dos de los cursos del Tronco Común: *Introducción al Derecho Electoral* y *Legislación, Sistema y Proceso Electoral en el D. F.*

Asimismo, en el año 2004 deberán acreditar el curso *Autoridades Electorales Locales en el D.F.* y en el año 2005, el curso *Procesos de Participación Ciudadana en el D.F.*, en sustitución de uno de los cursos previstos para su cargo en cada año, a fin de acreditar los cuatro cursos que integran el Tronco Común.

Actividades 2004

Los funcionarios del Servicio Profesional Electoral en el año 2004 deberán:

- Elegir y acreditar un seminario (Menú de 7 seminarios)
- Acreditar el curso *Redacción Ejecutiva* (presencial)
- Elegir y acreditar un curso (Menús de siete cursos para cada cargo)

Actividades 2005

Los funcionarios del Servicio Profesional Electoral en el año 2005 deberán:

- Elegir y acreditar un seminario (Menú de 7 seminarios)
- Elegir y acreditar dos cursos (Menús de siete cursos para cada cargo)

Las actividades correspondientes a los años 2004 y 2005 del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral están diseñadas considerando que estos años no serán electorales. En caso de que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal determine la realización de elecciones vecinales o convoque a referéndum, o bien que el Jefe de Gobierno convoque a plebiscito, el desarrollo de los seminarios y cursos deberá suspenderse y programarse posteriormente con la aprobación de la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral y por acuerdo del Consejo General del IEDF.

Actividades para funcionarios de nuevo ingreso

Los funcionarios de nuevo ingreso se incorporarán al Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral iniciando con los cursos del Tronco Común: Introducción al Derecho Electoral, Legislación, Sistema y Proceso Electoral, Autoridades Electorales Locales en el Distrito Federal y Procesos de Participación Ciudadana en el Distrito Federal, sustituyendo los cursos del menú correspondiente a su cargo.

MENÚ DE SEMINARIOS-TALLER

- *Cultura Democrática*
- *Desarrollo de Habilidades para la capacitación*
- *Estado, Gobierno y Sociedad*
- *Habilidades directivas en la administración pública*
- *Historia político-electoral de México en el siglo XX*
- *Principios del Derecho Electoral Mexicano*
- *Responsabilidades de los servidores públicos y código ético del funcionario electoral*

MENÚS DE CURSOS POR CARGO

Directores de Área

1. Administración de Bases de Datos (presencial)
2. Derecho Procesal Electoral (presencial)
3. Diseño y administración de proyectos (presencial / semiabierto)
4. Elaboración de documentos legales (presencial / semiabierto)
5. Escritura y estilo (presencial)
6. Hermenéutica y argumentación jurídica (presencial)
7. Negociación y solución de conflictos (presencial)

Subdirectores

1. Administración de Bases de Datos (presencial)
2. Demografía y marco geográfico electoral del D. F. (presencial)
3. Diseño y administración de proyectos (presencial / semiabierto)
4. Elaboración de documentos legales (presencial / semiabierto)
5. Elaboración de informes estadísticos (presencial)
6. Escritura y estilo (presencial)
7. Hermenéutica y argumentación jurídica (presencial)

Jefes de Departamento

1. Administración de Bases de Datos (presencial)
2. Diseño y administración de proyectos (presencial / semiabierto)
3. Elaboración de documentos legales (presencial / semiabierto)
4. Elaboración de informes estadísticos (presencial)
5. Escritura y estilo (presencial)
6. Hermenéutica y argumentación jurídica (presencial)
7. Excel (presencial)

Coordinadores Distritales

1. Delitos y sanciones administrativas en materia electoral en el D. F. (presencial)
2. Demografía y marco geográfico electoral del D. F. (presencial)
3. Diseño y administración de proyectos (presencial / semiabierto)
4. Elaboración de documentos legales (presencial / semiabierto)
5. Elaboración de informes estadísticos (presencial)
6. Escritura y estilo (presencial)
7. Negociación y solución de conflictos (presencial)

Directores de Organización y Capacitación Electoral

1. Administración de Bases de Datos (presencial)
2. Diseño y administración de proyectos (presencial / semiabierto)
3. Elaboración de documentos legales (presencial / semiabierto)
4. Elaboración de informes estadísticos (presencial)
5. Escritura y estilo (presencial)
6. Excel (presencial)
7. Formación de instructores para la capacitación electoral (presencial)

Directores del Registro de Electores

1. Administración de Bases de Datos (presencial)
2. Diseño y administración de proyectos (presencial / semiabierto)
3. Demografía y marco geográfico electoral del D. F. (presencial)
4. Elaboración de documentos legales (presencial / semiabierto)
5. Elaboración de informes estadísticos (presencial)
6. Escritura y estilo (presencial)
7. Excel (presencial)

Secretarios Técnicos Jurídicos

1. Análisis y resolución de casos de controversia jurídica en materia electoral (presencial)
2. Delitos y sanciones administrativas en materia electoral en el D. F. (presencial)
3. Derecho Procesal Electoral (presencial)
4. Elaboración de documentos legales (presencial / semiabierto)
5. Escritura y estilo (presencial)
6. Excel (presencial)
7. Hermenéutica y argumentación jurídica (presencial)

Líderes de Proyecto

1. Administración de Bases de Datos (presencial)
2. Formación de instructores para la capacitación electoral (presencial)
3. Demografía y marco geográfico electoral del D. F. (presencial)
4. Elaboración de documentos legales (presencial / semiabierto)
5. Elaboración de informes estadísticos (presencial)
6. Escritura y estilo (presencial)
7. Excel (presencial)

La oferta de seminarios y cursos de los años 2004 y 2005 se realizará en función de la adscripción y del cargo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral. De acuerdo a los seminarios y cursos que elijan y considerando la duración total de cada uno, las cargas académicas para cada cargo serán las siguientes:

PAQUETE POR AÑO	2004	2005
1 seminario y dos cursos	106 hrs.	112 hrs.

MODALIDADES DE LOS SEMINARIOS Y CURSOS

Modalidad Presencial

Los seminarios y cursos que se impartan en la modalidad presencial se llevarán a cabo en sesiones semanales. El principal beneficio de la modalidad presencial radica en que los participantes se enriquecen con la exposición y presentación teórica del instructor, así como de la discusión, dinámicas de trabajo e intercambio de ideas sobre algún aspecto del tema.

En el caso de los cursos, el material de estudios se entregará en la semana de inicio de los mismos y en los seminarios, el material se proporcionará durante las primeras sesiones.

Modalidad Semiabierta

La modalidad semiabierta se desarrollará a través de asesorías. El principal beneficio de esta modalidad radica en que los participantes que prefieran el estudio individual, podrán aprender a su ritmo y estilo personal y solo consultarán al instructor cuando por sí solos no puedan resolver algún ejercicio o cuando se les dificulte la comprensión de algún concepto, principio o método.

El material de estudio se entregará una semana antes de que inicien los cursos impartidos en modalidad presencial. El funcionario que elija esta modalidad deberá revisar sus materiales y realizar los ejercicios previstos con la finalidad de que al asistir a las asesorías programadas y presentar al asesor dudas concretas sobre el tema.

VIII. OPERACIÓN Y LOGÍSTICA

El programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral 2003, se llevará a cabo del 23 de septiembre de 2003 al 7 de febrero de 2004.

Calendario de cursos y evaluaciones del Programa 2003

No	Curso	Entrega de materiales	Periodo de impartición	1ª ronda de Evaluación	2ª ronda de Evaluación	3ª ronda de Evaluación
1	Introducción al Derecho Electoral	23 de septiembre de 2003	23 de septiembre al 7 de octubre de 2003	11 de octubre de 2003	1 de noviembre de 2003	22 de noviembre de 2003
2	Procesos de participación ciudadana en el D.F.	23 de septiembre de 2003	30 de septiembre al 14 de octubre de 2003	18 de octubre de 2003	8 de noviembre de 2003	29 de noviembre de 2003
3	Legislación, sistema y proceso electoral en el D.F.	20 de octubre de 2003	27 de octubre al 17 de noviembre de 2003	22 de noviembre de 2003	13 de diciembre de 2003	17 de enero de 2004
4	Reformas al Código Electoral del Distrito Federal	27 de octubre de 2003	27 de octubre al 28 de noviembre de 2003	29 de noviembre de 2003	17 de enero de 2004	7 de febrero de 2004

Durante los años 2004 y 2005, las actividades del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral se llevarán a cabo durante los siguientes periodos:

Calendario de seminarios, cursos y evaluaciones del Programa 2004

No	Curso	Entrega de materiales	Periodo de impartición	1ª ronda de Evaluación	2ª ronda de evaluación	3ª ronda de evaluación
1	Curso 1 Redacción Ejecutiva	16 de febrero de 2004	16 de febrero de 2004 al 9 de abril de 2004	17 de abril de 2004	15 de mayo de 2004	12 de junio de 2004
2	Seminario	19 de abril de 2004	19 de abril de 2004 al 16 de julio de 2004	24 de julio de 2004	21 de agosto de 2004	18 de septiembre de 2004
3	Curso 2	26 de julio de 2004	26 de julio al 1º de octubre de 2004	9 de octubre de 2004	6 de noviembre de 2004	4 de diciembre de 2004

Calendario de seminarios, cursos y evaluaciones del Programa 2005

No	Curso	Entrega de materiales	Periodo de impartición	1ª ronda de Evaluación	2ª ronda de evaluación	3ª ronda de evaluación
1	Seminario	17 de enero de 2005	17 de enero al 15 de abril de 2005	23 de abril de 2005	21 de mayo de 2005	18 de junio de 2005
2	Curso 1	25 de abril de 2005	25 de abril al 1º de julio de 2005	9 de julio de 2005	6 de agosto de 2005	3 de septiembre de 2005
3	Curso 2	11 de julio de 2005	11 de julio al 16 de septiembre de 2005	24 de septiembre de 2005	22 de octubre de 2005	19 de noviembre de 2005

Campaña de Difusión

El Centro de Formación y Desarrollo realizará del 8 al 12 de septiembre de 2003, la campaña de sensibilización *Hacia la actualización permanente del Servicio Profesional Electoral*, la cual consistirá en la distribución de:

- *Carteles*
- *Cuadernillos informativos* que incluyan una descripción general de los objetivos y de la temática abordada en cada seminario y curso del Programa 2003-2005, el formato de inscripción y los calendarios correspondientes a los años 2003, 2004 y 2005.

Dentro de este mismo periodo se notificará a los funcionarios del Servicio Profesional Electoral el inicio del programa del año 2003, y el grupo, fecha y horario de los cursos en los que estarán inscritos.

Inscripción a los seminarios y cursos que se impartirán en los años 2004 y 2005

Los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán requisitar los formatos de inscripción que se anexan en el *Cuadernillo informativo* y enviar al Centro de Formación y Desarrollo a más tardar el 19 de septiembre de 2003.

De acuerdo a los formatos de inscripción y a los cupos establecidos, el Centro de Formación y Desarrollo, integrará los grupos necesarios para los seminarios y cursos de los programas 2004 y 2005. Para la conformación de grupos se tomará como criterio la inscripción de mínimo 20 funcionarios. La programación de los seminarios y cursos estará sujeta a la integración de grupos.

El Centro de Formación y Desarrollo notificará mediante oficio a los miembros del Servicio, los seminarios, cursos y modalidades en los que quedaron inscritos.

Coordinadores de Grupo

Para dar la atención necesaria a los miembros del Servicio Profesional Electoral en cada uno de los seminarios y cursos, el Centro de Formación y Desarrollo cuenta con coordinadores de grupo, cuyas responsabilidades son las siguientes:

1. Presentar al instructor mediante una semblanza curricular
2. Manejar las listas de asistencia
3. Integrar los paquetes de materiales de lectura y apoyo
4. Apoyar a los instructores en el desarrollo de las sesiones y asesorías
5. Atender dudas e inquietudes de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral
6. Apoyar las actividades de logística
7. Aplicar y codificar los cuestionarios de retroalimentación.

Cuestionarios de retroalimentación

Al finalizar cada curso se aplicarán cuestionarios de retroalimentación para captar las valoraciones y observaciones de los funcionarios sobre los diferentes aspectos de la capacitación realizada. Dichos cuestionarios serán decodificados cuantitativa y cualitativamente y los resultados serán reflejados en un informe de ejecución integral del Programa.

IX. MODALIDADES DE EVALUACIÓN

La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo previa aprobación de la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral determinará para las actividades de los Programas de Formación y Capacitación Profesional Electoral 2003-2005, las modalidades de evaluación, así como los indicadores y criterios generales que serán considerados para la acreditación de las mismas.

Para acreditar las actividades que integren los Programas de Formación y Capacitación Profesional Electoral 2003-2005, los funcionarios tendrán que sustentar un examen o elaborar un trabajo final (ensayo, proyecto, manual, ejercicio de simulación, etc.) según se establezca para cada curso y seminario.

Exámenes

Los exámenes serán objetivos e imparciales de manera que no se califique una opinión personal determinada, sino el dominio de conocimientos o capacidades claramente definidas. Los exámenes estarán basados en los contenidos temáticos de cada seminario o curso, los reactivos que integren cada examen se construirán prioritariamente mediante planteamientos situacionales en los que se solicite el ejercicio de una habilidad, la procedencia o no de la aplicación de un precepto, criterio o normatividad, la resolución de un problema práctico, etc.

Ensayos

En esta modalidad de evaluación los funcionarios expondrán de manera sistemática argumentos en pro o en contra derivados del análisis de un tema directamente vinculado con los contenidos abordados en los seminarios o cursos y del cual resulte una propuesta o conclusiones personales derivadas de tal análisis.



Proyectos

En esta modalidad de evaluación los funcionarios presentarán propuestas para la solución de problemáticas o la mejora de situaciones que hayan detectado en sus áreas de adscripción o en actividades directamente vinculadas con los fines del Instituto, aplicando las metodologías, técnicas y herramientas aprendidas en los seminarios o cursos.

Manuales

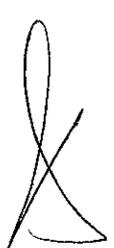
En esta modalidad de evaluación los funcionarios representarán de acuerdo con las metodologías técnicas y herramientas aprendidas en los seminarios o cursos información sobre la forma de organización, políticas y procedimientos que deben seguirse para resolver una problemática detectada o mejorar la ejecución de actividades dentro del Instituto.

Ejercicios de simulación

En esta modalidad de evaluación los funcionarios ilustrarán de manera descriptiva y sistemática la aplicación de las metodologías técnicas y herramientas aprendidas en los seminarios o cursos a un caso o problema específico de una institución como el IEDF.



Los trabajos finales deberán ser elaborados de forma individual y de acuerdo con las especificaciones establecidas en las guías correspondientes. Los trabajos serán calificados por los instructores que impartan los seminarios y cursos en sus distintas modalidades, a partir de los indicadores, criterios y parámetros de evaluación que determine el Centro de Formación y Desarrollo.



X. LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN

- X.1. La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, notificará por escrito a cada miembro del Servicio Profesional Electoral, la estructura, contenidos y lineamientos de acreditación de los programas de formación y capacitación profesional electoral, así como los calendarios para la impartición de las sesiones y/o asesorías de los cursos y seminarios, la entrega de materiales de estudio y de las evaluaciones correspondientes.
- X.2. Los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán asistir al 100% de las sesiones y/o asesorías programadas para tener derecho a presentar la evaluación de los seminarios y cursos del programa, que para tal efecto se establezca.
- X.3. Para acreditar los cursos y seminarios del programa, los miembros del servicio deberán presentar dentro de las fechas y horarios establecidos las evaluaciones de los cursos y seminarios de los programas de formación y capacitación profesional electoral y obtener una calificación mínima de 7.0 (siete)
- X.4. La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo podrá justificar inasistencias a sesiones, asesorías y evaluaciones de los cursos y seminarios del programa, exclusivamente por causas de licencia médica siempre y cuando sean expedidas por el Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y periodos vacacionales.
- X.5. Para justificar las inasistencias por causas de licencia médica y periodos vacacionales, los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir al Centro de Formación y Desarrollo copia fotostática de las constancias médicas expedidas por el ISSSTE y/o avisos de periodos vacacionales, durante los tres días hábiles siguientes a su expedición para los efectos conducentes.

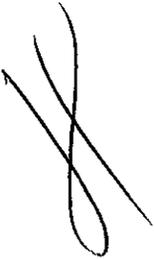


X.6. Cuando por cargas de trabajo los miembros del Servicio no puedan asistir a alguna sesión, asesoría o evaluación de los cursos y seminarios del programa, el superior jerárquico inmediato del funcionario en cuestión, deberá remitir al Centro de Formación y Desarrollo antes de la inasistencia o dentro de los tres días hábiles siguientes a ésta, un oficio en donde se especifique la o las actividades laborales en las que se requirió o se requerirá la participación del funcionario a su cargo, para que en su caso, se justifique la inasistencia correspondiente.

X.7. Los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán presentar hasta en tres oportunidades la evaluación establecida sobre el mismo seminario o curso para lograr acreditarlo. Cada oportunidad de evaluación tendrá mayor grado de dificultad.

X.8. Los miembros del Servicio Profesional Electoral que no se presenten en el lugar, fecha y horario establecidos para las evaluaciones de los seminarios o cursos y en su caso, no remitan al Centro de Formación y Desarrollo dentro de los plazos establecidos la documentación referida en los numerales X.4 y X.6 de los presentes lineamientos habrán agotado una oportunidad para acreditar.

X.9. El Centro de Formación y Desarrollo notificará en un lapso no mayor de 10 días hábiles posteriores a cada evaluación los resultados correspondientes de acuerdo al calendario de seminarios y cursos. Los funcionarios deberán acudir al lugar que se le indique para su recepción.



X.10. Cuando existiera inconformidad en los resultados de las evaluaciones, los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán solicitar al Centro de Formación y Desarrollo la revisión de la evaluación respectiva, dentro del undécimo hasta el decimotercero día hábil, a partir de la fecha de aplicación de acuerdo al calendario de seminarios y cursos.



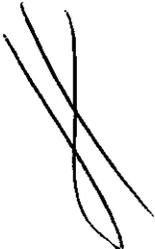
X.11. El Centro de Formación y Desarrollo notificará por escrito al funcionario interesado el día y hora en que deberá presentarse para llevar cabo la revisión solicitada, la cual se realizará con antelación a la siguiente oportunidad de evaluación, con la



participación del asesor o instructor del respectivo curso o seminario y el personal autorizado del Centro. La resolución a la que se llegue con motivo de la revisión será notificada al interesado de manera inmediata y corroborada mediante un escrito que será firmado por el interesado, el instructor y el personal del Centro que participe en la revisión.

X.12. Cuando los miembros del Servicio Profesional Electoral no se presenten en el lugar, fecha y horario fijados para realizar la revisión de la evaluación solicitada, el Centro de Formación y Desarrollo procederá a ratificar la calificación y resultado notificado con anterioridad y remitirá al interesado el formato de ratificación firmado por el asesor o instructor y el personal del Centro que estuvieron presentes.

X.13. Cuando los miembros del **Servicio Profesional** no acrediten un seminario o curso, una vez agotadas las tres oportunidades de evaluación, **la Dirección Ejecutiva** a través del Centro de Formación y Desarrollo les notificará por escrito que no podrán continuar en el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral, e iniciará el procedimiento administrativo que corresponda con fundamento en los artículos 129, inciso g, del Código Electoral y 102 y 139 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto a la permanencia del funcionario en el Instituto.



X.14. El Centro de Formación y Desarrollo llevará un registro de las calificaciones obtenidas por los miembros del Servicio Profesional Electoral, mediante un sistema de base de datos especialmente diseñada para ello. Los resultados de las evaluaciones estarán en todo momento a la vista de los integrantes del Consejo General de conformidad con lo establecido en el artículo 147 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.



X.15. Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral o, en su caso por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral a través del Centro de Formación y Desarrollo.

**XI. CONTENIDOS TEMÁTICOS DE
LOS CURSOS
2003**



CURSO. REFORMAS AL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (2002-2003)

PRESENTACIÓN

En el Código Electoral del Distrito Federal se recogen los principios, las disposiciones y las figuras jurídicas del derecho electoral mexicano que se han delineado a través de las reformas electorales de la última década.

En ejercicio de la atribución que el propio Código le confiere, el Consejo General aprobó la propuesta de modificaciones al Código Electoral del Distrito Federal que le presentó la Comisión encargada de revisar y, en su caso, proponer dichas modificaciones, así como su remisión a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Luego de un intenso trabajo en comisiones, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó en septiembre de 2002 el Decreto por el que se reforma y adiciona el Código Electoral del Distrito Federal que, luego de ser vetado por el Jefe de Gobierno, fue nuevamente aprobado y publicado en 2003.

La reforma incluye modificaciones a los libros primero al sexto e incide en materias como: la integración de los órganos de gobierno, en particular la asignación de diputados por el principio de representación proporcional; el financiamiento público, la estructura del Instituto Electoral del Distrito Federal y las nulidades.

En virtud de que el Código Electoral del Distrito Federal es el instrumento jurídico en el que se sustenta el funcionamiento del Instituto y el ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, cobra particular relevancia el hecho de que los miembros del Servicio Profesional Electoral conozcan no sólo las reformas aprobadas y las consecuencias prácticas de su aplicación, sino la propuesta institucional y el camino que siguió la reforma hasta su publicación.

DURACIÓN

15 horas, 5 sesiones de 3 hrs. c/u (modalidad presencial)

INSTRUCTOR

Mtro. Pablo Javier Becerra Chávez. Candidato a Doctor en Estudios Sociales por la Universidad Autónoma Metropolitana-Iztapalapa (UAM). Desde 1985 a la fecha es profesor -titular "C" en la UAM. Ha impartido los Diplomados en Estudios Electorales y en Legislación Electoral y diversas asignaturas en la Licenciatura en Ciencia Política. Es Jefe del Área de Investigación en procesos políticos, Consejero Electoral Suplente del Consejo General del IEDF y ha sido autor de diversas obras publicadas en materia electoral.

Mtro. Luis Eduardo Medina Torres. Candidato a Doctor en Estudios Electorales por la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM). Se ha desempeñado como asesor y analista de procesos electorales. Ha impartido los Diplomados en Estudios Electorales y en Legislación Electoral. Actualmente se desempeña como profesor asociado en la Universidad Autónoma Metropolitana. Ha sido autor y co-autor de diversas publicaciones en materia electoral.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Analizar los contenidos generales y específicos de la Reforma del Código Electoral del Distrito Federal en materia de integración de los Órganos de Gobierno, Asociaciones Políticas, del Instituto Electoral así como de los procesos electorales y de participación ciudadana.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán los cambios en el procedimiento para la asignación de diputados por el principio de representación proporcional.
- Identificarán las reformas en materia de prerrogativas y financiamiento público para las Asociaciones Políticas.
- Identificarán los cambios en la estructuración de los órganos del IEDF y del Servicio Profesional Electoral.

- Conocerán y analizarán las reformas a los procesos electorales y de participación ciudadana, principalmente las que se refieren a las etapas de los procesos ordinarios y sus nulidades.
- Analizarán los avances y los pendientes de la reforma aprobada.

CONTENIDO

1.El contexto de la reforma.

- 1.1 La propuesta del IEDF
- 1.2 La reforma aprobada en 2002
- 1.3 Las observaciones del Jefe de Gobierno
- 1.4 La reforma aprobada el 22 de abril 2003

2.Reformas en materia de integración de los órganos de gobierno del Distrito Federal.

- 2.1. Derechos, prerrogativas y obligaciones político-electorales de los ciudadanos
- 2.2. Sistemas electorales
- 2.3. Integración de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asignación de diputados por el principio de representación proporcional)
 - 2.3.1 Estudio de casos
- 2.4. Geografía electoral

3. Reformas en Materia de Asociaciones Políticas.

- 3.1. Agrupaciones Políticas Locales
- 3.2. Prerrogativas y financiamiento público
 - 3.2.1 Estudio de casos
- 3.3. Frentes, coaliciones, candidaturas comunes y fusiones

4. Reformas al Instituto Electoral del Distrito Federal.

- 4.1. Los órganos del Instituto
- 4.2. El Servicio Profesional Electoral

5. Reformas a los procesos electorales y de participación ciudadana.

- 5.1. Las etapas del proceso electoral ordinario
- 5.2. Las nulidades

6. Balance general de la reforma.

- 6.1. Los avances
- 6.2. Los pendientes

EVALUACIÓN

Este curso se evaluará a través de un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos sobre las reformas al Código Electoral del Distrito Federal.

CURSO. PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISTRITO FEDERAL

PRESENTACIÓN

El proceso de renovación jurídica y normativa orientado hacia la democratización de la Ciudad de México implica nuevas formas de representación y mecanismos de participación ciudadana en el Distrito Federal.

Este curso está enfocado al análisis de los distintos procedimientos de participación ciudadana y de representación vecinal previstos en el Estatuto de Gobierno y en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. Se aborda también, la naturaleza jurídica y casos en que cada procedimiento puede ser realizado, así como los aspectos específicos en la aplicación de los mismos. Asimismo, se revisan iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana en donde se plantean nuevas formas de participación. Finalmente, se enfatiza sobre aspectos relevantes para la organización de las elecciones de Comités Vecinales.

DURACIÓN

3 asesorías de 3 hrs. c/u (modalidad semiabierta)

INSTRUCTOR

Mtro. Juan Luis Hernández Avendaño. Obtuvo la licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública por la Facultad de Ciencias Sociales de la UNAM, ha tenido actividad docente en la Facultad de Ciencias Sociales de la UNAM, en el Centro de Formación Humanista de la Universidad Iberoamericana (UIA). Participó como instructor en Diplomado y talleres de capacitación sobre diversos temas municipales dirigidos a presidentes municipales, regidores y síndicos de diversas entidades federativas, ha sido autor de diversas publicaciones, actualmente es coordinador de la licenciatura de Ciencias Políticas y Administración Pública en la UIA (Santa Fe)

DIRIGIDO A:

Los miembros del Servicio Profesional Electoral que ingresaron en agosto de 2002 y los de nuevo ingreso.

OBJETIVO

Analizar los antecedentes y la transformación jurídica de la participación ciudadana en el Distrito Federal, así como los instrumentos de participación y procedimientos para la representación vecinal establecidos en la legislación vigente.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán las diversas teorías sobre la democracia como forma de gobierno.
- Analizarán las teorías sobre las formas de democracia representativa, semi-directa y directa.
- Estudiarán los instrumentos de participación ciudadana en el Distrito Federal, identificando su naturaleza jurídica y regulación en la legislación vigente.
- Conocerán los procedimientos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana para la representación vecinal y la organización de la elección de Comités Vecinales.
- Analizarán los planteamientos e implicaciones de las iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana.

CONTENIDO

1. Naturaleza y alcances de la democracia
 - 1.1 Definiciones de democracia
 - 1.2 La participación democrática
 - 1.3 Condiciones favorables y desfavorables para la democracia
 - 1.4 Formas de democracia directa, semidirecta y representativa
2. Marco legal e institucional de la participación ciudadana en el Distrito Federal
 - 2.1 Ley de Participación Ciudadana en el Distrito Federal
 - 2.1.1 Principios de la participación ciudadana
 - 2.1.2 Habitantes, vecinos y ciudadanos en el Distrito Federal
 - 2.1.3 Derechos y Obligaciones
 - 2.2 Instrumentos de participación ciudadana en el Distrito Federal
 - 2.2.1 Plebiscito
 - 2.2.1.1 Antecedentes
 - 2.2.1.2 Naturaleza Jurídica
 - 2.2.1.3 Requisitos para la solicitud
 - 2.2.1.4 Procedimiento para la organización de los procesos plebiscitarios
 - 2.2.1.5 Resultados y efectos del plebiscito
 - 2.2.1.6 Análisis comparativo en el marco de las iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana



2.2.2 Referéndum

2.2.2.1 Antecedentes

2.2.2.2 Naturaleza Jurídica

2.2.2.3 Requisitos para la solicitud

2.2.2.4 Procedimiento para la organización de los procesos de referéndum

2.2.2.5 Resultados y efectos del referéndum

2.2.2.6 Análisis comparativo en el marco de las iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana

2.2.3 Iniciativa Popular

2.2.3.1 Requisitos de procedibilidad de iniciativas ante la Asamblea Legislativa

2.2.3.2 Admisión de iniciativas y proceso legislativo

2.2.4 Consulta Vecinal

2.2.4.1 Colaboración Vecinal

2.2.4.2 Unidades de quejas y denuncias

2.2.4.3 Difusión pública

2.2.4.4 Audiencia pública

2.2.4.5 Recorridos del Titular del órgano político administrativo

3. El Instituto Electoral del Distrito Federal y la Participación Ciudadana

3.1 Elección de Comités Vecinales

3.1.1 Antecedentes

3.1.2 Marco Legal

3.1.3 Análisis comparativo en el marco de las iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana

3.1.4 Procedimiento para organizar las elecciones vecinales

3.1.4.1 Preparación

3.1.4.2 Registro de planillas

3.1.4.3 Capacitación de funcionarios de las mesas

3.1.4.4 Periodo de campaña

3.1.4.5 Ubicación de los Centros de Votación

3.1.4.6 Documentación y material electoral

3.1.5 Jornada

3.1.5.1 Instalación y apertura de las mesas receptoras de votación

3.1.5.2 Cierre de la votación

3.1.5.3 Remisión de expedientes

3.1.6 Cómputos y resultados

3.1.6.1 Recepción de paquetes

3.1.6.2 Cómputos por ámbito de elección

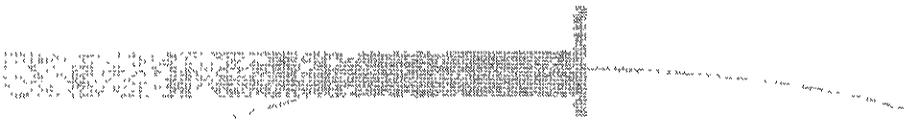
3.1.6.3 Integración de Comités Vecinales

3.1.6.4 Nulidades

3.1.6.5 Análisis de experiencias

3.1.6.5.1 1999, elección de Comités Vecinales





3.2 El Plebiscito de 2002

3.2.1 Antecedentes

3.2.2 Marco Legal

3.2.3 Convocatoria a Plebiscito

3.2.4 Preparación del Plebiscito 2002

3.2.5 Centros de votación y mesas receptoras de votación

3.2.5.1 Integración de las mesas receptoras de votación

3.2.5.2 Asistentes electorales

3.2.5.3 Lista nominal

3.2.5.4 Materiales electorales y documentación electoral

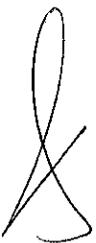
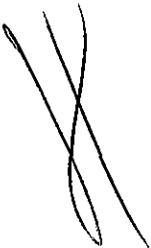
3.2.5.5 Observadores electorales

3.2.6 Jornada plebiscitaria

3.2.7 Cómputos y resultados del plebiscito

EVALUACIÓN

La evaluación de este curso se llevará a cabo a través de un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos sobre los procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal.



