

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2008

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 con fecha 10 de enero de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal, en cuyos artículos Primero y Tercero Transitorios se establece que dicho ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y que se abroga el Código Electoral del Distrito Federal publicado el 5 de enero de 1999 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
3. Que atento a lo señalado por el Artículo 86, párrafo primero, del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral es un 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. Para su organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el citado Código Electoral.
4. Que de conformidad con el Artículo 88, fracción I del Código Electoral del Distrito Federal, se establece que el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal, y cuenta en su estructura con un Consejo General.
5. Que en términos de lo establecido en los artículos 89, párrafo primero y 95, fracciones I y XXXIII del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Distrito Federal y entre sus atribuciones se encuentran las de aprobar y expedir los procedimientos y demás normatividad necesaria para asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas éstas y las demás atribuciones señaladas en el Código.
6. Que conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 96, párrafo primero y 97, fracción II del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General contará con Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del



Instituto Electoral del Distrito Federal que auxiliarán al Consejo General en lo relativo a su área de actividades; entre dichas Comisiones se encuentra la del Servicio Profesional Electoral.

7. Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 101, fracción I del Código Electoral del Distrito Federal, la Comisión del Servicio Profesional Electoral tiene entre sus atribuciones supervisar e informar al Consejo General sobre el cumplimiento de políticas generales, programas, criterios, lineamientos y procedimientos vigentes en materia del Servicio Profesional Electoral.
8. Que el artículo 108, fracciones I, XXIII y XXIV, inciso e) del Código Electoral del Distrito Federal, establece que la Junta Ejecutiva tiene como atribuciones formular y proponer al Consejero Presidente el anteproyecto de los programas generales del Instituto, así como las propuestas de modificaciones a las mismas; entre dichos programas se encuentra el correspondiente al de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional.
9. Que conforme a los artículos 113, párrafo segundo, fracción IV y 117, fracción I del Código Electoral del Distrito Federal, entre los Órganos Ejecutivos del Instituto Electoral del Distrito Federal se encuentra la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral que, entre otras atribuciones, tiene las de elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva, el anteproyecto de Programa de Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral, y ser responsable de su operación.
10. Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 150, párrafos primero y segundo del Código Electoral del Distrito Federal, la objetividad y la imparcialidad orientan la función estatal de organizar las elecciones y, para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal, se organizará y desarrollará el Servicio Profesional Electoral, cuya organización será regulada por las normas establecidas por dicho Código y por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, que apruebe el Consejo General.
11. Que de conformidad con lo establecido en el Artículo Décimo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal, señalado en el considerando 2 del presente Acuerdo, se derogan todas aquellas disposiciones que se opondan a dicho Decreto.
12. Que con fecha 25 de marzo de 2004 el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual fue publicado el 22 de junio de 2004 y entró en vigor al día siguiente de su publicación.
13. Que el 30 de octubre de 2007 fue emitido por este órgano superior de dirección, el ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

f.

PARA EL AÑO 2008 (ACU-027-07), cuyos puntos de Acuerdo Primero y Tercero disponen lo siguiente:

"PRIMERO.- Se aprueban para su aplicación durante el año 2008 los programas institucionales siguientes:

...

- i) Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2008.

Lo anterior, en los términos de los documentos que forman parte del presente Acuerdo.

...

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación."

14. Que el Programa Institucional de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral, aprobado por este órgano de dirección, establece en el apartado "Vi. Proyectos Relevantes" los siguientes:

VI.1. Normalización curricular de capacitación y acreditaciones pendientes de los cursos del Tronco Común y de los programas de formación y desarrollo de 2001 a 2006.

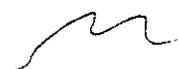
VI.2. Desarrollo del diseño curricular de los Ciclos de Capacitación y Especialización en Sistemas y Procesos Electorales.

VI.3. Ciclo de Capacitación 2008.

15. Que el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral referido, en su apartado "VII. Calendario de actividades", establece los cursos y/o actividades para cada uno de los proyectos relevantes del citado programa, así como los calendarios correspondientes, mismos que se encuentran comprendidos en un período que abarca de febrero a diciembre de 2008.

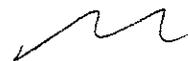
16. Que los calendarios de impartición y evaluación contenidos en el Programa en comento se formularon a partir de lo dispuesto en el entonces vigente Artículo 137, párrafo primero, del Código Electoral del Distrito Federal, en el cual se estipulaba que el proceso electoral ordinario iniciaba durante el mes de enero del año de la elección y concluía una vez que el Tribunal Electoral del Distrito Federal hubiera resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tuviera conocimiento de que no se había presentado ninguno.

17. Que en términos del considerando 2 del presente Acuerdo, el Código Electoral del Distrito Federal, en su Artículo 217, párrafo primero, dispone que el proceso



electoral ordinario se inicia durante el mes de octubre del año anterior a la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral del Distrito Federal haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga conocimiento de que no se presentó ninguno.

18. Que a partir de la vigencia del citado Artículo 217, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, los períodos aprobados para la impartición y evaluación de la actividad del mapa curricular diseñado (curso, seminario, taller) incidirían directamente con las actividades que diversos órganos de dirección, ejecutivos y técnicos del Instituto deberán realizar para la organización del proceso electoral local del año 2009.
19. Que en virtud de que el Centro de Formación y Desarrollo ha iniciado la operación de la normalización curricular de capacitación y acreditaciones pendientes los cursos del Tronco Común y de los programas de formación y desarrollo de 2001 a 2005, en el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2008, aprobado por el Consejo General del Instituto, es conveniente que dicha área adscrita a la Secretaría Administrativa, en apoyo a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, continúe desarrollando este proyecto relevante hasta su conclusión.
20. Que con base en el calendario de actividades del proyecto VI.1. Normalización curricular de capacitación y acreditaciones pendientes de los cursos del Tronco Común y de los programas de formación y desarrollo de 2001 a 2005, el Centro de Formación y Desarrollo solicitó el apoyo de especialistas internos y estableció contacto con las instituciones e instructores externos para la impartición respectiva.
21. Que en atención a la solicitud de la Comisión del Servicio Profesional Electoral mediante el Oficio COSPE/*025/08 de fecha 22 de enero de 2008, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, por conducto del Centro de Formación y Desarrollo, analizó la posibilidad de que dos funcionarias pendientes por licencia médica concluyan el Programa de Formación y Desarrollo 2007, a partir de sus circunstancias particulares.
22. Que la Unidad de Servicios Informáticos del Instituto solicitó la recalendarización del curso Excel 2000, dirigido a dos miembros del Servicio Profesional Electoral, y que derivado de anterior, uno de los funcionarios tendría que asistir al curso de Redacción Ejecutiva en períodos simultáneos al de Excel 2000.
23. Que con base en anterior, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral remitió al Secretario Ejecutivo mediante oficio DESPE/049/08 de fecha 12 de febrero de 2008, la propuesta de modificaciones al Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2008, para su presentación a los integrantes de la Junta Ejecutiva.
24. Que la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, en su sesión celebrada el 24 de marzo de 2008, consideró la pertinencia de proponer al órgano



superior de dirección del Instituto, la propuesta de modificaciones al Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2008 señalada en el considerando inmediato anterior del presente Acuerdo.

25. Que en la propuesta señalada en los considerandos 23 y 24 del presente Acuerdo, se consideró pertinente modificar diversos contenidos del citado Programa, a efecto de hacerlos congruentes con el Código Electoral del Distrito Federal, vigente a partir del 11 de enero de 2008 y con diversa normatividad aplicable en la materia.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 86, párrafo primero; 88, fracción I; 89, párrafo primero; 95, fracciones I y XXXIII; 96, párrafo primero; 97, fracción II; 101, fracción I; 108, fracciones I, XXIII y XXIV, inciso e); 113, párrafo segundo, fracción IV; 117, fracción I; 150, párrafos primero y segundo; 217, párrafo primero; y artículos Primero, Tercero y Décimo Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal; el Consejo General del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban las modificaciones al Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2008, en los términos del anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

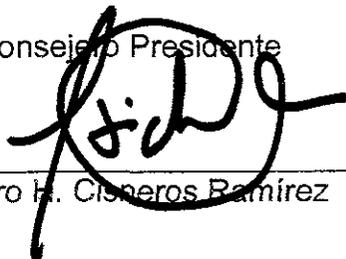
SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO.- Se ordena al Secretario Ejecutivo comuniqué el contenido del presente Acuerdo a los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, para los efectos conducentes.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo junto con su anexo en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal del Distrito Federal, tanto en oficinas centrales como en sus 40 Direcciones Distritales, y en la página de Internet del Instituto: www.iedf.org.mx.