CURSO. INTRODUCCIÓN AL DERECHO ELECTORAL

PRESENTACIÓN

El punto de partida para lograr un Estado democrático son los procesos de participación, en los cuales el ciudadano manifiesta su voluntad para mantener o modificar el régimen existente. El derecho implica la estructuración permanente de los principios que sustentan al Estado democrático. Para los miembros del Servicio Profesional Electoral constituye una prioridad el manejo de conceptos fundamentales sobre derecho electoral, con el fin de lograr una cabal comprensión de lo que en esta materia se encuentra vigente en el Distrito Federal.

En el presente curso se analizan los conceptos, principios y criterios del derecho, cuya comprensión es el sustento de los preceptos constitucionales en la materia, así como de la normatividad establecida en el Código Electoral. Para familiarizarse con lo anterior es fundamental comprender las diferencias y la vinculación entre el poder constituyente, la constitución y los poderes constituidos, en relación con el papel que corresponde a los procesos electorales.

DURACIÓN

9 horas, 3 sesiones de 3 hrs. c/u (modalidad presencial)

INSTRUCTOR

Dr. Miguel Ángel Granados Atlaco. Doctor en Derecho por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Actualmente se desempeña como titular de la Unidad del Secretariado del Instituto Electoral del Distrito Federal.

DIRIGIDO A:

Los miembros del Servicio Profesional Electoral de nuevo ingreso.

OBJETIVO

Analizar los conceptos, criterios y principios del derecho electoral a fin de orientar la interpretación y aplicación de las leyes específicas.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán conceptos, criterios y principios básicos del derecho electoral.
- Analizarán las fuentes, características, partes y funciones del derecho electoral.
- Analizarán los principales artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia electoral.

CONTENIDO

1. Conceptos fundamentales
 - 1.1 Democracia
 - 1.2 Poder constituyente y poderes constituidos
 - 1.3 Forma de estado y forma de gobierno en México
 - 1.4 Derecho
 - 1.5 Derecho electoral y sistema electoral
 - 1.6 Ubicación del derecho electoral dentro del sistema jurídico
2. Elementos del derecho electoral
 - 2.1 Fuentes
 - 2.2 Ramas
 - 2.3 Características
 - 2.4 Funciones
 - 2.5 Actores en el derecho electoral
 - 2.6 Criterios de interpretación del derecho electoral
3. Marco Constitucional
 - 3.1 Principios constitucionales en materia electoral (artículo 41 constitucional)
 - 3.2 Federalismo en materia electoral (artículo 116 constitucional)
 - 3.3 Derechos político-electorales
 - 3.4 Voto activo y pasivo (características)
 - 3.5 Autoridades electorales en el sistema electoral mexicano
 - 3.6 Alcances de la autonomía de los organismos electorales
 - 3.7 Naturaleza jurídica de los partidos políticos (derechos, obligaciones y prerrogativas)
 - 3.8 Sistema de justicia en materia electoral

EVALUACIÓN

La evaluación de este curso se llevará a cabo a través de un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos sobre el Derecho Electoral.

CURSO. LEGISLACIÓN, SISTEMA Y PROCESO ELECTORAL EN EL DISTRITO FEDERAL

PRESENTACIÓN

En este curso se analiza el desarrollo reciente de la legislación electoral, en particular a partir de la reforma política del Distrito Federal que hizo posible la celebración de elecciones locales en esta entidad. De la misma forma, se estudia al sistema electoral del Distrito Federal, como un procedimiento por el cual se convierten los votos en cargos de gobierno y representación. Se analizan los principios de mayoría relativa para la integración de la jefatura de gobierno, las dieciséis jefaturas delegaciones y cuarenta diputaciones; y el principio de representación proporcional para la designación de veintiséis diputados. Diversos ejercicios se realizarán a partir de situaciones hipotéticas, con el objeto de entender los distintos escenarios de distribución electoral que la ley local contempla, así como los casos de aplicación de disposiciones federales en materia de resolución de controversias.

Como complemento de las temáticas antes señaladas este curso también aborda las etapas de preparación de la elección, jornada electoral, escrutinio y cómputo y resultados de las elecciones, todas del proceso electoral ordinario previstas en el Código Electoral del Distrito Federal.

DURACIÓN

4 asesorías de 3 hrs. c/u (modalidad semiabierta)

INSTRUCTOR

Mtro. Pablo Javier Becerra Chávez. Candidato a Doctor en Estudios Sociales por la Universidad Autónoma Metropolitana-Iztapalapa (UAM). Desde 1985 a la fecha es profesor -titular "C" en la UAM. Ha impartido los Diplomados en Estudios Electorales y en Legislación Electoral y diversas asignaturas en la Licenciatura en Ciencia Política. Es Jefe del Área de Investigación en procesos políticos, Consejero Electoral Suplente del Consejo General del IEDF y ha sido autor de diversas obras publicadas en materia electoral.

DIRIGIDO A:

Los miembros del Servicio Profesional Electoral de nuevo ingreso.

OBJETIVO

Analizar la legislación y el sistema electoral vigente del Distrito Federal, así como las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal para el desarrollo de cada una de las etapas del proceso electoral.

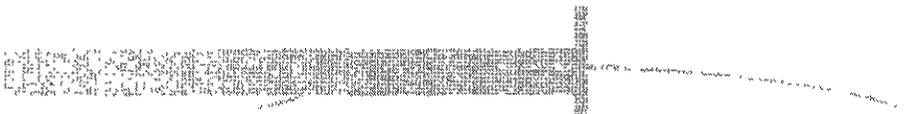
OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la organización y desarrollo de los procesos electorales en el Distrito Federal.
- Conocerán el sistema electoral vigente en el Distrito Federal.
- Comprenderán las formas de integración de los órganos de gobierno del Distrito Federal y los sistemas de representación contemplados en la legislación electoral vigente para el Distrito Federal.
- Interpretarán las disposiciones legales establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal para el desarrollo del proceso electoral en cada una de las etapas.

CONTENIDO

1. Legislación Electoral del Distrito Federal
 - 1.1 *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Reformas de 1993–1996)*
 - 1.2 Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
 - 1.3 Código Electoral del Distrito Federal
2. Sistema Electoral del Distrito Federal
 - 2.1. Cargos de elección popular
 - 2.1.1. Requisitos de elegibilidad e impedimentos
 - 2.1.2. Ámbitos territoriales de elección
 - 2.2. Elección de Jefe de Gobierno
 - 2.2.1. Estudio de casos
 - 2.2.1.1. Elección de Cuauhtémoc Cárdenas
 - 2.2.1.2. Designación de Rosario Robles
 - 2.2.1.3. Elección de Andrés Manuel López Obrador

- 
- 2.3. Elección de los Diputados a la Asamblea Legislativa
 - 2.3.1. Principio de mayoría relativa
 - 2.3.2. Principio de representación proporcional
 - 2.4. Elección de Jefes Delegacionales
 - 3. Etapas del Proceso Electoral Ordinario
 - 3.1. Preparación
 - 3.1.1. Registro de electores del Distrito Federal
 - 3.1.1.1. Convenio de apoyo y colaboración IFE –IEDF
 - 3.1.1.2. Catálogo de Electores
 - 3.1.1.3. Padrón Electoral
 - 3.1.1.4. Listas Nominales
 - 3.1.2. Procedimiento de registro de candidatos a cargos de elección popular
 - 3.1.2.1. Requisitos y documentación para el registro
 - 3.1.2.2. Coaliciones y candidatura común
 - 3.1.2.3. Sustitución o renuncia
 - 3.1.3. Campañas electorales
 - 3.1.3.1. Colocación de propaganda electoral
 - 3.1.3.2. Organización de debates públicos
 - 3.1.3.3. Regulación para la realización de encuestas
 - 3.1.4. Procedimiento para la ubicación de casillas
 - 3.1.5. Procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla
 - 3.1.5.1. Determinación de mecanismos
 - 3.1.5.2. Capacitación a funcionarios de casilla
 - 3.1.5.3. Designación de funcionarios de casilla
 - 3.1.5.4. Designación de asistentes electorales
 - 3.1.5.4.1. Requisitos y funciones
 - 3.1.6. Documentación y material electoral
 - 3.1.6.1. Modelo de material electoral
 - 3.1.6.2. Actas de casilla
 - 3.1.6.3. Boletas electorales
 - 3.1.6.4. Líquido indeleble
 - 3.1.7. Distribución de la documentación y materiales electorales
 - 3.1.8. Registro de representantes de partidos políticos
 - 3.1.9. Registro de observadores electorales



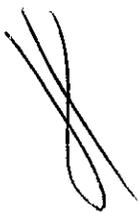
- 3.2. Jornada Electoral
 - 3.2.1. Instalación y apertura de casillas
 - 3.2.1.1. Casillas especiales
 - 3.2.2. Votación
 - 3.2.3. Escrutinio y cómputo en la casilla
 - 3.2.3.1. Votos nulos
 - 3.2.4. Clausura y remisión de expedientes
- 3.3. Cómputos y resultados
 - 3.3.1. Recepción de paquetes y cómputos distritales
 - 3.3.2. Cómputos de la elección de Jefe de Gobierno, Jefes Delegacionales y Diputados a la Asamblea Legislativa.
 - 3.3.3. Nulidades
- 3.4. Proceso Electoral Extraordinario.

EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo a través de un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos en el curso.



**XII. CONTENIDOS TEMÁTICOS DE
LOS SEMINARIOS Y CURSOS
2004 - 2005**





SEMINARIO. CULTURA DEMOCRÁTICA

PRESENTACIÓN

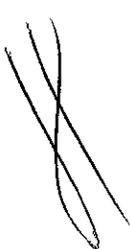
Para el desarrollo de la democracia es fundamental que el ciudadano en su esfera microsocia practique valores democráticos: que escuche y entienda las razones de los otros, que respete las ideas, identidades y personalidades: que sea tolerante. Es imprescindible que el ciudadano aprenda a resolver sus diferencias mediante el diálogo, tratando de llegar a consensos pensando no sólo en el interés individual sino también en el colectivo. En la formación de esta cultura democrática, la solidaridad y cooperación son necesarias, tanto en desastres de gran magnitud, como en contextos microsociales. Llevar a la práctica estos valores nos sitúan en otra dimensión de la ciudadanía, en la cual queda claro, que sólo votar no es suficiente para lograr una cultura democrática.

DURACIÓN

52 hrs. (13 sesiones de 4 hrs. c/u)

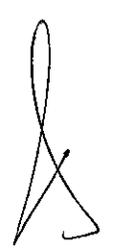
INSTRUCTOR

Ma. Aidé Hernández García. Culminó estudios de licenciatura y Maestría en Ciencia Política en la UNAM. Realizó estudios de doctorado en la Universidad Complutense de Madrid con el tema de investigación "El papel de la cultura política en la transición mexicana". En docencia ha impartido en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, UNAM., cursos de actualización a profesores de licenciatura sobre Opinión Pública.



DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral



OBJETIVO

Analizar los elementos de una cultura y ciudadanía democráticas, así como reflexionar acerca de la importancia del desarrollo cotidiano de una cultura política democrática, explicando el papel del Instituto Electoral del Distrito Federal como instancia socializadora de una cultura democrática en México.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán la importancia de valores como la legalidad, el multiculturalismo y la participación política, como elementos de la ciudadanía, en la vida cotidiana.
- Conocerán formas concretas de un mayor desarrollo de la participación local.
- Reflexionarán sobre la importancia del respeto no sólo de las ideas del otro sino también de su personalidad y de su identidad.
- Propondrán acciones para fortalecer la tolerancia en los mexicanos.
- Practicarán formas para fortalecer un diálogo con respeto y tolerancia.
- Analizarán la importancia de la solidaridad y la cooperación en distintos ámbitos de la vida social.
- Reflexionarán sobre la actuación cotidiana como funcionario en el desarrollo de una cultura democrática.

CONTENIDO

1. La importancia de una cultura democrática en una democracia.
 - 1.1. Importancia de estudiar la cultura
 - 1.2. La participación
 - 1.2.1. Crítica a la democracia liberal y al papel del ciudadano
 - 1.2.2. Consenso y diálogo
 - 1.3. La cultura cívica.
 - 1.4. Tolerancia
2. Elementos de la ciudadanía.
 - 2.1. Legalidad
 - 2.2. Multiculturalismo
 - 2.3. Participación política
3. Fortalecimiento e implementación de valores democráticos.
 - 3.1. Tolerancia
 - 3.2. Dialogo
 - 3.3. Consenso
 - 3.4. Solidaridad
 - 3.5. Cooperación

EVALUACIÓN

La evaluación general se llevará a cabo a través de la elaboración de un proyecto en donde los funcionarios demuestren los conocimientos adquiridos en el seminario.

SEMINARIO. DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA CAPACITACIÓN

PRESENTACIÓN

En este seminario los funcionarios conocerán métodos y técnicas específicas que les permitan diseñar y operar sus propios programas de capacitación con la aplicación de los diferentes elementos del proceso de planeación educativa (planteamiento de objetivos educacionales, motivación, técnicas de enseñanza-aprendizaje, diseño de material didáctico y diseño de instrumentos de evaluación) de acuerdo a las características específicas de las diferentes poblaciones a las que se dirijan.

DURACIÓN

Este seminario se desarrollarán en modalidad mixta con 13 sesiones de 4 hrs. c/u (3 horas presenciales y 1 hora en línea). Duración total 52 hrs.

INSTITUCIÓN

Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa (ILCE)

El Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa es un organismo internacional, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión; que contribuye al mejoramiento de la educación de los países de América Latina y del Caribe, a través del uso de medios y recursos audiovisuales, así como de la tecnología y la comunicación educativas.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades para diseñar un curso de capacitación.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral diseñarán un curso de capacitación y serán capaces de:

- Determinar el propósito y establecer los resultados de aprendizaje del curso que se desarrollará.
- Definir la estructura del curso de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes a desarrollar.
- Desarrollar contenidos del curso de acuerdo con los resultados de aprendizaje establecidos.
- Determinar las estrategias de aprendizaje de acuerdo con los recursos existentes y seleccionar materiales de apoyo acordes con los contenidos.
- Establecer la estrategia de evaluación de acuerdo con los resultados de aprendizaje establecidos.

CONTENIDO

1. Introducción al contexto de la enseñanza
 - 1.1. ¿De qué manera aprenden las personas?
 - 1.2. Paradigmas psicopedagógicos
2. ¿Qué debo conocer del proceso de enseñanza-aprendizaje?
 - 2.1. Del instructor al facilitador
 - 2.2. El aprendizaje en los adultos
 - 2.3. El adulto frente al cambio
3. ¿Qué debo enseñar?
 - 3.1. Principios de análisis funcional
 - 3.2. Análisis de funciones
 - 3.3. Selección e integración de funciones
 - 3.4. Definición de los criterios para el desempeño eficiente de cada función
 - 3.5. Identificación de las evidencias
4. ¿Cómo elaboro un programa de capacitación?
 - 4.1. Definición de objetivos o resultados de aprendizaje
 - 4.2. Definición de población objetivo
 - 4.3. Definición de estrategias de aprendizaje
 - 4.4. Definición de los contenidos de capacitación para el logro de los resultados de aprendizaje requeridos
5. ¿Cómo evalúo los resultados?
 - 5.1. La evaluación como proceso de aprendizaje
 - 5.2. Tipos de instrumentos de evaluación
 - 5.3. Desarrollo de estrategia e instrumentos de evaluación

6. ¿Con qué herramientas debo contar para enseñar?