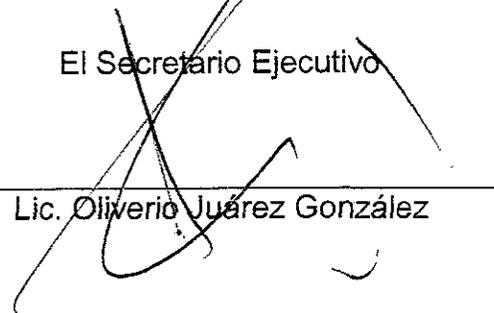
Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha veintiséis de marzo de dos mil ocho, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez

El Secretario Ejecutivo



Lic. Oliverio Juárez González



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL
ELECTORAL 2008**

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Centro de Formación y Desarrollo

marzo de 2008

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	3
II. Marco Jurídico	5
III. Diagnóstico	7
IV. Objetivo	20
V. Elementos Cualitativos de Congruencia y Evaluación	21
VI. Proyectos Relevantes	23
VII. Calendario de Actividades	27
Anexo A. Criterios para la acreditación de los cursos de normalización curricular y del Ciclo de Capacitación 2008.	36
Anexo B. Criterios para la acreditación del curso y del módulo del Tronco Común impartidos a través del Sistema e-learning en 2008.	41



I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los artículos 108 fracción XXIV, inciso e) y 117 fracción I, del *Código Electoral del Distrito Federal*, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal presenta a la consideración del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2008, elaborado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, con el apoyo del Centro de Formación y Desarrollo.

Conforme a los *Criterios Generales para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación Anual 2008*, aprobados por la Junta Ejecutiva en sesión extraordinaria del 29 de junio de 2007, el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2008 se integra por siete apartados: Introducción; Marco Jurídico; Diagnóstico; Objetivo; Elementos Cualitativos de Congruencia y Evaluación; Proyectos Relevantes y Calendario de Actividades.

El Marco Jurídico se refiere a las disposiciones legales establecidas en el *Código Electoral del Distrito Federal*, el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal* y el *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal*, que fundamentan la elaboración del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral.

A manera de Diagnóstico se presenta un análisis de la plataforma formativa institucional configurada por los programas instrumentados de 2001 a 2007 a partir de lo cual se distingue el perfil general, de formación complementaria y por área de adscripción desarrollado en el personal de carrera como el punto de partida para transitar hacia la especialización en busca de la madurez profesional del personal de carrera. Asimismo, se presenta un balance de las acreditaciones pendientes de cursos o seminarios.

El apartado concerniente al Objetivo establece el propósito general del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2008, que se deriva tanto del *Código Electoral del Distrito Federal* y del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral*

f.



del Distrito Federal, así como de los objetivos del ejercicio en turno dimanados del *Plan General de Desarrollo 2006-2009*. La vinculación del Programa propuesto con las orientaciones estratégicas institucionales, así como la utilidad específica de las actividades trazadas, se abordan en el apartado de Elementos Cualitativos de Congruencia y Evaluación.

Bajo el rubro de Proyectos Relevantes se presentan los tres proyectos que, con base en el diagnóstico, las disposiciones estatutarias en la materia y las orientaciones anticipadas en el Programa correspondiente al año anterior, se pretenden llevar a cabo. El primer proyecto se encamina a completar la *normalización curricular*, iniciada en 2007, del personal de carrera que por razones justificadas no participó o acreditó cursos de alguno de los ciclos de capacitación previos, incluidos los del Tronco Común. El segundo consiste en el desarrollo del diseño curricular de los Ciclos de Capacitación y Especialización en Sistemas y Procesos Electorales, previstos en el Artículo 115 del Estatuto referido, que constituiría la propuesta formativa que orientará la formación profesional del personal del Servicio Profesional Electoral, y el tercer proyecto corresponde al Ciclo de Capacitación 2008 que comprende la instrumentación del curso de actualización "Reformas al Código Electoral del Distrito Federal", dirigido a todos los miembros del Servicio, considerando que a finales del año 2007 el Código Electoral del Distrito Federal fue reformado.

En el Calendario de Actividades, séptimo y último apartado, se puntualiza las rutas de acción para el cumplimiento de los tres proyectos señalados, las actividades correspondientes, las áreas participantes, los resultados perseguidos y los periodos de ejecución.

1.

M

II. MARCO JURÍDICO

El Artículo 117 fracción I, del *Código Electoral del Distrito Federal* establece entre las atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral las de elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva el Anteproyecto de Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2008, a fin de que dicho órgano, conforme al Artículo 108, fracción XXIV, inciso e) del mismo ordenamiento jurídico, lo someta a la consideración del Consejo General.

De acuerdo con los artículos 96, 97 y 101 del propio *Código*, así como a los artículos 13 y 14 del *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal*, en materia del Servicio Profesional Electoral, también corresponde a esa Comisión supervisar el cumplimiento del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral.

En los artículos 115, 116 y 117 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, asimismo, se determina que los programas de formación y desarrollo deberán proyectarse, formularse y actualizarse, de acuerdo con la estructura, las necesidades y los fines del Instituto, así como con el perfil requerido de los miembros del Servicio Profesional.

Para la elaboración de dichos programas, el citado Artículo 115 del *Estatuto* considera el Ciclo de Capacitación y el Ciclo de Especialización en Sistemas y Procesos Electorales. Con el primero se debe desarrollar, mediante la transmisión de conocimientos técnicos necesarios, habilidades y destrezas para un mejor desempeño de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral, mientras que el Ciclo de Especialización en Sistemas y Procesos Electorales, se debe brindar ámbitos de estudio teórico, metodológico y técnico, donde se combinen la orientación académica con la profesional y la reflexión teórica con los estudios de caso y la investigación participativa, para formar profesionales que cuenten con conocimientos amplios, sólidos y actualizados sobre la materia electoral.

Asimismo, con fundamento en el artículo 130 del mismo *Estatuto*, en el cual se considera un calendario extraordinario de cursos para miembros del Servicio



Profesional Electoral que no los hubieran tomado por causas justificadas, se puede completar el *Proyecto de Normalización Curricular* emprendido en el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2007, con el cumplimiento de las participaciones pendientes de funcionarios de carrera en cursos impartidos en programas anteriores y de las acreditaciones respectivas.



III. DIAGNÓSTICO

III.1. Antecedentes

El Instituto Electoral del Distrito Federal a lo largo de siete años ha implementado, en igual número, para el personal de carrera programas de capacitación y formación, cuyos objetivos se han encaminado a la generación de conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para el desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral. La oferta de actividades de capacitación y formación de esos siete años ha correspondido al *Ciclo de Capacitación*, normativamente previsto para el Programa de Formación y Desarrollo, que tiene por objeto desarrollar las habilidades y destrezas del personal de carrera y proporcionar los conocimientos técnicos necesarios para el buen desempeño de las funciones que tienen asignadas los funcionarios pertenecientes al Servicio Profesional Electoral, para la comprensión de la estructura, el funcionamiento, los fundamentos legales del Instituto y de los sistemas electoral y de partidos del Distrito Federal.

Las actividades de capacitación y formación programadas anualmente para los miembros del Servicio Profesional Electoral se han desarrollado con duración promedio de 20 horas, con excepción de los seminarios impartidos en los programas 2002 y 2004, cuya duración fue de 52 horas.

Mediante los 34 cursos y seminarios impartidos se han abordado los siguientes tópicos (contenidos):

- 8 se orientaron al conocimiento del derecho, derecho electoral y de la legislación electoral en el Distrito Federal;
- 4 fomentaron esencialmente capacidades de análisis conceptual en materia político-electoral;
- 2 se enfocaron a aspectos conceptuales sobre sistemas e instituciones electorales, considerando las legislaciones correspondientes;
- 16 se dirigieron especialmente al desarrollo de habilidades técnicas, y

P.



- 4 fomentaron el desarrollo de aptitudes para la comunicación y actuación institucional.