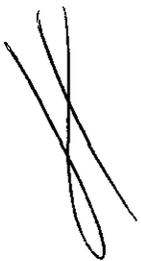
- 7.1 La claridad en la comunicación
- 7.2 La empatía en la comunicación
- 7.3 La motivación y el aprendizaje
- 7.4 Técnicas de manejo de grupo

7. ¿Cómo debo enseñar?

- 7.1 Principios básicos del desarrollo de habilidades del pensamiento
- 7.2 Explorando mi creatividad

EVALUACIÓN

Este seminario será evaluado a través del diseño de un curso de capacitación en donde los funcionarios aplicarán los métodos y técnicas aprendidas.



PRESENTACIÓN

En este seminario se estudiarán cinco problemas centrales de distribución ideal, se examinarán las propuestas más influyentes en la tradición occidental, y las respuestas que han despertado. Se comenzará por el analizar el problema fundamental del poder político: ¿por qué razón debe haber personas con la facultad de aprobar leyes que todos los demás tengamos que obedecer? Esta primera distinción entre el rol de gobernante y de gobernado es ya en sí misma un problema. ¿Es mejor que haya poder político o no? En esta unidad se examinará cuidadosamente nuestra simpatía irreflexiva hacia el anarquismo y su exigencia de autonomía individual.

En la segunda unidad del curso se examinarán diversas posturas frente a la autoridad. Si después de analizar los argumentos a favor del anarquismo se descubre que no podemos reivindicarlo sin condiciones ni límites, ¿cuáles son éstos? ¿O acaso los determina cada uno de nosotros, en cada momento y para cada ley que el estado promulgue, según su propia conveniencia? Y aun si la obligación de obedecer las leyes establecidas se extiende por igual a todos los ciudadanos, ¿podemos decir que se extiende a todas las situaciones y momentos en la evolución de una sociedad? Nuevamente, se estudiarán diversos argumentos para establecer límites y condiciones a esta obligación, ¿pero cuáles?

Encontrando razones para crear el poder político y distinguiéndolo de la obligación moral, se presenta el problema de cómo distribuirlo. En otras palabras, una vez que tenemos un estado que hace cumplir leyes, tenemos que determinar cómo organizarlo y cómo promulgarlas. Este es el tema en la tercera unidad. ¿Quién debe gobernar (y quién no)? ¿el pueblo, los tecnócratas...?

En la cuarta unidad se discutirá la distribución ideal de otro bien inmaterial: la libertad. ¿Cuánta libertad debe tener cada ciudadano? Que no es otro que el problema de determinar el límite justo del poder de la mayoría sobre el individuo o las minorías.

En la quinta unidad discutiremos la distribución de los bienes materiales. Estudiaremos los argumentos que se han presentado para justificar la propiedad o para impugnarla, así como las razones que han sido señaladas por diversos filósofos como criterios para normar su distribución y su transferencia. En particular, nos ocuparemos del equilibrio entre libertad económica y justicia distributiva.

Finalmente se dedicará en la sexta y última unidad al análisis sobre los debates de la teoría política contemporánea y se revisará el concepto de lo político en el marco de la globalización.

DURACIÓN

52 hrs. (13 sesiones de 4 hrs. c/u)

INSTRUCTORES

Julio Beltrán Miranda. Culminó sus estudios de licenciatura y de maestría en filosofía en la UNAM; en donde fue honrado con el premio "Norman Sverdlin" a la mejor tesis de Maestría por un ensayo sobre la filosofía de Kant. Realizó estudios de doctorado en la New School for Social Research, Nueva York, con la beca Fulbrifht-García Robles.

Julieta Marcone Vega. Licenciada en Ciencia Política por la FCPyS de la UNAM en 1998 con la tesis *Hegel y el concepto de lo político*. Estudió la Maestría en Ciencia Política en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM realizando una tesis acerca del pensamiento político de Tocqueville. Actualmente es estudiante del Doctorado en Filosofía en la División de Estudios de Postgrado de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Comprender y analizar los principales problemas de la filosofía política, así como estudiar las soluciones más significativas que a lo largo de la historia han ofrecido diferentes posiciones filosóficas para explicar las razones por las que se constituye todo orden político y la forma en que éste opera para regular la vida pública de acuerdo con criterios normativos previamente establecidos.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán los principales problemas y temáticas de la filosofía política: Estado, gobierno, sociedad civil, democracia, comunidad, individuo, entre otros.
- Confrontarán las diferentes posiciones filosóficas acerca de la necesidad de un orden político y de la forma que éste debe adoptar.
- Reflexionarán sobre la relevancia de los diferentes enfoques políticos para la comprensión de nuestra realidad.

CONTENIDO

1. ¿Es verdad que toda sociedad necesita tener el poder de un Estado? (Crítica del anarquismo)
 - 1.1. Thomas Hobbes
 - 1.2. John Locke

- 1.3. Jean-Jacques Rousseau
- 1.4. Límites del anarquismo
- 2. ¿Por qué debemos obedecer las leyes del Estado, y hasta qué punto? (Crítica del autoritarismo)
 - 2.1. Las teorías del contrato social
 - 2.2. La justificación utilitarista
 - 2.3. La justificación convencional
 - 2.4. Límites del autoritarismo
- 3. ¿Con qué criterio ha de adjudicarse la facultad de legislar?
 - 3.1. El bien común
 - 3.2. Platón y el gobierno de los expertos
 - 3.3. Rousseau y la "voluntad general"
 - 3.4. Democracia participativa y democracia representativa
- 4. ¿Hasta dónde puede intervenir el Estado en la libertad de los individuos?
 - 4.1. John Stuart Mill
 - 4.2. Justificación utilitaria de libertad
 - 4.3. Justificación intrínseca de la libertad
 - 4.4. Liberalismo, comunitarismo y republicanism
- 5. ¿Quién debe tener qué y cuánto?
 - 5.1. El problema de la justicia distributiva
 - 5.2. Libertad, propiedad y mercados
 - 5.3. John Locke
 - 5.4. La teoría de la justicia de John Rawls
 - 5.5. Robert Nozick
- 6. Debates de teoría política contemporánea
 - 6.1. El concepto de lo político en el marco de la globalización

EVALUACIÓN

La evaluación general se realizará mediante un ensayo final en donde los funcionarios desarrollarán analíticamente alguno de los temas abordados en el seminario.

SEMINARIO. HABILIDADES DIRECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRESENTACIÓN

El Seminario de Habilidades Directivas en la Administración Pública busca dotar a los miembros del Servicio Profesional Electoral de las técnicas y métodos para lograr instrumentar diversos estilos y técnicas de trabajo bajo los nuevos enfoques de conducción y organización gubernamental que permitan lograr la comunicación, la cohesión y la cooperación de sus integrantes con miras hacia una nueva cultura laboral, organizacional y procedimental y así alcanzar las metas y fines trazados.

DURACIÓN

52 hrs. (13 sesiones de 4 hrs. c/u)

INSTITUCIÓN

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM)

Fue fundado en el año de 1943 por un grupo de regiomontanos encabezado por Don Eugenio Garza Sada. Desde 1943 el ITESM ha pasado por un periodo de crecimiento hasta uno de consolidación y transformación. Se ha especializado en materias sobre economía, tecnología y administración en las organizaciones públicas y privadas.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Adquirirán o reforzarán conocimientos y habilidades que les permitan continuar con su plan como Servidores Profesionales de Carrera en el Instituto Electoral del Distrito Federal, desempeñándose con mayor efectividad como "Directivos", en los diversos puestos de mando en el Instituto.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán los conceptos y aplicarán técnicas para coordinar personal eficazmente, de manera que puedan hacer contribuciones significativas a los objetivos y estrategias del Instituto Electoral del Distrito Federal.

- Distinguirán los elementos e interrelaciones importantes del trabajo en equipo y el liderazgo, de manera que puedan desarrollar un liderazgo efectivo hacia adentro y fuera de la institución, a fin de vincular los objetivos institucionales e individuales y lograr resultados a través de su equipo de trabajo.

CONTENIDO

1. Balance Scorecard (Cuadro Integral de Mando).
 - 1.1 Misión y visión
 - 1.2 Cultura organizacional
 - 1.3 El diagnóstico, elemento indispensable para determinar los objetivos
 - 1.4 La estrategia y sus enfoques dentro de un nuevo sistema de medición
 - 1.5 Definición del balance Score Card
 - 1.6 Establecimiento de conexiones entre objetivos, estrategias y metas
 - 1.7 Cómo integrar al Instituto dentro de un nuevo enfoque estratégico
 - 1.8 Desarrollo de un enfoque estratégico en el recurso humano de la Institución mediante el Balance Score Card
 - 1.9 Cómo asignar recursos
2. Técnicas modernas del manejo operativo de personal.
 - 2.1 Las implicaciones prácticas de la administración del personal
 - 2.2 Técnicas eficaces de motivación
 - 2.3 La dirección participativa como una dirección fuerte
 - 2.4 La forma correcta de ordenar
 - 2.5 La asesoría y el coaching
 - 2.6 El manejo eficaz de los empleados "problema"
 - 2.7 El manejo correcto de las quejas de los colaboradores
 - 2.8 Cómo manejar constructivamente la disciplina
3. Liderazgo y trabajo en equipo.
 - 3.1. Grupo vs. Equipo
 - 3.2. Aptitudes de participación
 - 3.3. Condiciones que contribuyen para lograr una participación efectiva
 - 3.4. La importancia del trabajo en equipo para la institución
 - 3.5. Influencia, poder y efectividad
 - 3.6. Impacto del liderazgo en el rendimiento de los equipos de trabajo
 - 3.7. La importancia de la retroalimentación y el reconocimiento en el trabajo en equipo

EVALUACIÓN

La evaluación de este seminario se llevará a cabo a través de un examen en donde los funcionarios practicarán las herramientas directivas aprendidas.

SEMINARIO. HISTORIA POLÍTICO-ELECTORAL DE MÉXICO EN EL SIGLO XX.

PRESENTACIÓN

El análisis de los acontecimientos político-electorales más importantes de México en el Siglo XX será el objetivo principal de este curso, se abordarán diferentes momentos de la historia a partir del México de 1911 con la reconstrucción de Estado, la Constitución de 1917 que refrenda a México como una República democrática, federal y representativa hasta la creación del sistema político de los años veinte. En el periodo de Consolidación del régimen político se analizará la fundación del Partido Nacional, la consolidación y el predominio político del partido hegemónico hasta los inicios de un sistema pluralista.

El análisis del periodo que transcurre de los años cuarenta a los ochentas se basará en los temas sobre la Creación del Sistema Electoral Mexicano, la crisis y el cambio político. En los años ochenta se verá crecer la importancia de los comicios para amplio sectores de la sociedad mexicana. La ampliación del subsistema de partidos y la presencia nacional alcanzada por algunos de ellos.

En la siguiente década, se analizará las modificaciones significativas al marco legal y la consecuente competitividad entre los distintos actores políticos, el fortalecimiento de las instituciones de la democracia con la reforma electoral de 1993 hasta llegar a los momentos de alternancia y transición insertos en las elecciones de 1997 y 2000.

El análisis de los momentos de la historia político-electoral de México presentados en este curso proporcionará a los funcionarios un marco sólido de referencia para una comprensión de la realidad actual y sus implicaciones.

DURACIÓN

52 hrs. (13 sesiones de 4 hrs. c/u)

INSTRUCTOR

Facultad de Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO). Organismo Internacional de carácter autónomo y regional, creado en 1957 por iniciativa de la UNESCO y de algunos gobiernos de la región. Su principal objetivo es promover las ciencias sociales en América Latina y el Caribe. Ha contribuido a la formación de profesionistas y estudiosos, y al análisis de problemas y asuntos relevantes para la región.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Analizar los acontecimientos político-electorales de México en el siglo XX.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán los cambios político-electorales en México (1911-2003)
- Adquirirán una perspectiva histórica de las leyes y las instituciones electorales de diferentes periodos.
- Identificarán las formas de participación política de acuerdo con la forma del régimen político.

CONTENIDO

CONTEXTO GENERAL

1. Sociedad y Política de México.
2. Estado, gobierno y poder político.
 - 2.1 Transición política en México.
 - 2.1.1 Periodo de la pretransición.
 - 2.1.2 Periodo de la transición.
3. Los retos de la consolidación democrática en México.
 - 3.1 Sistema de partidos.
 - 3.2 Relaciones con los poderes del Estado.
 - 3.3 El papel de la sociedad civil.
4. Gestión política y mundo global.

EVOLUCIÓN DEL SISTEMA POLÍTICO-ELECTORAL EN MÉXICO

5. Etapa de la estabilización y pacificación política
 - 5.1 1911-1929 Reconstrucción del Estado.
 - 5.2 La Ley Electoral de 1911 y la elección de Francisco I. Madero.

5.3 Ley para la Elección de Poderes Federales (1918)

5.4 Formación del sistema político 1920-1929

6. Etapa de la construcción del régimen hegemónico

6.1 1929-1946 Consolidación del régimen político

6.2 Fundación del PNR

6.3 Consolidación del partido hegemónico

6.4 Los inicios de un sistema pluralista

7. Legitimación por elecciones en un sistema no competitivo

7.1 1946-1977 Creación del sistema electoral mexicano

7.2 La institucionalización de los procesos electorales

7.3 Integración del sistema de partidos

7.4 La Comisión Federal Electoral (1951)

7.5 Ampliación de los derechos político-electorales

7.5.1 El voto de la mujer

7.5.2 Los diputados de partido

7.5.3 Las prerrogativas a los partidos

7.6 Reforma política y sistema de partidos

8. Etapa de la apertura democrática

8.1 1979-1988 Crisis y cambio político

8.2 La reforma política electoral de 1977

8.2.1 Ley Federal de Organizaciones Políticas y Procesos Electorales (LOPPE)

8.3 Garantías y prerrogativas a los partidos políticos

8.4 La renovación de la institución electoral

8.5 El Tribunal de lo Contencioso Electoral

8.6 Las elecciones federales de 1988

9. La reforma electoral para la institucionalización democrática.

9.1 Democratización e institucionalización: 1990-1994.

9.2 La nueva ley electoral y la creación del Instituto Federal Electoral (IFE)

9.3 El surgimiento de un sistema competitivo de partidos: las elecciones de 1991 y 1994.

9.4 Fortalecimiento de las instituciones de la democracia: Reforma electoral de 1993.

9.5 La elección presidencial de 1994: hacia la equidad en los procesos electorales.

9.6 El Tribunal Electoral.

10. Alternancia y transición: 1996-2000.

10.1 La reforma electoral de 1996: Autonomía de los organismos electorales y la federalización de los principios rectores en la materia.

10.2 La elección de 1997: el camino hacia la alternancia.

10.3 Alternancia o transición a la democracia en el 2000.

10.4 La consolidación de las instituciones electorales.

11. Las reformas electorales y el punto final.

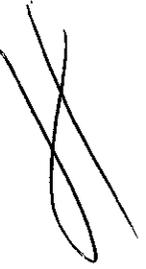
11.1 Ajuste al sistema electoral (precampañas, gastos, medios de comunicación, sanciones y registro de partidos políticos)

11.2 Comportamiento de los actores políticos ante procesos electorales más cerrados.

11.3 Las reglas informales del juego político.

EVALUACIÓN

La evaluación general se realizará mediante un ensayo final en donde los funcionarios desarrollarán analíticamente alguno de los temas abordados en el seminario.



SEMINARIO. PRINCIPIOS DEL DERECHO ELECTORAL MEXICANO

PRESENTACIÓN

La reforma política de 1977 que elevó a rango constitucional la naturaleza jurídica de los partidos políticos también marcó el inicio de un proceso caracterizado, entre otras cosas, por el establecimiento de principios rectores en materia electoral.

La especialización del derecho electoral y la incorporación a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de normas que regulan la materia, ha dado paso a la discusión respecto de la ubicación del derecho electoral en el marco del derecho público.

El estudio del derecho electoral como una rama autónoma, y de los principios en los que se sustenta, permitirán al miembro del Servicio Profesional Electoral comprender con mayor claridad el papel que han jugado las sucesivas reformas electorales en el país.

Además de estudiar los principios constitucionales y los principios rectores del derecho electoral, el curso permitirá a los miembros del Servicio Profesional Electoral identificar claramente las relaciones entre las normas constitucionales, las federales y las locales y los contenidos de éstas, es decir, la regulación de los principios estudiados.

DURACIÓN

52 hrs. (13 sesiones de 4 hrs. c/u)

INSTITUCIÓN

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF). Es la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación. Es última instancia en la calificación de las elecciones de diputados, senadores y asambleístas del Distrito Federal que conoce y resuelve aquellas impugnaciones que con motivo de la elección presidencial se interponen, realiza el cómputo final y formula, en forma definitiva e inatacable, tanto la declaración de validez de la elección, como declaración de Presidente Electo.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Conocer los principios en los que se sustenta el derecho electoral, así como los principios constitucionales y la relación de éstos con las normas federales y locales.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Relacionarán el papel del derecho electoral en el ámbito de actuación del derecho constitucional.
- Distinguirán los principios constitucionales que han impactado las reformas electorales.
- Relacionarán las normas constitucionales con las normas del ámbito federal y local.

CONTENIDO

1. El derecho electoral en el marco del derecho mexicano.
 - 1.1 Relación entre el derecho constitucional y el derecho electoral.
 - 1.2 El derecho electoral como rama del derecho administrativo.
 - 1.3 El derecho electoral como una rama autónoma del derecho.
 - 1.4 La regulación constitucional del derecho electoral.
2. Principios constitucionales.
 - 2.1 Democracia representativa.
 - 2.2 Federalismo.
 - 2.3 Naturaleza jurídica de los partidos políticos.
 - 2.4 Función estatal electoral.
 - 2.5 Financiamiento.
 - 2.6 Justicia en materia electoral.
 - 2.7 Justicia constitucional en materia electoral.
 - 2.8 Protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos.
3. Principios rectores.
 - 3.1 Certeza.
 - 3.2 Legalidad.
 - 3.3 Independencia.
 - 3.4 Imparcialidad.
 - 3.5 Objetividad.
 - 3.6 Equidad.
4. Regulación e interpretación de los principios constitucionales y rectores.
 - 4.1 La regulación federal
 - 4.2 La regulación local en el Distrito Federal.
 - 4.3 Principales criterios de interpretación constitucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia electoral.
 - 4.4 Principales criterios de interpretación de los tribunales electorales.

EVALUACIÓN

La evaluación general consistirá en un examen a través del cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos en el seminario.

SEMINARIO. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CÓDIGO ÉTICO DEL FUNCIONARIO ELECTORAL

PRESENTACIÓN

Las instituciones públicas requieren que los servidores públicos que las integran, conozcan las responsabilidades y obligaciones que tienen dentro de las funciones y tareas que le son asignadas con el propósito de que se logren los fines y objetivos institucionales con estricto apego a la normatividad y disposiciones vigentes.

En México, se han establecido distintas disposiciones referentes al desempeño y conductas que observan los servidores públicos en el desempeño de los encargos que les son conferidos. Asimismo, se hace necesario que se actúe en un marco de integridad, honradez y que sus decisiones y acciones se dirijan a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad en su conjunto, ya que el bien común implica que el servicio público se brinde de manera eficiente y eficaz, y se transforme en un patrimonio que pertenezca a todos los mexicanos y adquiera legitimidad cuando satisface las demandas sociales.

En este seminario, los miembros del Servicio Profesional Electoral del IEDF conocerán, reflexionarán y aplicarán las disposiciones establecidas para los servidores públicos en lo general y en lo específico dentro de las funciones que desempeñan, conjugadas con sus aportaciones mediante dinámicas para la construcción de un Código Ético del Funcionario Electoral como una forma consistente de actitud, actuación y desempeño bajo los esquemas de una cultura ética que derive en una mayor calidad en el servicio público que ofrecen.

DURACIÓN

52 horas. (13 sesiones de 4 horas c/u)

INSTRUCTOR

Martha Laura Bolívar Meza. Maestra en Administración Pública en el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y en Ciencia Política por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales en la UNAM. Ha sido docente en instituciones como la Universidad Nacional Autónoma de México y la Universidad del Valle de México. Actualmente es consultora independiente.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Analizar los instrumentos jurídicos que delimitan las responsabilidades del servidor público en la administración y la ejecución de los actos públicos, y en específico de los actos electorales.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los funcionarios del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán la normatividad mediante la cual cada una de las instancias fiscalizadoras tienen la facultad de revisión, observación, seguimiento y sanción administrativa respecto de la administración de los recursos públicos y ejecución de sus actos.
- Analizarán la normatividad en materia de responsabilidades de los servidores públicos y determinar los tramos de responsabilidad para cada función.
- Diseñarán el Código Ético del Funcionario Electoral con apego a los principios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

CONTENIDO

1. Marco normativo para la determinación de responsabilidades
 - 1.1 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 - 1.2 Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - 1.3 Código Penal (para el Distrito Federal)
 - 1.4 Código Electoral del Distrito Federal
2. La fiscalización de los recursos públicos
 - 2.1 El control interno: la contraloría interna.
 - 2.2 El control legislativo: la cuenta pública.
 - 2.3 La fiscalización superior: la Auditoría Superior de la Federación.
3. Tipos de responsabilidad
 - 3.1 Responsabilidad administrativa
 - 3.2 Responsabilidad penal
 - 3.3 Responsabilidad civil
 - 3.4 Responsabilidad laboral
 - 3.5 Responsabilidad política
 - 3.6 Responsabilidad electoral
4. Código de ética del servidor público

EVALUACIÓN

La evaluación de este seminario se realizará por medio de la realización de un Código ético del funcionario electoral en el que se integren todos los elementos aprendidos en el seminario.

PRESENTACIÓN

El curso proporcionará a los miembros del Servicio Profesional Electoral las reglas gramaticales y el uso adecuado de la expresión escrita para elaborar de manera ordenada, completa, precisa y sin errores o vicios en la redacción, documentos Institucionales tales como: memorandos, actas, oficios, turnos, circulares, minutas, etc., pues la realidad nos muestra que las fronteras entre estas clases de escritos se van perdiendo en el trabajo cotidiano y provocan textos inexactos, largos, anticuados y vacuos.

Las frases largas, ampulosas e incluso reiterativas –frecuentes en los machotes de documentos de corte institucional- han de eliminarse y ser sustituidas por expresiones directas, claras y respetuosas.

A través de las experiencias de aprendizaje, los funcionarios adquirirán las pericias para construir textos breves, claros, oportunos, bien dirigidos y completos, que conduzcan a elevar la calidad de la escritura de cada persona en el trabajo y, en consecuencia, la comunicación dentro del Instituto.

DURACIÓN

24 hrs. (8 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTRUCTORES

Dra. Beatriz Escalante Cisneros. Estudió pedagogía en la UNAM y el doctorado en Ciencias de la Educación en la Universidad Complutense de Madrid, España, becada por el Instituto de Cooperación Iberoamericana.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Redactar documentos institucionales de una manera ordenada, completa y precisa utilizando las reglas gramaticales y el uso adecuado de la expresión escrita, así como distinguir y estructurar de acuerdo a sus particularidades, oficios, actas, cartas, memorandos, turnos, atentas notas, circulares y minutas.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán los malos hábitos de pensamiento al momento de redactar un escrito, tales como: dispersión, desorden, uso de estructuras propias del lenguaje oral, ideas incompletas, verborrea, vaguedad temática, imprecisión del objetivo del texto o del destinatario.
- Sintetizarán enunciados y jerarquizar ideas para redactar textos lógicos, claros, ordenados y breves.
- Distinguirán las características específicas de los distintos textos de corte laboral como oficios, actas, cartas, memorandos, turnos, atentas notas, circulares y minutas.
- Reconocerán los errores básicos de puntuación en un texto y corregirlos.
- Redactarán correctamente los diferentes textos de corte laboral.

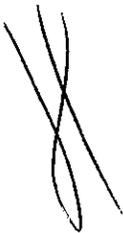
CONTENIDO

1. Los errores de puntuación en la escritura. Cómo reconocerlos y corregirlos.
 - 1.1 Frases desordenadas y ambiguas
 - 1.2 Falta de lógica y coherencia en la expresión de las ideas
 - 1.3 Blabismo
2. Los aciertos de una redacción profesional
 - 2.1 Claridad
 - 2.2 Exactitud
 - 2.3 Orden
 - 2.4 Concisión
3. Los errores más comunes en la redacción
 - 3.1 Solecismos
 - 3.2 Barbarismos
 - 3.3 Pobreza de vocabulario
 - 3.4 Ambigüedad involuntaria
 - 3.5 Desorganización de las ideas y falta de jerarquía
4. La redacción en el trabajo: lo común y lo específico
 - 4.1 Oficios
 - 4.2 Cartas
 - 4.3 Memorandos
 - 4.4 Turnos
 - 4.5 Atentas notas
 - 4.6 Circulares
 - 4.7 Minutas

5. El texto. Ideas prácticas para redactar mejor
- 5.1 ¿Qué escribir?
 - 5.2 ¿Qué omitir?
 - 5.3 ¿Por dónde empezar y cuándo terminar?
6. Cómo imprimir un tono respetuoso en un texto directo

EVALUACIÓN

Este curso se evaluará mediante un examen de caso. Los funcionarios demostrarán que conocen las técnicas de redacción ejecutiva, en la elaboración de textos de corte institucional y en la identificación y corrección de formas inadecuadas.



CURSO. ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS

PRESENTACIÓN

El Instituto Electoral del Distrito Federal posee infinidad de información derivada de los procesos electorales y de participación ciudadana que organiza, por la importancia de este y otros tipos de información y datos que también se generan del trabajo cotidiano de los funcionarios que lo integran, se hace necesario que dicha información y datos se administren y actualicen permanentemente a través de las herramientas informáticas que garanticen en buena medida, su control y seguridad así como la optimización de los tiempos de procesamiento y presentación de resultados confiables.

En este curso los funcionarios conocerán y aplicarán las herramientas para administrar todo tipo de información de manera flexible que les permita realizar en cualquier momento el análisis de información y datos, su procesamiento y la generación de diversos reportes dinámicos derivados de la información almacenada.

DURACIÓN

30 horas (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTITUCIÓN

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM)

Fue fundado en el año de 1943 por un grupo de regiomontanos encabezado por Don Eugenio Garza Sada. Desde 1943 el ITESM ha pasado por un período de crecimiento hasta uno de consolidación y transformación. Se ha especializado en materias sobre economía, tecnología y administración en las organizaciones públicas y privadas.

DIRIGIDO A:

Directores de área
Subdirectores
Jefes de Departamento
Directores de Organización Electoral y Capacitación
Directores del Registro de Electores
Líderes de proyecto

OBJETIVO

Conocer y diferenciar los conceptos de base de datos y administración de base de datos, diseñar bases de datos profesionales con las herramientas Microsoft Access aplicadas a casos específicos relacionados con el Instituto Electoral del Distrito Federal.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán los conceptos básicos para el diseño de bases de datos.
- Aplicarán las herramientas que ofrece el manejador de bases de datos Access para administrar información.
- Aprenderán técnicas para el análisis de información y para la generación de formas y reportes.

CONTENIDO

1. Introducción.
 - 1.1. La evolución de la tecnología de bases de datos
 - 1.2. Sistemas de bases de datos
 - 1.2.1. Modelos jerárquicos y en red
 - 1.2.2. Modelo relacional
 - 1.3. El hardware
 - 1.4. El software
 - 1.5. Los datos
 - 1.6. Los recursos humanos
2. Microsoft Access
 - 2.1. Qué es Access
 - 2.2. Bases de datos
 - 2.3. Organización de bases de datos relacionales
3. Manejo de Bases de Datos
 - 3.1. Crear bases de datos
 - 3.2. Modificar bases de datos
 - 3.3. Abrir bases de datos
4. Tablas
 - 4.1. Qué es una tabla
 - 4.2. Tipos de datos y campos
 - 4.3. Registros

- 4.4 Índices
- 4.5 Clave primaria
- 4.6 Crear tablas
- 4.7 Modificar el diseño de las tablas
- 4.8 Crear relaciones entre tablas
 - 4.8.1 Integridad referencial
 - 4.8.2 Actualización en cascada
 - 4.8.3 Eliminación en cascada
- 4.9 Alimentar registros en las tablas
- 4.10 Navegar en los registros de las tablas
- 4.11 Modificar registros
- 4.12 Eliminar registros
- 4.13 Ordenar los registros de una tabla
- 4.14 Ejercicio

5. Consultas

- 5.1 Qué es una consulta
- 5.2 Tipos de consultas
- 5.3 Asistente para consultas
- 5.4 Consultas en modo Vista Diseño
- 5.5 La rejilla QBE
- 5.6 Crear consultas
- 5.7 Operaciones matemáticas con consultas
- 5.8 Ejecutar consultas
- 5.9 Crear consultas con tablas relacionadas
- 5.10 Ejercicio

6. Formularios

- 7.1 Autoformularios
- 7.2 Crear Formularios
- 7.3 Navegar en las tablas a través de formularios
- 7.4 Formularios con gráficas
- 7.5 Calcular nuevos datos en formularios
- 7.6 Formularios y subformularios
- 7.7 Ejercicio

7. Reportes

- 7.1 Autoreportes
- 7.2 Desplazamiento a través de un reporte
- 7.3 Crear reportes
- 7.4 Reportes para etiquetas postales
- 7.5 Reportes y subreportes
- 7.6 Vista preliminar
- 7.7 Imprimir reportes

7.8 Ejercicio

8. Herramientas útiles de Access

8.1 Sistemas de protección de datos

8.2 Convertir bases de datos entre versiones de Access

8.3 Páginas Web con Access

8.4 Ejercicio

9. Macros y Visual Basic con Access

9.1 Qué es una macro

9.2 Qué es Visual Basic

9.3 Crear macros

9.4 Ejecución de macros

9.5 Crear módulos o funciones con Visual Basic

9.6 Ejecución de funciones

9.7 Caso: Proyecto integrador

EVALUACIÓN

La evaluación consistirá en la elaboración de un proyecto de diseño y administración de una base de datos utilizando las herramientas y técnicas aprendidas en el curso.



CURSO: ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CASOS DE CONTROVERSIA JURÍDICA EN MATERIA ELECTORAL

PRESENTACIÓN

La adquisición de herramientas conceptuales y teóricas relativas a la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación permitirá que los miembros del Servicio Profesional Electoral cuenten con bases sólidas para cumplir con su función pública electoral.