III.2. Perfil del personal de carrera

Con las diversas acciones de capacitación y formación del Ciclo de Capacitación se ha desarrollado en el personal de carrera un perfil general, de formación complementaria y por área de adscripción:

III.2.1. Perfil general de los miembros del Servicio Profesional Electoral

Con la capacitación denominada *Tronco Común*, los 248 miembros del Servicio Profesional Electoral, actualmente activos, poseen los siguientes conocimientos que constituyen el perfil general del personal de carrera:

- Identifican las fuentes, características, partes y funciones del derecho electoral.
- Conocen el sistema electoral en el Distrito Federal, así como las disposiciones constitucionales, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y del Código Electoral del Distrito Federal que regulan la organización y desarrollo de los procesos electorales en el Distrito Federal.
- Identifican diversas teorías sobre la democracia como forma de gobierno y sobre las formas de democracia representativa, semidirecta y directa.
- Conocen los instrumentos de participación ciudadana y los procedimientos para la integración de los órganos de representación ciudadana establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- Comprenden la forma de gobierno y la organización de la Administración Pública en el Distrito Federal, la naturaleza jurídica, características y competencias de las autoridades locales y de los órganos autónomos del Distrito Federal.
- Identifican la vinculación institucional del Instituto Electoral del Distrito Federal con las autoridades locales del Distrito Federal y Federales en materia electoral.

III.2.2. Perfil de formación complementaria

Con la finalidad de enriquecer el perfil general del personal de carrera se integraron en menús, como parte de los programas de formación y desarrollo, cursos y seminarios opcionales con temáticas vinculadas a los fines institucionales que fueron seleccionados por los miembros del Servicio a partir de sus intereses profesionales. Conforme a dichos menús y a la selección realizada¹, los conocimientos adicionales con que cuenta el personal y que constituyen el perfil de formación complementaria, son los siguientes:

		Conocimientos adicionales
1	Curso: Planeación y logística electoral	Principios de planeación y logística aplicables en la organización de procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal
2	Curso: Medios de impugnación y delitos electorales	Sistema de medios de impugnación local y diferentes tipos de delitos electorales
3	Curso: Partidos políticos en el Distrito Federal	Fundamentos teóricos sobre el origen y desarrollo del sistema de partidos políticos y sus formas de participación en la vida político-electoral del Distrito Federal.
4	Seminario: Derecho constitucional y parlamentario	Conocimiento en Derecho Constitucional y Parlamentario como marco fundamental para la conformación política del Distrito Federal y del ámbito de acción Institucional.
5	Seminario: Sistemas electorales comparados	Elementos teórico-conceptuales para el análisis del sistema electoral mexicano de los grandes modelos de los sistemas electorales.
6	Seminario: Capacitación electoral y educación cívica	Técnicas y herramientas para el diseño de planes, programas y proyectos pedagógicos en el marco de la acción institucional.
7	Seminario: Estado, gobierno y sociedad	Características y constitución del orden político y la forma en que éste opera para regular la vida pública de acuerdo con criterios normativos previamente establecidos.
8	Seminario: Análisis político	Elementos teórico-conceptuales, metodológicos e históricos para contextualizar los fenómenos sociopolíticos que contribuyen a la conformación política del Distrito Federal y su impacto en el quehacer institucional.
9	Seminario: La democracia mexicana después de la alternancia	Características y el contexto del proceso de transición política mexicana, sus implicaciones en el planteamiento de escenarios político-electorales relacionados con el Instituto Electoral del Distrito Federal.

¹ De acuerdo con el año de ingreso, el 83% de los 248 miembros del Servicio Profesional Electoral activos eligieron 2 seminarios y 1 ó 2 de los cursos del menú, el 17% participó en 2 seminarios de su elección.



Conocimientos adicionales		
10	Seminario: Planeación estratégica	Principios y técnicas de la planeación estratégica para la elaboración, seguimiento y control estratégico de planes, programas y proyectos de gestión directiva del ámbito de acción institucional.
11	Seminario: Habilidades directivas en la administración pública	Técnicas y herramientas de dirección, planeación y organización para desarrollar la función de supervisar y coordinar la aplicación de los programas y proyectos institucionales dentro del ámbito territorial del que son responsables.
12	Seminario: Desarrollo de habilidades para la capacitación	Técnicas de enseñanza y recursos didácticos para la optimización de la capacitación electoral.
13	Seminario: Responsabilidades de los servidores públicos y código ético del funcionario electoral	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.

III.2.3. Perfil por área de adscripción

Los programas de formación y desarrollo han incluido cursos y seminarios orientados al fortalecimiento del desempeño de las funciones y actividades específicas de acuerdo al cargo y área de adscripción del personal de carrera, priorizando el desarrollo de habilidades técnicas. Mediante esta capacitación se han conformado los siguientes perfiles por área de adscripción:

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)

Atribuciones:

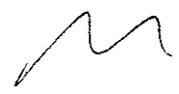
- Tramitar las solicitudes de registro que formulen las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como Agrupaciones Políticas Locales; ministra a los Partidos Políticos y a las Asociaciones Políticas el financiamiento público al que tienen derecho, conforme a lo señalado en el Código Electoral; apoya las gestiones de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal.

	CUERPO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA	CUERPO DE TÉCNICOS		
	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Líder de Proyecto A
MSPE activos	2	4	6	3

Perfil del área (conocimientos, habilidades y aptitudes)

- Técnicas y herramientas de dirección, planeación y organización para el aprovechamiento y optimización de recursos materiales y financieros;
- Técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas y fórmulas de negociación y consenso;
- Contenidos generales y específicos de las Reformas al 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;
- Reglas gramaticales fundamentales para el uso adecuado de la expresión escrita;
- Sistema de Medios de Impugnación y diferentes tipos de delitos electorales;
- Principios y reglas en materia procesal electoral en el Distrito Federal, así como las causas de nulidad, recursos, procedimientos administrativos y tramitación en la misma materia;
- Principios y reglas para la aplicación de las normas jurídicas e interpretación de textos legales;
- Técnicas para el análisis estadístico, interpretación y presentación de resultados estadísticos aplicados al ámbito electoral;
- Técnicas para el desarrollo de razonamiento lógico-analítico en la toma de decisiones y en la solución de problemas;

e.



- Herramientas y funciones más importantes de hojas de cálculo para el manejo de datos numéricos, así como para la elaboración de representaciones gráficas de diferentes tipos y conjuntos de datos, y
- Habilidades para desarrollar capacidades de liderazgo, trabajo en equipo para la mejora del clima laboral.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)

Atribuciones:

- Elaborar y proponer los Programas Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática del Instituto; elaborar materiales educativos e instructivos electorales para el desarrollo de los programas en las materias señaladas; llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar y motivar a los ciudadanos al cumplimiento de sus obligaciones y orientarlos en el ejercicio de sus derechos políticos, así como coordinar todas las actividades de capacitación electoral durante los procesos electorales y de participación ciudadana.

	CUERPO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA		CUERPO DE TÉCNICOS	
	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Líder de Proyecto A
MSPE activos	1	3	6	0

Perfil del área (conocimientos, habilidades y aptitudes)

- Instrumentos metodológicos de operación y logística para la organización, programación y distribución eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas y fórmulas de negociación y consenso;
- Contenidos generales y específicos de las Reformas al Código Electoral del Distrito Federal en materia de integración de los Órganos de Gobierno,

P.

M

Asociaciones Políticas, del Instituto Electoral así como, de los procesos electorales y de participación ciudadana;

- Reglas gramaticales fundamentales para el uso adecuado de la expresión escrita;
- Técnicas para el desarrollo de razonamiento lógico-analítico en la toma de decisiones y en la solución de problemas;
- Técnicas para el análisis estadístico, interpretación y presentación de resultados estadísticos aplicados al ámbito electoral, y
- Habilidades para desarrollar capacidades de liderazgo, trabajo en equipo para la mejora del clima laboral.

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)

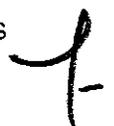
Atribuciones:

- Elaborar y proponer los anteproyectos de los programas de Organización y el de Geografía Electoral; llevar las estadísticas de las elecciones del Distrito Federal y proponer el mecanismo para su difusión y mantener actualizada la cartografía electoral del Distrito Federal.