Una vez adquiridas las herramientas mencionadas, resulta conveniente que, al estudio de las reglas generales de tramitación y sustanciación de los medios de impugnación, se agregue el análisis específico de temas como la integración del expediente y los requisitos de forma y de fondo de las sentencias.

Al tratarse de un curso de corte teórico-práctico, se buscará que los temas se aborden mediante el estudio de casos en los que los miembros del Servicio Profesional sean capaces de identificar los elementos que integran el expediente y de analizar la aplicación de la norma al caso concreto.

Finalmente, se buscará que los miembros del Servicio Profesional Electoral puedan conocer y resolver un caso específico.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTITUCIÓN

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF). Es la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación. Es última instancia en la calificación de las elecciones de diputados, senadores y asambleístas del Distrito Federal que conoce y resuelve aquellas impugnaciones que con motivo de la elección presidencial se interponen, realiza el cómputo final y formula, en forma definitiva e inatacable, tanto la declaración de validez de la elección, como declaración de Presidente Electo.

DIRIGIDO A:

Secretarios Técnicos Jurídicos

OBJETIVO

Revisar las reglas de tramitación y sustanciación de los medios de impugnación, los elementos generales para la integración del expediente, así como los requisitos de forma y fondo de las sentencias y de la aplicación de la norma a un caso concreto.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán las reglas generales para la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación y los procedimientos administrativos.
- *Revisarán la forma e integración de los expedientes como un elemento complementario dentro de las controversias jurídicas en materia electoral.*
- Conocerán las formas de perfeccionamiento, desahogo y valoración de pruebas, así como la remisión y requerimientos de un expediente con medios de impugnación y/o procedimientos administrativos.
- Analizarán los elementos que conforman los requisitos de forma de las sentencias, como son inicio y encabezado, resultandos, considerandos y resolutivos.
- Analizarán los elementos que conforman los requisitos de fondo de las sentencias, como son el estudio de los autos, fundamentación, motivación, exhaustividad, congruencia y prestaciones a las que se condena.
- Analizarán la tramitación y sustanciación de un recurso o procedimiento administrativo a través diversos casos.
- Construirán un caso hipotético con el cual desarrollen la tramitación y sustanciación de un recurso o procedimiento administrativo.

CONTENIDO

1. Reglas generales de tramitación y sustanciación de los medios de impugnación y los procedimientos administrativos.

- 1.1 Recurso de revisión
- 1.2 Recurso de apelación
- 1.3 Procedimiento laboral
- 1.4 Procedimientos administrativos

2. El expediente.

- 2.1 Formación e integración del expediente
- 2.2 Perfeccionamiento, desahogo y valoración de las pruebas
- 2.3 Remisión del expediente
- 2.4 Requerimientos

3. Requisitos de forma de las sentencias.

- 3.1 Inicio y encabezado
- 3.2 Resultandos
- 3.3 Considerandos
- 3.4 Resolutivos

4. Requisitos de fondo de las sentencias.

- 4.1 Estudio de los autos
- 4.2 Fundamentación
- 4.3 Motivación
- 4.4 Exhaustividad
- 4.5 Congruencia
- 4.6 Prestaciones a las que se condena

5. Análisis de casos (tramitación y sustanciación de un recurso o procedimiento administrativo).

6. Resolución de un caso hipotético (tramitación y sustanciación de un recurso o procedimiento).

EVALUACIÓN

La evaluación de este curso se llevará a cabo a través de la resolución de un caso hipotético en el que los funcionarios aplicarán los elementos estudiados durante el curso: reglas generales de tramitación y sustanciación, expediente, requisitos de forma y fondo de las sentencias.

CURSO. DELITOS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA ELECTORAL

PRESENTACIÓN

El estudio de los contenidos del derecho electoral punitivo es un complemento importante para la formación integral de los funcionarios electorales. Si bien la aplicación al caso concreto de muchas de las normas de carácter punitivo no es competencia de los funcionarios electorales, la violación de la norma o la acción u omisión que se adecuan al tipo penal sí son susceptibles de caer en la esfera de actuación de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

Por eso, independientemente del carácter con el que intervengan los miembros del Servicio Profesional Electoral, el conocimiento de las disposiciones constitucionales y legales de contenido punitivo permitirá al funcionario electoral contar con elementos para prevenir y, en su caso, denunciar las conductas violatorias de las disposiciones legales.

El estudio de los delitos electorales y, en particular el conocimiento de las sanciones administrativas, los ordenamientos de los que derivan y los alcances de las mismas, revisten importancia porque serán un elemento adicional para el mejor cumplimiento de la función pública electoral competencia del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Un mejor conocimiento de estas disposiciones permitirá prevenir la posible realización de conductas contrarias al orden jurídico por desconocimiento o por erróneas interpretaciones de la ley.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTITUCIÓN

Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEPADE). Se crea por acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1994. Es un organismo especializado de la Procuraduría General de la República responsable de atender en forma institucional, especializada y profesional, lo relativo a los delitos electorales federales, contenidos en el Título Vigésimocuarto del Código Penal Federal.

DIRIGIDO A:

Coordinadores Distritales
Secretarios Técnicos Jurídicos

OBJETIVO

Conocer los delitos electorales, las sanciones administrativas, los ordenamientos de los que derivan y sus alcances con el objeto de prevenir conductas violatorias a las disposiciones legales.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán las disposiciones constitucionales y legales.
- Conocerán los elementos del delito.
- Distinguirán los delitos federales de los locales y sus respectivas consecuencias jurídicas.
- Identificarán los tipos de sanciones administrativas, los ordenamientos y sus alcances.

CONTENIDO

1. Garantía de legalidad en materia punitiva.
 - 1.1. Garantía de legalidad en materia penal.
 - 1.2. Garantía de legalidad en el derecho administrativo punitivo.
 - 1.3. Competencias en materia penal y administrativa.
 - 1.4. Fundamentación y motivación.
2. Introducción a las teorías de la ley penal y del delito.
 - 2.1. Ámbitos de validez de la ley penal.
 - 2.2. Noción del delito.
 - 2.3. Sujetos pasivo y activo del delito.
 - 2.4. Sujeto pasivo del daño.
 - 2.5. Objetos del delito (material y jurídico).
3. Elementos del delito.
 - 3.1. Conducta
 - 3.2. Tipicidad
 - 3.3. Antijuridicidad
 - 3.4. Punibilidad
 - 3.5. Culpabilidad.
4. Delitos electorales federales y locales.
 - 4.1. Bienes jurídicos tutelados.
 - 4.2. Clasificación de los delitos electorales
 - 4.2.1. El sujeto activo.

4.2.2. La conducta.

4.3. Consecuencias jurídicas del delito.

5. Sanciones administrativas en materia electoral.

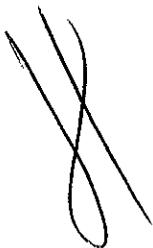
5.1. Responsabilidades de los funcionarios electorales

5.2. Sanciones en materia de observación electoral, colaboración interinstitucional y asociaciones religiosas y ministros de culto

5.3. Sanciones a las Asociaciones Políticas

EVALUACIÓN

La evaluación del aprendizaje de los funcionarios sobre los contenidos de este curso se llevará a cabo a través de un examen.



CURSO. DEMOGRAFÍA Y MARCO GEOGRÁFICO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PRESENTACIÓN

Los movimientos en el padrón electoral del Distrito Federal reflejan una fracción de los que experimenta la demografía de la ciudad capital. En algunos casos para comprender mejor los flujos de una zona a otra de la misma entidad, de personas de una entidad a otra o bien de un país a otro, es necesario conocer que está pasando en términos demográficos en el espacio geográfico que se está estudiando. En este sentido, la demografía contextualiza y ofrece herramientas estadísticas para el análisis de los instrumentos electorales que se utilizan en las elecciones o procesos de participación ciudadana.

La geografía electoral, así como la cartografía son elementos fundamentales para el desarrollo de los procesos electorales ya que a través de ellas se crean las secciones electorales, que son la base para la creación de los distritos electorales uninominales que dan forma al padrón electoral, instrumento básico para que los ciudadanos ejerzan su derecho al voto.

Dentro de este curso se pretende que el funcionario conozca las principales herramientas demográficas que le permitan contar con elementos para analizar los aspectos cualitativos y cuantitativos de origen poblacional, así como la importancia del marco geográfico, de los productos cartográficos y de la actualización cartográfica, como herramientas básicas para el desempeño de sus actividades.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTITUCIÓN

Centro de Investigación en Geografía y Geomática Ing. Jorge L. Tamayo, A.C. El Centro GEO es una institución de investigación y educación integrada al Sistema de Centros Públicos CONACYT. Dedicada a la generación, transmisión y aplicación del conocimiento en Geomática y Geografía Contemporánea. Su orientación estratégica se dirige a la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico.

DIRIGIDO A:

Coordinadores Distritales
Directores del Registro de Electores
Subdirectores
Líderes de Proyecto

OBJETIVO

Analizar las estadísticas demográficas básicas para elaboración de proyectos vinculados con el uso y manejo de los instrumentos electorales y la conformación del ámbito geográfico electoral y distinguir los conceptos que se involucran dentro de la geografía electoral, valorar la importancia, utilidad y aplicabilidad de las herramientas cartográficas.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

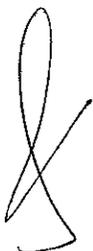
- Identificarán el concepto de demografía y utilizarán el lenguaje y las mediciones demográficas.
- Discriminarán entre censo, encuesta y sondeo y realizarán un análisis de los fenómenos demográficos.
- Calcularán el estado de la población a través del análisis de las pirámides de edad y construcción de gráficas por sexo y entidad de origen
- Diferenciarán los conceptos de cartografía y cartografía electoral.
- Identificarán los conceptos básicos para la orientación en campo.
- Describirán los métodos de proyección cartográfica.
- Discriminarán entre una escala gráfica y una numérica
- Identificarán los sistemas auxiliares de la cartografía
- Conocerán los elementos que se involucran dentro del Marco Geográfico Electoral para procesos de Participación Ciudadana
- Diferenciarán los contenidos y la utilidad de cada uno de los instrumentos cartográficos-electorales del Distrito Federal
- Conocerán los procedimientos para la actualización cartográfica

CONTENIDO

1. Geografía Electoral.
2. Demografía: Aspectos básicos.
3. Lenguaje y medición demográfica.
4. Cálculo de tasas de crecimiento.
5. Mecanismos para obtener información.
6. Fenómenos demográficos.
7. Estado de población.
8. Cartografía: Aspectos generales.
9. Cartografía Digital.
10. Instrumentos cartográficos-electorales del Distrito Federal.
11. Actualización cartográfica.
12. Sistemas de Información Geográfica.

EVALUACIÓN

La evaluación general se realizará mediante un examen en el cual los funcionarios demostrarán que identifican y utilizan los principales conceptos, instrumentos y mecanismos aprendidos en el curso.



PRESENTACIÓN

La comprensión y dominio de los aspectos específicos de la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral y de los procedimientos especiales y administrativos contenidos en el Código Electoral del Distrito Federal, requiere de la adquisición de herramientas teórico-prácticas que permitan a los miembros del Servicio la adecuada aplicación de las disposiciones legales vigentes.

La tramitación y/o sustanciación de los medios de impugnación y de los procedimientos en materia electoral requiere de la comprensión de conceptos como jurisdicción, competencia, legitimación, personería, ofrecimiento, desahogo y valoración de las pruebas, entre otros.

El análisis de los anteriores conceptos y el estudio y discusión sobre su aplicación son aspectos de particular importancia para el cumplimiento de la función pública electoral de un importante grupo de miembros del Servicio Profesional Electoral, por lo que un curso en materia procesal resulta imprescindible en esta etapa de su formación.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTITUCIÓN

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF). Es la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación. Es última instancia en la calificación de las elecciones de diputados, senadores y asambleístas del Distrito Federal que conoce y resuelve aquellas impugnaciones que con motivo de la elección presidencial se interponen, realiza el cómputo final y formula, en forma definitiva e inatacable, tanto la declaración de validez de la elección, como declaración de Presidente Electo.

DIRIGIDO A:

Secretarios Técnicos Jurídicos

OBJETIVO

Analizar los aspectos específicos de la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral y de los procedimientos especiales y administrativos contenidos en el Código Electoral del Distrito Federal.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán el concepto, naturaleza y evolución del derecho procesal electoral.
- Revisarán los ámbitos de jurisdicción y competencia del derecho electoral procesal, así como los órganos personal de la jurisdicción electoral local.
- Conocerán las reglas procedimentales de los medios de impugnación dentro del derecho electoral procesal en el ámbito local.
- Revisarán los sistemas y medios probatorios que se utilizan dentro del derecho electoral procesal, así como las cargas procesales y las excepciones en materia de prueba.
- Analizarán la estructura, efectos y ejecución de las resoluciones del derecho electoral procesal.
- Revisarán procedimientos especiales y administrativos para analizar las nociones y procedimientos del derecho procesal electoral, así como las pruebas, sus métodos de prueba y resoluciones.

CONTENIDO

1. Nociones de derecho procesal electoral.
 - 1.1 Concepto y naturaleza jurídica del derecho procesal electoral
 - 1.2 Evolución del derecho procesal electoral
 - 1.3 Jurisdicción y competencia
 - 1.4 Reglas de procedimiento en los recursos
 - 1.5 Los órganos personales de la jurisdicción electoral local
2. El Procedimiento en los medios de impugnación en materia electoral local.
 - 2.1 Las partes, legitimación y personería
 - 2.2 Notificaciones
 - 2.3 Improcedencia y sobreseimiento
 - 2.4 Pruebas
 - 2.5 Resoluciones
 - 2.6 Impugnación de las resoluciones administrativas y judiciales

3. La Prueba.

- 3.1 Sistemas probatorios
- 3.2 Cargas procesales y excepciones en materia de prueba
- 3.3 Medios de prueba en general
- 3.4 Medios de prueba en particular

4. Resoluciones.

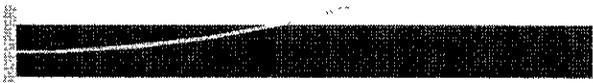
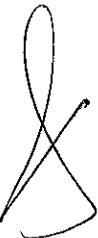
- 4.1 Estructura de las resoluciones
- 4.2 Efectos de las resoluciones
- 4.3 Ejecución de las resoluciones

5. Procedimientos especiales y procedimientos administrativos.

- 5.1 Procedimiento laboral ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal
- 5.2 Procedimiento de queja ante el Instituto Electoral del Distrito Federal
- 5.3 Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones y Recurso de Inconformidad

EVALUACIÓN

La evaluación de este curso se realizará mediante un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos en materia de Derecho Procesal Electoral.

PRESENTACIÓN

Para la elaboración de proyectos y su administración, se requiere partir de una realidad presente determinando con precisión la situación real de la organización, el momento y los tiempos en que se desarrollarán los proyectos, así como los recursos con que se cuenta. Se requiere por tanto, identificar elementos metodológicos para contar con opciones de selección, establecer un diagnóstico y determinar los resultados esperados, así como considerar los procedimientos y procesos admitidos en la organización para la elección y aplicación de criterios, y así contar con una visión integral y completa del proyecto.

El propósito de este curso es revisar y analizar las herramientas más adecuadas en el campo de la administración y sus procesos, a fin de propiciar el correcto funcionamiento de todos los elementos que intervienen en ella y de esta forma concretar en proyectos específicos los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar en un espacio determinado en un tiempo preciso, así como la incorporación y conjugación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para tal fin.