	CUERPO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA	CUERPO DE TÉCNICOS		
	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Líder de Proyecto A
MSPE activos	4	7	18	4

Perfil del área (conocimientos, habilidades y aptitudes)

- Técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas y fórmulas de negociación y consenso;
- Contenidos generales y específicos de las Reformas al 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;
- Reglas gramaticales fundamentales para el uso adecuado de la expresión escrita;




- Instrumentos metodológicos de operación y logística para la organización, programación y distribución eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Técnicas para el desarrollo de razonamiento lógico-analítico en la toma de decisiones y en la solución de problemas;
- Técnicas para el análisis estadístico, interpretación y presentación de resultados estadísticos aplicados al ámbito electoral;
- Herramientas y funciones más importantes de hojas de cálculo para el manejo de datos numéricos, así como para la elaboración de representaciones gráficas de diferentes tipos y conjuntos de datos, y
- Habilidades para desarrollar capacidades de liderazgo, trabajo en equipo para la mejora del clima laboral.

Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)

Atribuciones:

- Coadyuvar en la representación legal del Instituto, ante autoridades administrativas, laborales o judiciales, en los juicios o procedimientos jurídicos, tramitar y sustanciar los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones de los órganos del Instituto.

	CUERPO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA	CUERPO DE TÉCNICOS		
	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Líder de Proyecto A
MSPE activos	1	0	1	2

Perfil del área (conocimientos, habilidades y aptitudes)

- Técnicas y herramientas de dirección, planeación y organización para el aprovechamiento y optimización de recursos materiales y financieros;
- Técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas y fórmulas de negociación y consenso;

p.

M

- Contenidos generales y específicos de las Reformas al 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, y
- Reglas gramaticales fundamentales para el uso adecuado de la expresión escrita;
- Herramientas y funciones más importantes de hojas de cálculo para el manejo de datos numéricos, así como para la elaboración de representaciones gráficas de diferentes tipos y conjuntos de datos;
- Sistema de Medios de Impugnación y diferentes tipos de delitos electorales;
- Principios y reglas en materia procesal electoral en el Distrito Federal, así como las causas de nulidad, recursos, procedimientos administrativos y tramitación en la misma materia;
- Principios y reglas para la aplicación de las normas jurídicas e interpretación de textos legales, y
- Habilidades para desarrollar capacidades de liderazgo, trabajo en equipo para la mejora del clima laboral.

Unidad de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UCAOD)²

Atribuciones:

- Coadyuvar en la coordinación de los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto, proveer de información oportuna y sistematizada acerca del desempeño de las labores de los órganos desconcentrados, constituir un enlace entre las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas, con los órganos desconcentrados, de conformidad con los criterios generales relativos al flujo de comunicación e información institucional.

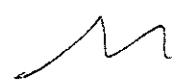
² Conforme al Artículo 118 del Código, la Unidad de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados no figura dentro de las Unidades Técnicas del Instituto, sin embargo, para efectos de este Programa dicha Unidad se mantiene considerada en virtud de que este diagnóstico considera elementos de carácter histórico.

	CUERPO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA	CUERPO DE TÉCNICOS		
	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Líder de Proyecto A
MSPE activos	1	3	4	2

Perfil del área (conocimientos, habilidades y aptitudes)

- Técnicas y herramientas de dirección, planeación y organización para el aprovechamiento y optimización de recursos materiales y financieros;
- Técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas y fórmulas de negociación y consenso;
- Contenidos generales y específicos de las Reformas al 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;
- Reglas gramaticales fundamentales para el uso adecuado de la expresión escrita;
- Instrumentos metodológicos de operación y logística para la organización, programación y distribución eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Técnicas para el desarrollo de razonamiento lógico-analítico en la toma de decisiones y en la solución de problemas;
- Técnicas para el análisis estadístico, interpretación y presentación de resultados estadísticos aplicados al ámbito electoral;
- Herramientas y funciones más importantes de hojas de cálculo para el manejo de datos numéricos, así como para la elaboración de representaciones gráficas de diferentes tipos y conjuntos de datos, y
- Habilidades para desarrollar capacidades de liderazgo, trabajo en equipo para la mejora del clima laboral.

4.



Órganos Desconcentrados (OD)

Atribuciones:

- Ejecutar los programas relativos a la Geografía Electoral, Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica; tramitar los medios de impugnación que se presenten contra sus propios actos o resoluciones, Coordinar los procesos de participación ciudadana en sus respectivos distritos electorales, de conformidad a la ley de la materia y a los acuerdos emitidos por el Consejo General, respecto de esta materia y preparar la memoria técnica del proceso electoral en el distrito electoral correspondiente.

CUERPO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA		CUERPO DE TÉCNICOS		
Coordinador Distrital	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Secretario Técnico Jurídico	Líder de Proyecto A	Líder de Proyecto B
MSPE activos	35	39	35	33

Perfil del área (conocimientos, habilidades y aptitudes)

- Técnicas y herramientas de dirección, planeación y organización para desarrollar la función de supervisar y coordinar la aplicación de los programas y proyectos institucionales dentro del ámbito territorial del que son responsables;
- Técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas y fórmulas de negociación y consenso;
- Técnicas de comunicación efectiva con superiores y subordinados como herramienta para el desarrollo de la identidad institucional;
- Contenidos generales y específicos de las Reformas al 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, y

f.

M

- Reglas gramaticales fundamentales para el uso adecuado de la expresión escrita.
- Técnicas para el análisis estadístico, interpretación y presentación de resultados estadísticos aplicados al ámbito electoral;
- Técnicas de enseñanza y recursos didácticos para la optimización de la capacitación electoral;
- Herramientas y funciones más importantes de hojas de cálculo para el manejo de datos numéricos, así como para la elaboración de representaciones gráficas de diferentes tipos y conjuntos de datos.
- Conceptos, criterios y principios del derecho electoral;
- Legislación y el sistema electoral vigente del Distrito Federal;
- Sistema de Medios de Impugnación y diferentes tipos de delitos electorales;
- Técnicas de organización, mantenimiento y cuidado de documentos y archivos;
- Principios y reglas en materia procesal electoral en el Distrito Federal, así como las causas de nulidad, recursos, procedimientos administrativos y tramitación en la misma materia;
- Principios y reglas para la aplicación de las normas jurídicas e interpretación de textos legales;
- Técnicas para el uso y manejo de los instrumentos electorales y la conformación del ámbito geográfico electoral, así como de herramientas cartográficas, y
- Habilidades para desarrollar capacidades de liderazgo, trabajo en equipo para la mejora del clima laboral.

El perfil (general, de formación complementaria y por área de adscripción) conformado hasta la fecha mediante el Ciclo de Capacitación requiere ser consolidado, fundamentalmente en la capacitación por área de adscripción y cargo, para transitar hacia la especialización en busca de la madurez profesional del personal de carrera. Para lograr la conclusión del Ciclo de Capacitación se propone desarrollar, con el apoyo de especialistas externos, un mapa curricular solidamente definido y con aplicación de largo plazo, que responda a las necesidades de capacitación para cada cargo y área adscripción de los miembros

f.

M

del Servicio Profesional Electoral, que defina los contenidos formativos (conocimientos teóricos y prácticos requeridos para un desempeño competente), su organización y secuencia, así como los objetivos de aprendizaje, duración y modalidades.

De igual forma, para el Ciclo de Especialización en Sistemas y Procesos Electorales se propone desarrollar un mapa curricular que traese las líneas de especialización y articule la formación interdisciplinaria e integral del Servicio Profesional Electoral.

III.3. Estado de la acreditación de cursos y seminarios del Ciclo de Capacitación 2001-2007

El proyecto de *normalización curricular* para los miembros del Servicio Profesional Electoral, iniciado en 2007, arrojó resultados satisfactorios, en virtud de que los 39 funcionarios que tenían pendiente la acreditación de 1 ó 2 de los cursos del Tronco Común y de cursos impartidos dentro de los ciclos de años anteriores, únicamente restan 2 funcionarios con el cumplimiento del curso Autoridades Electorales Locales en el Distrito Federal; 1 funcionario con el curso Partidos Políticos en el Distrito Federal (Ciclo 2001) y el seminario Planeación Estratégica (Ciclo 2002), así como una funcionaria que debe cumplir el curso Autoridades Electorales Locales en el Distrito Federal y Excel 2000 (Ciclo 2005).

Es importante mencionar que un funcionario más, que no fue considerado en el proyecto de normalización 2007, será incorporado en las actividades de 2008 a fin de que complete su participación de manera gradual, toda vez que tiene pendiente la acreditación de 5 actividades en total (4 cursos y 1 seminario). Asimismo, serán incorporadas dos funcionarias que no cumplieron el taller Motivación y compromiso laboral del Ciclo de Capacitación 2007.

De esta manera, al término de este Programa 6 funcionarios completarán los ciclos 2001, 2002, 2005 y 2007; y uno concluirá 2 de las 5 actividades que tiene pendientes.



IV. OBJETIVO

- IV.1. Desarrollar, con el apoyo de especialistas externos, el diseño curricular de los Ciclos de Capacitación y de Especialización en Sistemas y Procesos Electorales, en el cual se definirá la trayectoria de capacitación y formación, el perfil (conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias del personal de carrera), las líneas o áreas curriculares, el mapa curricular, así como la elaboración de los programas de los cursos, seminarios, talleres, etc. que serán incluidos en el Programa de Formación y Desarrollo del año 2009.
- IV.2 Instrumentar el Ciclo de Capacitación 2008 el curso de actualización sobre las reformas al Código Electoral del Distrito Federal a fin de que los miembros del Servicio Profesional Electoral conozcan, interpreten y apliquen adecuadamente sus contenidos y alcances.
- IV.3. Instrumentar, en las modalidades presencial y autoinstruccional, la capacitación de los cursos y/o seminarios de los Programas de Formación y Desarrollo 2001, 2002, 2004, 2005 y 2007 que, por causa justificada, siete miembros del Servicio Profesional Electoral no cursaron dentro los programas respectivos, a fin de concluir la normalización curricular del personal de carrera activo.



V. ELEMENTOS CUALITATIVOS DE CONGRUENCIA Y EVALUACIÓN

El Programa de Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral atiende el mandato que establece la normatividad vigente para los trabajos del Instituto y busca el efectivo cumplimiento de los fines institucionales, así como de los objetivos y líneas estratégicos establecidos para el mediano y largo plazo por el Plan General de Desarrollo del IEDF-2006-2009.

Por lo que respecta a la vinculación de este programa con los instrumentos de planeación institucional, el contenido del presente se inscribe en el marco señalado por las Políticas y Programas Generales, los cuales constituyen directrices de mediano y largo plazo, el Plan General de Desarrollo del IEDF-2006-2009 y los Criterios Generales para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación Anual 2008, cuya perspectiva es de mediano y corto plazo, respectivamente.

Este programa corresponde con la Política General de *Administración de Recursos Humanos* del Plan General de Desarrollo del IEDF-2006-2009. En el siguiente cuadro se muestra el marco de referencia y correspondencia de este programa con los objetivos estratégicos y las líneas estratégicas del Plan General de Desarrollo:

Objetivos Estratégicos	Líneas Estratégicas	Objetivos Anuales
Incrementar la profesionalización y la capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral y administrativo, para fortalecer su conocimientos y habilidades mediante la implementación de los programas y mecanismos que se determinen, en beneficio de las actividades del Instituto y del cumplimiento de sus atribuciones.	Profesionalización y capacitación de los servidores públicos	Incrementar la especialización del personal del instituto, fortaleciendo sus conocimientos y habilidades para impulsar la mejora continua en el desarrollo de sus funciones.

Por lo que respecta a los aspectos cualitativos en los que se espera incidir con la instrumentación del programa, en la perspectiva de la evaluación cualitativa de los resultados, se presentan elementos para su evaluación:



- ✓ Con las acciones que se proyectan para normalizar la participación y acreditación de los miembros del Servicio Profesional Electoral que no cursaron cursos y/o seminarios dentro los programas respectivos, se logrará abatir el rezago.

- ✓ El incorporar nuevas metodologías para el diseño curricular de los Ciclos de Capacitación y de Especialización en Sistemas y Procesos Electorales permitirá ir actualizando consecuentemente todos los mecanismos de capacitación, formación y evaluación.

- ✓ Con la instrumentación del Ciclo de Capacitación se garantizará el adecuado conocimiento, interpretación y aplicación por parte de los servidores de carrera en torno a las reformas del Código Electoral del Distrito Federal, 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.

De esta forma, los proyectos que integran el programa coadyuvan de manera directa a incrementar y fortalecer en el personal sus conocimientos y habilidades para impulsar la mejora continua en el desarrollo de sus funciones.

El impacto cualitativo final del desarrollo del diseño curricular de los Ciclos de Capacitación y de Especialización en Sistemas y Procesos Electorales se verá en la consolidación de nuevas capacidades del personal de carrera para preservar la vigencia plena de la normatividad jurídica en materia electoral, sostener relaciones respetuosas con los partidos políticos, contribuir de manera más efectiva tanto a la capacitación electoral como a la educación cívica y democrática de la ciudadanía, avanzar hacia el perfeccionamiento del marco geográfico electoral, garantizar el correcto desarrollo de los procesos electorales locales y contribuir, en suma, al ejercicio ciudadano y el enriquecimiento de la democracia en el Distrito Federal.



VI. PROYECTOS RELEVANTES

VI.1. Normalización curricular de capacitación y acreditaciones pendientes de los cursos del Tronco Común y de los programas de formación y desarrollo de 2001 a 2007.

La implementación de este proyecto inició en el año 2007, como parte del Programa de Formación y Desarrollo, y conforme a la población objetivo detectada se proyectó para el programa del año 2008 la continuación y conclusión del proceso de normalización de los siguientes miembros del Servicio Profesional Electoral:

Tabla1. Miembros del Servicio Profesional Electoral con participaciones y acreditaciones pendientes en los cursos y seminarios de los programas de formación y desarrollo 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007

No	Nombre	Curso 1	Curso 2	Curso 3	Curso 4	Curso 5
1.	Alberto Márquez Solís	Autoridades Electorales Locales en el Distrito Federal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	Alma Lilia Xochihua Guerra		Excel 2000	No aplica	No aplica	No aplica
3.	Evangelina Solís Calderón		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
4.	Gustavo Uribe Robles	Partidos Políticos en el Distrito Federal	Planeación Estratégica	No aplica	No aplica	No aplica
5.	Rodolfo Aguillón García ³	Reformas al Código Electoral del Distrito Federal	Excel 2000	Redacción Ejecutiva	Responsabilidades de los servidores públicos y código ético del funcionario electoral	Elaboración de Informes
6.	Nora Cristel Rodríguez Paisano	Motivación y compromiso laboral	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
7.	Sofía Flores Montúfar					

³ Conforme a la resolución emitida por la Secretaría Ejecutiva sobre el Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones No SE-UAJ/PASS/03/2004 y con base en las opiniones jurídicas emitidas, en el mes de agosto de 2007, por la Unidad de Asuntos Jurídicos, en este proyecto se incluye la normalización Rodolfo Aguillón García, quien dejó de participar en los programas de formación y desarrollo 2004, 2005 y 2006, durante el referido procedimiento administrativo. Con respecto al curso Reformas al Código Electoral del Distrito Federal, es importante señalar que el funcionario sí lo cursó en el programa 2003; sin embargo, no lo acreditó y al ser esta la situación que motivó el procedimiento administrativo, conforme a la resolución emitida por el entonces Secretario Ejecutivo y la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos se volverá impartir y evaluar el referido curso para este funcionario a fin de normalizar su participación en los programas de formación y desarrollo. Considerando que este funcionario, en total tiene pendientes 5 actividades: cuatro cursos y un seminario, al igual que en los casos atendidos en el año 2007, su proceso de normalización será gradual para evitar una sobrecarga de horas-instrucción. De esta manera el funcionario podrá participar en las actividades ordinarias que se programen en el programa 2008 y en los subsecuentes programas sin que ello signifique nuevos rezagos, y para efectos de su normalización, cada año participará en por lo menos dos cursos pendientes.