En el diseño y elaboración de proyectos, el miembro del Servicio Profesional Electoral debe concebirse como un solucionador de problemas que busca resolver y enfrentar situaciones bajo cierto tipo de presiones de manera eficaz y discreta, en donde se demuestre tener la capacidad de presentar opciones para situaciones concretas y determinadas.

La elaboración de un proyecto requiere conjuntar una serie de elementos e instrumentos que estén presentes en la institución, pero que no siempre se dispone, en el número y cantidad deseable, además de que confluyen intrínsecamente situaciones y presiones que no sólo no deben ser soslayadas, sino por el contrario deben formar parte del cronograma de actividades del proyecto, así como de las estrategias de acción y resolución del mismo.

En toda organización destinada a la prestación de servicios o atención a la sociedad, se requiere no solamente de métodos claros y técnicas para la elaboración de proyectos, sino que además se requiere de personal especializado y capacitado que con las técnicas y herramientas necesarias, pueda evaluar la factibilidad de un proyecto, prever contingencias, supervisar la ejecución de las acciones programadas y de principio a fin evaluar la gestión de todas las etapas del proyecto a fin de alcanzar resultados satisfactorios en los tiempos requeridos.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 horas c/u)

INSTRUCTOR

Ma. de Jesús Alejandro Quiroz. Maestra en Administración Pública por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Ha colaborado como asesora y consultora en instituciones electorales. Ha sido articulista y coordinadora editorial de revistas como "Asamblea" y "Perspectivas Políticas". Desde 1993 a la fecha se desempeña como docente en los sistemas escolarizados y de universidad abierta en las materias de Ciencias Políticas, Derecho Administrativo y Administración de procesos electorales.

DIRIGIDO A:

Directores de área
Coordinadores Distritales
Directores de Organización y Capacitación Electoral
Directores del Registro de Electores
Subdirectores
Jefes de Departamento

OBJETIVO

Conocerán y aplicarán la metodología e instrumentos de gestión para la elaboración, presentación, negociación y administración de proyectos en el contexto de la administración pública contemporánea, y en específico de la administración electoral.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán la importancia de la elaboración de proyectos para la resolución de problemas técnicos, financieros, administrativos e institucionales.
- Desarrollarán la metodología para la presentación y administración de proyectos públicos.
- Analizarán y aplicarán los aspectos técnicos para el diseño de un proyecto.
- Analizarán y aplicarán los aspectos financieros requeridos para la implementación de proyectos.
- Analizar las dimensiones legales y las funcionales de la institución pública que realizará el proyecto.
- Analizarán el marco institucional en el que se realizará el proyecto, tomando en cuenta la legislación en la materia, los elementos de política general, ya sea de política económica, presupuestal, electoral, etc.

CONTENIDO

1. Elaboración del proyecto.
 - 1.1 Determinación de la necesidad administrativa
 - 1.2 La disponibilidad del presupuesto
2. El proyecto.
 - 2.1 Estudio de mercado
 - 2.2 Estudio técnico-legal
 - 2.3 Estudio financiero
 - 2.4 Evaluación: la viabilidad económica y la factibilidad política
3. Plan de ejecución
 - 3.1 Los instrumentos para medición de tiempos y movimientos
 - 3.2 El avance físico-financiero
 - 3.3 Los instrumentos de control y evaluación

EVALUACIÓN

La evaluación del curso consistirá en la presentación de un proyecto en el cual los funcionarios aplicarán los métodos revisados para la elaboración y administración del mismo.



CURSO. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES

PRESENTACIÓN

Para el mejor funcionamiento y cumplimiento de los compromisos legales del Instituto Electoral del Distrito Federal, se requiere del trabajo experimentado de una institución con apego a las normas, lineamientos y disposiciones aprobadas, que conlleve al cumplimiento eficiente en la operación de las diversas áreas administrativas y al óptimo desempeño de los funcionarios, haciendo necesario llevar a cabo actividades que proporcionen criterios e impidan que los lineamientos varíen entre una Dirección y otra.

Con este curso se busca perfeccionar el conocimiento que los miembros del Servicio Profesional Electoral tienen acerca de las características y requerimientos de los documentos legales, tales como circulares, actas administrativas, dictámenes, acuerdos, entre otros.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTRUCTOR

Dr. Miguel Ángel Granados Atlaco. Doctor en Derecho por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Actualmente se desempeña como titular de la Unidad del Secretariado del Instituto Electoral del Distrito Federal.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Conocer y elaborar documentos legales con apego a las normas y lineamientos establecidos dentro del Instituto Electoral del Distrito Federal.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán la legalidad como el principio rector del quehacer del Instituto Electoral del Distrito Federal.

- Identificarán las características, efectos y ejecución de los actos administrativos.
- Distinguirán los órganos competentes para la expedición documentos oficiales.
- Diferenciarán tipos de documentos legales que se manejan dentro del Instituto.
- Elaborarán los diferentes tipos de documentos legales que se manejan dentro del Instituto de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos.

CONTENIDO

1. Principio de legalidad.
 - 1.1 Definición de autoridad competente.
 - 1.2 Distribución de competencias en el IEDF.
 - 1.3 Fundamentación.
 - 1.4 Motivación.
2. Teoría del acto administrativo.
 - 2.1 La función administrativa y el acto administrativo.
 - 2.2 Clasificación de los actos administrativos.
 - 2.3 Elementos, efectos y ejecución del acto administrativo.
 - 2.4 El procedimiento administrativo.
 - 2.5 Formalidades del procedimiento administrativo.
3. Documentos oficiales.
 - 3.1 Clasificación de los documentos oficiales.
 - 3.2 Estructura general.
 - 3.3 Contenido mínimo.
 - 3.4 Órganos competentes para expedir documentos oficiales.
 - 3.5 Documentos de carácter electoral y de carácter administrativo.
4. Elaboración de documentos legales que se manejan dentro del Instituto Electoral del Distrito Federal
 - 4.1 Circulares
 - 4.2 Actas Administrativas
 - 4.3 Dictamen
 - 4.4 Acuerdos
 - 4.5 Convenios
 - 4.6 Resoluciones

EVALUACIÓN

La evaluación de este curso será a través de un examen mediante el cual funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos sobre la elaboración de documentos legales y las instancias competentes para su emisión.

CURSO. ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS

PRESENTACIÓN

Dentro del trabajo cotidiano que el Instituto Electoral del Distrito Federal debe desarrollar en cumplimiento a sus fines y objetivos, los funcionarios que laboran en él se encaran con el problema de manejar un cúmulo de datos, estadísticas, materiales e informes relacionados con los procesos electorales y otras actividades sustantivas que derivan de las funciones de los cargos que desempeñan. Esto crea la necesidad de que los funcionarios responsables de la generación de los documentos basados en estas fuentes de datos posean los conocimientos y habilidades para la creación de informes que den cuenta de las tendencias y características observadas en los datos que se producen dentro del instituto.

La elaboración de informes que concentran datos de diversas fuentes y características reviste cierto grado de dificultad, pues existe una serie de condiciones y requisitos que deben ser atendidos, a fin de poder elaborar un documento preciso, claro, objetivo y útil. Para ello existe una serie de normas cuya finalidad es facilitar su elaboración y permitir una uniformidad al utilizar un estilo consistente, que evita que se incluyan elementos distractores o que no aportan información relevante a los datos presentados. Dichas normas incluyen los lineamientos que van desde cómo estructurar y organizar un documento, hasta las formas de redactarlo e incluir tanto tablas como gráficas.

La finalidad de este curso es proveer a los funcionarios del Instituto de conocimientos y habilidades para la redacción adecuada de informes estadísticos, donde se estudiarán los elementos que debe contener un informe de esta naturaleza, los diversos pasos para crear su estructura, las pautas de redacción para este tipo de informes, los criterios para la presentación de los datos, las tablas y las gráficas, así como los criterios para derivar análisis y conclusiones de los resultados presentados.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 horas c/u)

INSTRUCTOR

Dra. Blanca Elba García y García. Dra. en Psicología Social por la Facultad de Psicología en la UNAM, se ha desempeñado como Profesora de Licenciatura y Postgrado en la Universidad de las Américas impartiendo las materias e metodología cualitativa y cuantitativa. En el Doctorado de Educación y Administración de la Universidad La Salle en las materias de metodología y estadística. Colaboró en el desarrollo de diversos proyectos de investigación con la CONAFE, la Secretaría de Salud y el Centro de Estudios para la Mujer. Actualmente es coordinadora del Postgrado en Psicología de la Universidad de las Américas, A.C.

DIRIGIDO A:

Coordinadores Distritales
Directores de Organización Electoral y Capacitación
Directores del Registro de Electores
Subdirectores
Jefes de departamento
Líderes de Proyecto

OBJETIVO

Aplicar el esquema metodológico para la elaboración de informes bajo las técnicas de análisis e interpretación estadística de datos.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán la importancia de la presentación y elaboración de informes estadísticos.
- Identificarán la estructura de un informe estadístico.
- Distinguirán las reglas básicas para la redacción de un informe estadístico.
- Identificarán los requisitos indispensables para la presentación de los datos: la comunicación de datos numéricos, la elaboración de tablas y gráficas, la presentación de otro tipo de figuras.
- Aplicarán criterios para la interpretación y análisis de datos estadísticos y discusión de los hallazgos.
- Aplicarán los criterios para evaluar la calidad de un informe estadístico.

CONTENIDO

- 
1. La importancia de la presentación y elaboración de informes para el apoyo y desarrollo del trabajo cotidiano de los funcionarios del Instituto.
 2. La estructura de un informe estadístico.
 3. Algunas reglas de redacción de un informe.
 4. Pautas para la presentación de los datos: la comunicación de datos numéricos, la elaboración de tablas y gráficas, la presentación de otro tipo de figuras.
 5. Criterios para elaborar las conclusiones derivadas de los datos estadísticos y discusión de los hallazgos.
 6. Lista de chequeo para evaluar el informe

EVALUACIÓN



La evaluación general se realizará mediante la presentación de un informe estadístico en el cual serán evaluados los distintos elementos aprendidos en el curso.

PRESENTACIÓN

El curso proporcionará a los miembros del Servicio Profesional Electoral los elementos indispensables para la estructuración de diferentes tipos de documentos, de acuerdo con las reglas gramaticales más comunes y estilos de expresión adecuados para cada caso. Los funcionarios podrán expresarse de manera breve y clara a través de diferentes tipos de documentos que permitan facilitar el proceso de comunicación escrita dentro del Instituto.

DURACIÓN

24 hrs. (8 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTRUCTOR

Francisco Carlos Zárate Ruíz.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO

Conocer la estructura básica de cualquier documento y los elementos fundamentales de la redacción, eliminando los vicios más comunes de estructura y expresión.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán la relación de los elementos de la comunicación aplicados a la redacción.
- Identificarán los componentes básicos de la estructura de un documento y aplicarán diferentes estilos para su redacción.

- Identificarán los errores más comunes en la redacción y aplicarán las figuras de la retórica más usadas.

CONTENIDO

1. La redacción y su relación con el esquema básico de la comunicación
 - 1.1 Los elementos básicos de la comunicación: Emisor, Mensaje y Receptor. (Ejercicios de redacción de la carta).
 - 1.2 Análisis de la relación existente entre el Emisor y el Receptor, y la índole del Mensaje: tratamiento protocolario, tono y extensión. (Ejercicios de redacción del oficio).
 - 1.3 Elementos adicionales de la comunicación, aplicados a la redacción: quién, a quién; qué, por qué, para qué; cuándo, dónde. (Ejercicios de redacción de informes y proyecto de trabajo).
2. Los componentes básicos de la estructura de un documento.
 - 2.1 Entrada, desarrollo y desenlace. (Identificación de los tres componentes en documentos oficiales del Instituto).
 - 2.2 Elementos adicionales de cada uno de los componentes básicos: Índice, Contenido, Introducción, Presentación, Antecedentes, Marco jurídico, Considerandos; Relatoría, Cronología de hechos, Análisis cualitativo, Análisis Comparativo, Informe; Conclusión o Conclusiones, Acuerdo, Dictamen. (Identificación y análisis de cada uno de esos elementos).
3. Los errores más comunes en la redacción
 - 3.1 Solecismos, barbarismos y mala conjugación verbal. (Corrección de errores en ejercicios de redacción).
 - 3.2 Uso inadecuado de las preposiciones.
 - 3.3 (Identificación del uso común de las preposiciones en la redacción ordinaria, y su corrección).
 - 3.4 Mala Puntuación. (Identificación de la mala puntuación en ejercicios de redacción, y su corrección).
4. Conocimiento y aplicación de las figuras de la Retórica, más usadas.
 - 4.1 Figuras que cambian el sentido de las palabras. (Definición y aplicación en ejercicios de redacción).
 - 4.2 Figuras que modifican el sentido de la frase. (Definición y aplicación en ejercicios de redacción).

EVALUACIÓN

La evaluación general se llevará a cabo mediante un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos en el curso.

PRESENTACIÓN

El manejo de datos numéricos es una de las actividades cotidianas del personal de carrera del Instituto, sin embargo cuando se trata de grandes cantidades no es tarea fácil, para agilizar la administración y análisis de este tipo de información se requiere del dominio de herramientas específicas que no solamente agilicen su procesamiento sino que proporcionen confiabilidad en la emisión de resultados, además de ser flexible para generar representaciones que resulten útiles en la interpretación gráfica de datos.

En este curso los miembros del Servicio Profesional Electoral adquirirán la habilidad de explotar y aplicar las herramientas más útiles que ofrece Excel 2000, para el manejo de datos numéricos, aplicarán fórmulas sencillas que les permitirán realizar cálculos y analizar la información manejada, además de crear representaciones gráficas que optimicen la interpretación de resultados.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 horas c/u)

INSTITUCIÓN

Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)

Es una Institución de educación superior fundada en 1946 por la Asociación Mexicana de Cultura A.C., a iniciativa del Dr. Raúl Baillères, destacado empresario mexicano, con el propósito de impulsar a la comunidad por medio de la educación superior y la investigación.

DIRIGIDO A:

Directores de Organización Electoral y Capacitación
Directores del Registro de Electores
Secretarios Técnicos Jurídicos
Jefes de Departamento
Líderes de Proyecto

OBJETIVO

Aplicar las herramientas y funciones más importantes que ofrece Excel 2000, en el manejo de información numérica.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán la utilidad de la hoja de cálculo para el manejo de datos numéricos.
- Utilizarán fórmulas para realizar cálculos simples y analizar datos numéricos.
- Diseñarán a través de cálculos y fórmulas, representaciones gráficas de datos.
- Operará diferentes tablas para el manejo de datos.

CONTENIDO

1. Introducción a Excel

- 1.1 La ventana de Excel
- 1.2 Planeación, diseño y creación de un libro de cálculo
- 1.3 Uso de las barras de herramientas
- 1.4 Edición de celdas
- 1.5 Formatos

2. Cálculos Simples

- 2.1 Panorama general de las fórmulas de Excel
- 2.2 Orden de operaciones
- 2.3 Introducción de fórmulas
- 2.4 Cálculo de resultados sin introducir una fórmula
- 2.5 Despliegue de fórmulas
- 2.6 Edición de fórmulas

3. Cálculos Mediante Funciones

- 3.1 Qué son las funciones
- 3.2 Funciones matemáticas, estadística y de tiempo
- 3.3 Análisis de datos
- 3.4 Uso del Asistente para funciones

4. Validación y Auditoría

- 4.1 Auditoría de la hoja de cálculo
- 4.2 Rastrear errores
- 4.3 Restringir las entradas de celda
- 4.4 Qué significan los errores

5. Creación de Gráficos

- 5.1 Planeación y diseño de un gráfico
- 5.2 Formatos de gráficos
- 5.3 Tipos y subtipos de gráficos
- 5.4 Gráficos de combinación para mostrar datos mezclados
- 5.5 Tendencias.