Con este proyecto se busca la normalización curricular de siete funcionarios del Servicio Profesional Electoral, emprendida en 2007. En la tabla siguiente se indican los cursos o seminarios que la Dirección Ejecutiva, con apoyo del Centro de Formación y Desarrollo, instrumentará en el año 2008 y el número de participantes en cada uno de ellos:

Tabla 2. Cursos o seminarios con participaciones y acreditaciones pendientes de los Programas de Formación y Desarrollo de 2001, 2002, 2004, 2005 y 2007

Programa	Curso, seminario o taller	Modalidad	No. de funcionarios
Tronco Común	Autoridades Electorales Locales en el Distrito Federal	En línea	3
2001	Partidos Políticos en el Distrito Federal	En línea	1
2002	Planeación Estratégica	Presencial	1
2004	Redacción Ejecutiva	Presencial	1
2005	Excel 2000	Presencial	2
2007	Motivación y compromiso laboral	Presencial	2

Las estrategias de capacitación para estos cuatro cursos, el seminario y el taller son las siguientes:

- La capacitación del curso de *Autoridades Electorales en el Distrito Federal*, del *Tronco Común*, se llevará a cabo a través del Sistema *e-Learning* para los tres miembros del Servicio Profesional Electoral que lo tienen pendiente. Cabe señalar que este sistema de enseñanza-aprendizaje en línea se utilizó para todo el personal que tenía pendiente algún curso del *Tronco Común*. En esta misma modalidad se realizará la capacitación del curso *Partidos Políticos en el Distrito Federal* para ello, se buscará el apoyo de un especialista que actualice y desarrolle el contenido temático de este curso y el diseño en línea correspondiente.
- Los cursos *Redacción Ejecutiva* y *Excel 2000*, así como el seminario *Planeación estratégica* y el taller *Motivación y compromiso laboral* se impartirán en la modalidad presencial, cuyos contenidos temáticos deberán

corresponder por lo menos con el 50% de los aprobados en su momento por el Consejo General.

VI.2. Desarrollo del diseño curricular de los Ciclos de Capacitación y Especialización en Sistemas y Procesos Electorales

El diseño curricular de los ciclos constituirá la propuesta formativa que orientará la formación profesional del personal del Servicio Profesional Electoral. De cara a las nuevas tendencias de capacitación y formación, y con la perspectiva de definir un mapa curricular de largo plazo que responda a las necesidades, inmediatas y futuras, de capacitación para cada cargo y adscripción de los miembros del Servicio Profesional Electoral ligadas a los fines y objetivos institucionales, se ha buscado el apoyo especializado de instituciones como el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL), el Colegio de México (COLMEX) y del Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

Como parte del diseño curricular, la institución que mejor atienda a los requerimientos institucionales, deberá desarrollar los perfiles formativos, los objetivos, contenidos, metodologías, secuencia de contenidos, selección de materiales y criterios de enseñanza y de evaluación. El diseño curricular será desarrollado en el enfoque que mejor responda a las necesidades de capacitación y formativas del personal de carrera, tomando como base la definición del perfil profesional, es decir, de los desempeños esperados de una persona en un área ocupacional, para resolver los problemas propios del ejercicio de su rol profesional.

Así, el diseño curricular responderá, por un lado, al escenario actual en el cual el personal de carrera debe tener la capacidad de prever o de resolver los problemas que se le presentan, proponer mejoras para solucionarlos, tomar decisiones y estar involucrado -en menor o mayor grado- en la planificación y en el control de sus actividades. Al elaborar el diseño curricular, se describirán las capacidades que se desarrollarán a lo largo del proceso de formación para promover en los miembros un desempeño efectivo.

Con la finalidad de iniciar la capacitación de los miembros del Servicio Profesional



Electoral con base en un nuevo enfoque metodológico y como pauta del resto de las actividades del diseño curricular, en este proyecto se incluye el desarrollo de los contenidos temáticos de una o más actividades (cursos, seminarios, talleres, etc), a fin de incluirlas e instrumentarlas como parte del Ciclo de Capacitación del Programa de Formación y Desarrollo del año 2009.

VI.3. Ciclo de Capacitación 2008

En consideración a las reformas al Código Electoral del Distrito Federal y en víspera del proceso electoral 2009 cuya realización se sustenta en este marco normativo, el presente proyecto prevé que los funcionarios tomen un curso que les permita conocer, interpretar y aplicar adecuadamente el contenido y alcances de las reformas mencionadas. Al considerar 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.

De esta manera el Ciclo de Capacitación 2008 se integra para todos los miembros del Servicio Profesional Electoral con el curso de actualización *Reformas al Código Electoral del Distrito Federal*.

Curso: Reformas al Código Electoral del Distrito Federal

Duración: 24 horas

Modalidad: presencial

Dirigido a: Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral

Objetivo General: Que los funcionarios conozcan y analicen los contenidos generales y específicos de las reformas del Código Electoral del Distrito Federal.

El temario específico del curso se integrará con los contenidos de las reformas que se establezcan y entren en vigor.

VII. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

VII.1 Normalización curricular de capacitación y acreditaciones pendientes de los cursos del Tronco Común y de los programas de formación y desarrollo de 2001, 2002, 2004, 2005 y 2007.

VII.1.1. Calendario de impartición y evaluación del Tronco Común y de los cursos de programas de formación y desarrollo 2001, 2002, 2004, 2005 y 2007 para la normalización curricular de miembros del Servicio Profesional Electoral.

No.	Curso	Programa	Modalidad	Duración	Periodo de impartición	1 oport. evaluación	2 oport. evaluación	3 oport. evaluación
1.	Módulo 4. Autoridades Electorales Locales en el Distrito Federal	Tronco Común	En línea Sistema e-learning	No aplica	Febrero-marzo de 2008	Marzo de 2008	Abril de 2008	Abril de 2008
2.	Partidos Políticos en el Distrito Federal	2001	En línea Sistema e-learning	No aplica	Marzo-abril de 2008	Abril de 2008	Mayo de 2008	Mayo de 2008
3.	Excel 2000	2005	Presencial	24 hrs.	Abril de 2008	Mayo de 2008	Mayo de 2008	Junio de 2008
4.	Redacción Ejecutiva	2004	Presencial	24 hrs.	Mayo-Junio de 2008	Junio de 2008	Julio de 2008	Agosto de 2008
5.	Planeación Estratégica	2002	Presencial	24 hrs.	Mayo-junio de 2008	Junio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008
6.	Motivación y compromiso laboral	2007	Presencial	24 hrs.	Junio-julio de 2008	Julio de 2008	Agosto de 2008	Agosto de 2008

VII.1.2. Calendario de actividades para la normalización curricular de los miembros del Servicio Profesional Electoral en el Tronco Común y en los cursos de los programas de formación y desarrollo 2001, 2002, 2004, 2005 y 2007.

No.	Actividad	Area responsable	Producto	Periodo de realización
1	Establecer contactos con las instituciones o instructores independientes para participar como tutor del <i>Módulo 4. Autoridades electorales locales del Distrito Federal del Tronco Común</i> que será desarrollado en el sistema e_Learning.	CFD	Recepción y análisis de propuestas técnicas y económicas	Enero-Febrero de 2008
2.	Realizar los trámites administrativos para la suscripción de contratos y/o convenios para la instrumentación del <i>Módulo 4. Autoridades electorales locales del Distrito Federal del Tronco Común</i>	CFD	Convenios o contratos	Enero-Febrero de 2008

No.	Actividad	Área responsable	Producto	Periodo de realización
3.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para conocimiento de la Junta Ejecutiva, el dictamen del especialista propuesto para participar como tutor del <i>Módulo 4. Autoridades electorales locales del Distrito Federal del Tronco Común</i>	CFD	Dictámenes de instructores	Febrero de 2008
4.	Notificar a los tres funcionarios que tienen pendiente el <i>Módulo 4. Autoridades electorales locales del Distrito Federal del Tronco Común</i> , su participación, el periodo de estudio, las fechas de evaluación y los criterios de acreditación.	CFD	Notificaciones personalizadas para los miembros del Servicio Profesional	Febrero de 2008.
5.	Coordinar y dar seguimiento a la operación en el sistema e-Learning del <i>Módulo 4. Autoridades electorales locales del Distrito Federal del Tronco Común</i> .	CFD	Registro de asistencia y recepción de tareas.	Febrero-Marzo de 2008
6.	Aplicar, calificar y emitir las notificaciones de resultados respectivas de las oportunidades de examen del <i>Módulo 4. Autoridades electorales locales del Distrito Federal del Tronco Común</i> .	CFD	Notificaciones de resultados	Marzo-Abril de 2008
7.	Notificar a los miembros del Servicio Profesional Electoral los resultados obtenidos en el examen del <i>Módulo 4. Autoridades electorales locales del Distrito Federal del Tronco Común</i>	CFD	Acuses de recibo de notificaciones de resultados	Marzo-Abril de 2008
8.	Establecer contactos con las instituciones o instructores independientes para la revisión y actualización del contenido temático del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> y para la tutoría correspondiente.	CFD	Recepción y análisis de propuestas técnicas y económicas	Febrero-Marzo de 2008
9.	Realizar los trámites administrativos para la suscripción de contratos y/o convenios para la instrumentación del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> .	CFD	Convenios o contratos	Febrero-Marzo de 2008
10.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para conocimiento de la Junta Ejecutiva, el dictamen del especialista propuesto para revisar, actualizar y desarrollar los contenidos temáticos y material autoinstruccional del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> .	CFD	Dictámenes de instructores	Febrero-Marzo de 2008
11.	Revisar los dictámenes de los instructores propuestos.	Junta Ejecutiva	Dictámenes de instructores revisados	Febrero-Marzo de 2008
12.	Actualizar, en coordinación con el especialista propuesto, el contenido temático del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> .	CFD	Contenido temático actualizado y material autoinstruccional	Febrero-Marzo de 2008
13.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para aprobación de la Junta Ejecutiva, el material autoinstruccional del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> .	CFD	material autoinstruccional	Febrero-Marzo de 2008

No.	Actividad	Area responsable	Producto	Periodo de realización
14.	Revisar y, en su caso, aprobar el material autoinstruccional del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> .	CFD	Material de autoinstruccional aprobado	Febrero-Marzo de 2008
15.	Habilitar en la plataforma e-learning el material autoinstruccional del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> .	CFD	Habilitación del Material de autoinstruccional en la página del IEDF	Febrero-Marzo de 2008
16.	Informar a la Comisión del Servicio Profesional Electoral de la aprobación del material autoinstruccional del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> .	Junta Ejecutiva	Envío del Material autoinstruccional aprobado	Marzo de 2008
17.	Notificar al funcionario que tiene pendiente el curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> , su participación, el periodo de estudio, las fechas de evaluación y los criterios de acreditación.	CFD	Notificaciones personalizadas para los miembros del Servicio Profesional	Marzo de 2008
18.	Coordinar y dar seguimiento a la operación en el sistema e-Learning del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i>	CFD	Registro de asistencia y recepción de tareas.	Marzo- Abril de 2008
19.	Aplicar, calificar y emitir las notificaciones de resultados respectivas de las oportunidades de examen del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i>	DESPE-CFD	Notificaciones de resultados	Abril-Mayo de 2008
20.	Notificar al miembro del Servicio Profesional Electoral los resultados obtenidos en el examen del curso <i>Partidos Políticos en el Distrito Federal</i> .	DESPE-CFD	Acuses de recibo de notificaciones de resultados	Abril-Mayo de 2008
21.	Establecer contactos con las instituciones o instructores independientes para la revisión y actualización del contenido temático del curso <i>Redacción Ejecutiva</i> y para la impartición correspondiente.	CFD	Recepción y análisis de propuestas técnicas y económicas	Febrero-Abril de 2008
22.	Realizar los trámites administrativos para la suscripción de contratos y/o convenios para la instrumentación del curso <i>Redacción Ejecutiva</i> .	CFD	Convenios o contratos	Febrero-Abril de 2008
23.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para conocimiento de la Junta Ejecutiva, los dictámenes de los instructores propuestos para revisar, actualizar y desarrollar los contenidos temáticos, materiales de estudio e impartir el curso <i>Redacción Ejecutiva</i> .	CFD	Dictámenes de instructores	Marzo-Abril de 2008
24.	Revisar los dictámenes de los instructores propuestos	Junta Ejecutiva	Dictámenes de instructores revisados	Marzo-Abril de 2008
25.	Actualizar, en coordinación con las instituciones o instructores independientes, el contenido temático del curso <i>Redacción Ejecutiva</i> .	CFD	Contenido temático actualizado y material de estudio	Marzo-Abril de 2008

No.	Actividad	Área responsable	Producto	Periodo de realización
26.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para aprobación de la Junta Ejecutiva, el material de estudio del curso <i>Redacción Ejecutiva</i>	DESPE-CFD	Material de estudio	Abril-Mayo de 2008
27.	Revisar y, en su caso, aprobar el material de estudio del curso <i>Redacción Ejecutiva</i> .	Junta Ejecutiva	Material de estudio aprobado	Abril-Mayo de 2008
28.	Elaborar e integrar la versión final del material de estudio del curso <i>Redacción Ejecutiva</i> .	DESPE-CFD	Versión final del material de estudio	Abril-Mayo de 2008
29.	Informar a la Comisión del Servicio Profesional Electoral de la aprobación del material de estudio de del curso <i>Redacción Ejecutiva</i> .	Junta Ejecutiva	Envío del material aprobado	Mayo de 2008
30.	Notificar al funcionario que tiene pendiente el curso <i>Redacción Ejecutiva</i> su participación, el periodo, horario y lugar de capacitación, así como los criterios de acreditación y el calendario de las tres oportunidades de examen.	DESPE	Notificación personalizada	Mayo-junio de 2008
31.	Coordinar y dar seguimiento a la impartición del curso <i>Redacción Ejecutiva</i> .	DESPE	Registro de asistencia	Mayo-junio de 2008
32.	Aplicar, calificar y emitir las notificaciones de los resultados respectivos a las oportunidades de evaluación del curso <i>Redacción Ejecutiva</i> .	DESP	Notificaciones de resultados	Junio-Agosto de 2008
33.	Notificar al miembro del Servicio Profesional Electoral los resultados obtenidos en el curso <i>Redacción Ejecutiva</i> .	DESPE	Acuses de recibo de notificaciones de resultados	Junio-Agosto de 2008
34.	Establecer contactos con especialistas para la revisión y actualización del contenido temático del curso <i>Excel 2000</i> y la impartición correspondiente.	CFD	Invitación	Febrero-Marzo de 2008
35.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para conocimiento de la Junta Ejecutiva, el dictamen del instructor propuesto para revisar, actualizar y desarrollar los contenidos temáticos, materiales de estudio e impartir el curso <i>Excel 2000</i> .	CFD	Dictámenes de instructores	Febrero-Marzo de 2008
36.	Revisar los dictámenes de los instructores propuestos.	Junta Ejecutiva	Dictámenes de instructores revisados	Febrero- Marzo de 2008
37.	Actualizar, en coordinación con las instituciones o instructores independientes, el contenido temático del curso <i>Excel 2000</i> .	CFD	Contenido temático actualizado y material de estudio	Marzo- Abril de 2008
38.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para aprobación de la Junta Ejecutiva el material de estudio del curso <i>Excel 2000</i> .	CFD	Material de estudio	Marzo- Abril de 2008
39.	Revisar y, en su caso, aprobar el material de estudio del curso <i>Excel 2000</i> .	Junta Ejecutiva	Material de estudio aprobado	Marzo- Abril de 2008
40.	Elaborar e integrar la versión final del material de estudio del curso <i>Excel</i> .	CFD	Versión final del material de estudio	Marzo- Abril de 2008