6. Bases de Datos

- 6.1 Filtros automáticos
- 6.2 Filtros avanzados
- 6.3 Tablas dinámicas
- 6.4 Subtotales

7. Consolidación de Datos

- 7.1 Consolidación por referencias 3D
- 7.2 Consolidación por posición
- 7.3 Consolidación por categoría.

8. Tablas de Datos, Escenarios, Búsqueda de Objetivos y Solver

- 8.1 Tabla de datos de una variable
- 8.2 Tabla de datos de dos variables
- 8.3 Escenarios
- 8.4 Buscar objetivo
- 8.5 Solver

EVALUACIÓN

La evaluación del curso consistirá en un examen de caso en el que les solicitará realizar diversas operaciones para demostrar el manejo adecuado de las principales herramientas de Excel 2000.

CURSO. FORMACIÓN DE INSTRUCTORES PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

PRESENTACIÓN

Trabajar en la construcción y consolidación de la democracia desde el Instituto Electoral del Distrito Federal, implica no solo el emprender esfuerzos que promuevan la participación ciudadana en los procesos electorales, o en la formación cívica de los ciudadanos insaculados y procedimental de los funcionarios de casilla, sino el desarrollar fórmulas creativas que faciliten el acercamiento con ciudadanos reticentes y herramientas alternas para la capacitación en circunstancias múltiples y particulares, que apoyen al facilitador a promover en los capacitandos el ver lo mismo con nuevos ojos, para entender la existencia y continuidad de la democracia constituye un reto que compete a todos.

Los funcionarios en el curso desarrollarán habilidades de comunicación, conducción de grupos, manejo del tema, aprovechamiento del material didáctico y utilización de técnicas didácticas adecuadas para impartir cursos de capacitación electoral y educación cívica.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTITUCIÓN

Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa (ILCE)

El Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa es un organismo internacional, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión; que contribuye al mejoramiento de la educación de los países de América Latina y del Caribe, a través del uso de medios y recursos audiovisuales, así como de la tecnología y la comunicación educativas.

DIRIGIDO A:

Directores de Organización y Capacitación Electoral
Líderes de Proyecto

OBJETIVO

Desarrollar conocimientos y habilidades para impartir cursos de capacitación en condiciones variables y a poblaciones heterogéneas, a partir de la exploración vivencial de los recursos en diversas circunstancias de capacitación.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán las herramientas didácticas disponibles de acuerdo con la circunstancia de capacitación, los objetivos educativos y al perfil de la población-meta.
- Elaborar materiales didácticos de apoyo de acuerdo con los contenidos y circunstancias de capacitación.
- Establecer estrategias para coordinar las acciones de capacitación con los ciudadanos de acuerdo con su disponibilidad de tiempo y su desplazamiento.
- Aplicarán el planeamiento didáctico en una práctica de enseñanza.

CONTENIDO

1. La democracia como construcción social
 - 1.1. La democracia como producto histórico
 - 1.2. Ventajas de la democracia
 - 1.3. La corresponsabilidad en su construcción y permanencia
2. La participación ciudadana como veta de desarrollo social
3. ¿Qué hacer frente a la resistencia ciudadana a la capacitación?
 - 3.1. Pedagogía de la situación
4. La creatividad en la capacitación
 - 4.1. Importancia de la creatividad para lograr el involucramiento
 - 4.2. Capacitación lúdica
 - 4.3. No cambies una idea, provoca una actitud
5. Selección y manejo de recursos didácticos
6. Técnicas de manejo de grupo
7. Definición de estrategias de aprendizaje

EVALUACIÓN

La evaluación del curso se llevará a cabo mediante el desarrollo y exposición de un plan de sesión en donde los funcionarios apliquen los conocimientos y habilidades desarrolladas.

CURSO. HERMENÉUTICA Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA

PRESENTACIÓN

Un elemento esencial para la exacta aplicación de las normas jurídicas al caso concreto es la capacidad de discernir con claridad el sentido de la disposición que se aplica. Este discernimiento sólo se puede alcanzar si se tienen las habilidades necesarias para comprender e interpretar textos técnicos.

Un requisito *sine qua non* para la adecuada comprensión de los textos legales (leyes, código, reglamentos) y de las normas jurídicas contenidas en ellos, es decir de documentos con contenidos técnico-jurídicos, es la capacidad para interpretar los enunciados normativos.

Conocer los principios en los que se basa la construcción de los esquemas jurídicos, los métodos, procedimientos y reglas concretas de interpretación jurídica permitirá contar con las aptitudes necesarias para la exacta aplicación de la norma al caso concreto.

Este curso aportará tanto los elementos teóricos (doctrinas y teorías de la construcción, interpretación y argumentación jurídica), como los criterios específicos del derecho mexicano para la interpretación e integración de la ley y para la adecuada construcción del discurso y la argumentación jurídica en sus tres ámbitos esenciales: legislativo, administrativo y judicial.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

INSTITUCIÓN

Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)

Es una Institución de educación superior fundada en 1946 por la Asociación Mexicana de Cultura A.C., a iniciativa del Dr. Raúl Baillères, destacado empresario mexicano, con el propósito de impulsar a la comunidad por medio de la educación superior y la investigación.

DIRIGIDO A:

Directores de área
Subdirectores
Jefes de Departamento
Secretarios Técnicos Jurídicos

OBJETIVO

Conocer y analizar los principios en los que se basa la construcción de los esquemas jurídicos, los métodos, procedimientos y reglas concretas de interpretación jurídica, así como los criterios específicos del derecho mexicano para la interpretación, integración y argumentación jurídica en sus ámbitos esenciales.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán las doctrinas y teorías de la construcción, interpretación y argumentación jurídica.
- Analizarán los criterios de interpretación e integración de la ley bajo los enfoques de la hermenéutica jurídica, el método exegético y escuela del derecho libre.
- Aplicarán las reglas de interpretación de la ley en el marco del Derecho Electoral Mexicano.
- Analizarán y aplicarán los criterios específicos del derecho mexicano en la construcción del discurso y la argumentación jurídica en el ámbito legislativo, administrativo y judicial.

CONTENIDO

1. Esquemas jurídicos y construcción jurídica.
 - 1.1 Abstracción jurídica.
 - 1.2 Esquemas jurídicos.
 - 1.3 Dogmática jurídica.
2. Interpretación e integración de la ley.
 - 2.1 El concepto de interpretación
 - 2.2 Interpretación e integración.
 - 2.3 Hermenéutica jurídica, método exegético y escuela del derecho libre.
 - 2.4 Procedimientos de interpretación jurídica.
3. La interpretación en el derecho electoral mexicano.
 - 3.1 Reglas de interpretación en el derecho mexicano en general y en el derecho electoral mexicano en particular.
 - 3.2 Conflictos de leyes en el tiempo.
 - 3.3 Conflictos de leyes en el espacio.

4. La argumentación jurídica.

4.1 El discurso jurídico.

4.2 El lenguaje jurídico

4.3 Tipos de argumentos jurídicos.

5. Los ámbitos de la argumentación jurídica.

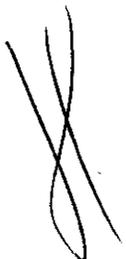
5.1. Argumentación legislativa.

5.2. Argumentación administrativa.

5.3. Argumentación judicial.

EVALUACIÓN

La evaluación de este curso se llevará a cabo a través de un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos para la argumentación e interpretación jurídica en sus tres ámbitos esenciales de aplicación.



CURSO. NEGOCIACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

PRESENTACIÓN

En las actividades cotidianas del ámbito laboral, el funcionario del Servicio Profesional Electoral se enfrenta a diversas situaciones problemáticas que tienen un impacto directo en el desempeño de sus funciones, así como en la relación con sus compañeros de trabajo. A fin de sortear dichas dificultades se vale de distintos mecanismos de enfrentamiento, los cuales no suelen ser del todo efectivos, por lo cual es necesario desarrollar habilidades de negociación para la solución de conflictos.

En este curso se pretende brindar al funcionario conceptos, metodologías y herramientas que le permitan desarrollar las habilidades necesarias para la solución de conflictos. Lo cual le permitirá adquirir y practicar técnicas y estilos efectivos de negociación, incluyendo una visión integral que le permitirá desenvolverse como un negociador eficaz dentro del cambiante y global entorno actual, tanto en su vida personal como laboral. De igual forma, aprenderá las técnicas más adecuadas para el manejo de los conflictos en el contexto de los procesos de negociación.

DURACIÓN

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

DIRIGIDO A:

Coordinadores Distritales
Directores de área

INSTITUCIÓN

Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)

Es una Institución de educación superior fundada en 1946 por la Asociación Mexicana de Cultura A.C., a iniciativa del Dr. Raúl Baillères, destacado empresario mexicano, con el propósito de impulsar a la comunidad por medio de la educación superior y la investigación.

OBJETIVO

Conocer y aplicar las metodologías y herramientas para el desarrollo de habilidades de negociación para la solución de conflictos.

OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán los tipos de comunicación personal, las técnicas y metodologías de la comunicación verbal, escrita y corporal
- Conocerán las distintas técnicas para establecer negociaciones exitosas.
- Aplicarán la metodología de solución de problemas a través de la colaboración
- Identificarán y diferenciarán los tipos y las fuentes de conflicto.
- Aplicará los diferentes métodos de resolución de conflictos.

CONTENIDO

1. Comunicación
 - 1.1 La comunicación personal, análisis de sus técnicas y metodologías
 - 1.2 La comunicación verbal, escrita y corporal
 - 1.3 La actitud personal ante un conflicto: manejo de grupos
2. Proceso de Negociación
 - 2.1 Naturaleza de la negociación efectiva
 - 2.2 Metodología de solución de problemas en colaboración
 - 2.3 Importancia de los instrumentos y las reglas de negociación
 - 2.4 Características de un buen negociador
3. Tipos y fuentes de conflicto
 - 3.1 Qué es un conflicto
 - 3.2 Tipos de conflictos
 - 3.3 Fuentes de conflicto
4. Métodos de resolución de conflictos
 - 4.1 Estilos personales de resolución de conflicto: las 5 formas de enfrentar conflictos
 - 4.2 Creencias para la solución de conflictos
 - 4.3 Toma de decisiones integradoras
 - 4.4 Organización para el conflicto o para la cooperación
 - 4.5 Acuerdos del tipo ganar-ganar

EVALUACIÓN

La evaluación se realizará a través de un trabajo final, en el que los funcionarios expondrán varias situaciones problemáticas dentro de su ámbito laboral, analizará sus componentes conforme a lo expuesto dentro del curso y aplicará alguna de las metodologías expuestas para su solución.

CURSO. AUTORIDADES ELECTORALES LOCALES EN EL DISTRITO FEDERAL

PRESENTACIÓN

El proceso de reforma política que ha tenido el Distrito Federal ha generado que la sede de los Poderes Federales y Capital de los Estados Unidos Mexicanos cuente con una legislatura propia que ha dotado de un marco normativo propio e instituciones electorales locales. En este escenario es de suma importancia que los funcionarios analicen la vinculación institucional que guardan las autoridades que regulan el proceso electoral en el Distrito Federal, por un lado la naturaleza, funciones y atribuciones de las autoridades electorales, específicamente las del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Tribunal Electoral del Distrito Federal.

Por el otro, se analiza la relación del Instituto con otras autoridades u organismos locales y federales que tienen algún tipo de intervención en el desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana en el ámbito local.

DURACIÓN

18 horas, 6 sesiones de 3 hrs. c/u (modalidad presencial)

INSTRUCTOR

Mtro. Luis Eduardo Medina Torres. Candidato a Doctor en Estudios Electorales por la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM). Se ha desempeñado como asesor y analista de procesos electorales. Ha impartido los Diplomados en Estudios Electorales y en Legislación Electoral. Actualmente se desempeña como profesor asociado en la Universidad Autónoma Metropolitana. Ha sido autor y co-autor de diversas publicaciones en materia electoral.

DIRIGIDO A:

Los miembros del Servicio Profesional Electoral de nuevo ingreso.

OBJETIVO

Analizar la forma de gobierno y la organización de la administración pública del Distrito Federal distinguiendo la naturaleza jurídica, características y competencias de las autoridades locales y electorales del Distrito Federal, así como la vinculación institucional existente entre éstas y las autoridades electorales de carácter federal.

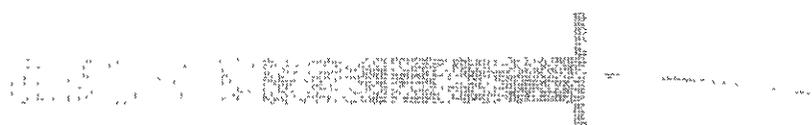
OBJETIVOS PARTICULARES

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán la forma de gobierno y la organización de la administración pública en el Distrito Federal.
- Conocerán la naturaleza jurídica, características y competencias de las autoridades locales y de los órganos autónomos del Distrito Federal.
- Analizarán la naturaleza jurídica, estructura y atribuciones de las autoridades electorales del Distrito Federal.
- Identificarán la vinculación institucional del Instituto Electoral del Distrito Federal con las autoridades locales del Distrito Federal y Federales en materia electoral.

CONTENIDO

1. Introducción a la forma de gobierno y la administración pública del Distrito Federal
 - 1.1. Forma de gobierno
 - 1.2. Autoridades locales del Gobierno del Distrito Federal
 - 1.3. Órganos autónomos del Gobierno del Distrito Federal
2. El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF)
 - 2.1. Antecedentes
 - 2.2. Naturaleza Jurídica
 - 2.3. Autonomía
 - 2.3.1. Autonomía presupuestal
 - 2.4. Estructura
 - 2.4.1. Consejo General
 - 2.4.1.1. Funcionamiento y atribuciones
 - 2.4.1.2. Comisiones permanentes
 - 2.4.1.3. Comisiones provisionales
 - 2.4.1.4. Comisiones especiales
 - 2.4.2. Órganos Ejecutivos y Técnicos
 - 2.4.3. Órganos Desconcentrados



- 2.4.3.1. Consejos Distritales
 - 2.4.3.1.1 Funcionamiento y atribuciones
 - 2.4.3.1.2 Comisiones
- 2.4.4. Órganos de Vigilancia
 - 2.4.4.1. Comités Técnicos y de Vigilancia
- 2.5. Servicio Profesional Electoral
 - 2.5.1. Marco Legal
 - 2.5.2. Funcionamiento y organización
- 3. Tribunal Electoral del Distrito Federal
 - 3.1. Naturaleza
 - 3.2. Organización
 - 3.3. Atribuciones y funcionamiento
- 4. Vinculación institucional entre el IEDF, gobierno local, organismos electorales e instancias jurisdiccionales.
 - 4.1. Gobierno del Distrito Federal
 - 4.1.1. Ámbitos de competencia
 - 4.2. Instituto Federal Electoral
 - 4.2.1. Convenio de Apoyo y Colaboración IFE-IEDF
 - 4.3. Tribunales electorales
 - 4.3.1. Tribunal Electoral del Distrito Federal
 - 4.3.2. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

EVALUACIÓN

La evaluación general se llevará a cabo mediante un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos en el curso.