No.	Actividad	Área responsable	Producto	Periodo de realización
41.	Informar a la Comisión del Servicio Profesional Electoral de la aprobación del material de estudio del curso <i>Excel 2000</i> .	Junta Ejecutiva	Envío del material aprobado	Abril de 2008
42.	Notificar a los 2 funcionarios que tienen pendiente el curso <i>Excel 2000</i> su participación, el periodo, horario, lugar de capacitación, los criterios de acreditación y el calendario de las tres oportunidades de evaluación respectivas, así como la evaluación diagnóstica que será aplicada antes de la impartición del curso.	CFD	Notificación personalizada	Febrero-Abril de 2008
43.	Coordinar y dar seguimiento a la impartición del curso <i>Excel 2000</i> .	CFD	Registro de asistencia	Abril de 2008
44.	Aplicar, calificar y emitir las notificaciones de los resultados respectivos a las oportunidades de evaluación del curso <i>Excel 2000</i>	DESPE	Notificaciones de resultados	Mayo-Junio de 2008
45.	Notificar a los miembros del Servicio Profesional Electoral los resultados obtenidos en las evaluaciones respectivas.	DESPE	Acuses de recibo de notificaciones de resultados	Mayo-Junio de 2008
46.	Establecer contactos con las instituciones o instructores independientes para la revisión y actualización del contenido temático del seminario de <i>Planeación estratégica</i> y la impartición correspondiente.	CFD	Recepción y análisis de propuestas técnicas y económicas	Febrero-Abril de 2008
47.	Realizar los trámites administrativos para la suscripción de contratos y/o convenios para la instrumentación del seminario de <i>Planeación estratégica</i> .	CFD	Convenios o contratos	Febrero-Abril de 2008
48.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para conocimiento de la Junta Ejecutiva, los dictámenes de los instructores propuestos para revisar, actualizar y desarrollar los contenidos temáticos, materiales de estudio e impartir el seminario de <i>Planeación estratégica</i> .	CFD	Dictámenes de instructores	Febrero-Abril de 2008
49.	Revisar los dictámenes de los instructores propuestos.	Junta Ejecutiva	Dictámenes de instructores revisados	Febrero- Abril de 2008
50.	Actualizar, en coordinación con las instituciones o instructores independientes, el contenido temático del seminario de <i>Planeación estratégica</i> .	CFD	Contenido temático actualizado y material de estudio	Febrero- Abril de 2008
51.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para aprobación de la Junta Ejecutiva, el material de estudio del seminario de <i>Planeación estratégica</i>	DESPE-CFD	Material de estudio	Abril- Mayo de 2008
52.	Revisar y, en su caso, aprobar el material de estudio del seminario de <i>Planeación estratégica</i>	Junta Ejecutiva	Material de estudio aprobado	Abril- Mayo de 2008
53.	Elaborar e integrar la versión final del material de estudio del seminario de <i>Planeación estratégica</i>	DESPE-CFD	Versión final del material de estudio	Abril- Mayo de 2008

No.	Actividad	Area responsable	Producto	Periodo de realización
54.	Informar a la Comisión del Servicio Profesional Electoral de la aprobación del material de estudio del seminario de <i>Planeación estratégica</i>	Junta Ejecutiva	Envío del material aprobado	Mayo de 2008
55.	Notificar al funcionario que tiene pendiente el seminario de <i>Planeación estratégica</i> su participación, el periodo, horario y lugar de capacitación, así como los criterios de acreditación y el calendario de las tres oportunidades de evaluación respectivas	DESPE	Notificación personalizada	Mayo de 2008
56.	Coordinar y dar seguimiento a la impartición del seminario de <i>Planeación estratégica</i>	DESPE	Registro de asistencia	Mayo- Junio de 2008
57.	Aplicar, calificar y emitir las notificaciones de los resultados respectivos a las oportunidades de evaluación del seminario de <i>Planeación estratégica</i> .	DESPE	Notificaciones de resultados	Junio- Julio de 2008
58.	Notificar a los miembros del Servicio Profesional Electoral los resultados obtenidos en las evaluaciones respectivas.	DESPE	Acuses de recibo de notificaciones de resultados	Junio- Julio de 2008
59.	Establecer contactos con las instituciones o instructores independientes para la impartición del taller <i>Motivación y compromiso laboral</i> .	CFD	Recepción y análisis de propuestas técnicas y económicas	Febrero-Marzo de 2008
60.	Realizar los trámites administrativos para la suscripción de contratos y/o convenios para la impartición del taller <i>Motivación y compromiso laboral</i>	CFD	Convenios o contratos	Marzo-Abril de 2008
61.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para conocimiento de la Junta Ejecutiva, los dictámenes de los instructores propuestos para impartir el taller <i>Motivación y compromiso laboral</i> .	CFD	Dictámenes de instructores	Marzo-Abril de 2008
62.	Revisar los dictámenes de los instructores propuestos.	Junta Ejecutiva	Dictámenes de instructores revisados	Marzo-Abril de 2008
63.	Notificar a las 2 funcionarias que tienen pendiente el taller <i>Motivación y compromiso laboral</i> su participación, el periodo, horario y lugar de capacitación, así como los criterios de acreditación y el calendario de las tres oportunidades de evaluación respectivas	DESPE	Notificación personalizada	Mayo-Junio de 2008
64.	Coordinar y dar seguimiento a la impartición del taller <i>Motivación y compromiso laboral</i>	DESPE	Registro de asistencia	Junio-Julio de 2008
65.	Aplicar, calificar y emitir las notificaciones de los resultados respectivos a las oportunidades de evaluación del taller <i>Motivación y compromiso laboral</i> .	DESPE	Notificaciones de resultados	Julio-Agosto de 2008
66.	Notificar a los miembros del Servicio Profesional Electoral los resultados obtenidos en las evaluaciones respectivas.	DESPE	Acuses de recibo de notificaciones de resultados	Julio-Agosto de 2008

VII.2 Desarrollo del diseño curricular de los Ciclos de Capacitación y Especialización en Sistemas y Procesos Electorales.

VII.2.1 Calendario de actividades

No.	Actividad	Area responsable	Producto	Periodo de realización
1.	Establecer contactos con especialistas e instituciones para el desarrollo del diseño curricular de los Ciclos de Capacitación y Especialización en Sistemas y Procesos Electorales.	DESPE-CFD	Propuestas técnicas y económicas	Enero-Marzo de 2008
2.	Realizar los trámites administrativos para el establecimiento y firma de convenios o contratos con los especialistas que desarrollarán el diseño curricular de los ciclos.	DESPE-CFD	Convenios o contratos	Marzo-Abril de 2008
3	Coordinar el diseño curricular del ciclo de capacitación del Servicio Profesional Electoral a cargo de los especialistas o la institución seleccionados, así como el desarrollo de los criterios para la participación y acreditación correspondientes.	DESPE	Diseño Curricular y criterios	Abril-Septiembre de 2008
4.	Definir, en coordinación con los especialistas o la institución, las actividades (curso, seminario, taller, etc) del diseño curricular que serán incorporadas en el Programa de Formación y Desarrollo 2009, así como el desarrollo de sus contenidos temáticos, secuencia y duración.	DESPE	Diseño de las actividades 2009 (curso, seminario, taller)	Mayo-Junio de 2008
5.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para aprobación de la Junta Ejecutiva, los contenidos temáticos de las actividades (curso, seminario, taller) del diseño curricular que serán incorporadas en el Programa de Formación y Desarrollo 2009	DESPE	Contenidos temáticos	Mayo-Junio de 2008
6.	Revisar y, en su caso, aprobar los contenidos temáticos de la actividad del diseño curricular (curso, seminario, taller).	Junta Ejecutiva	Revisión y aprobación	Junio-Julio 2008
7.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para aprobación de la Junta Ejecutiva, el diseño curricular integrado del Ciclo de Capacitación del Servicio Profesional Electoral, así como el desarrollo de los criterios para la participación y acreditación correspondientes.	DESPE	Diseño curricular	Julio-septiembre de 2008
8.	Revisar y, en su caso, aprobar el diseño curricular del Ciclo de Capacitación del Servicio Profesional Electoral	Junta Ejecutiva	Revisión y aprobación	Agosto-septiembre de 2008
9.	Coordinar el diseño curricular del Ciclo de Especialización en Sistemas y Procesos Electorales a cargo de los especialistas o la institución seleccionados, así como el desarrollo de los criterios para la participación y acreditación correspondientes.	DESPE	Diseño Curricular	Agosto-Noviembre de 2008
10.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para aprobación de la Junta Ejecutiva, el diseño curricular integrado del Ciclo de Especialización en Sistemas y Procesos Electorales	DESPE	Diseño Curricular	Noviembre de 2008
11.	Revisar y, en su caso, aprobar el diseño curricular del Ciclo de Especialización en Sistemas y Procesos Electorales.	Junta Ejecutiva	Revisión y aprobación	Noviembre-Diciembre de 2008

VII.3 Ciclo de capacitación 2008

VII.3.1 Calendario de impartición y evaluación de las actividades del Ciclo de Capacitación 2008

No.	Curso	Modalidad	Duración	Periodo de impartición	1 oport. de evaluación	2 oport. de evaluación	3 oport. de evaluación
1	Reformas al Código Electoral del Distrito Federal	Presencial	24 hrs.	Agosto-Septiembre	Septiembre	Octubre	Octubre

VII.3.2 Calendario de actividades del Ciclo de Capacitación 2008

No.	Actividad	Area responsable	Producto	Periodo de realización
1.	Establecer contactos con las instituciones o instructores independientes para el diseño del curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> , la elaboración del material de estudio y la impartición correspondiente.	DESPE-CFD	Recepción y análisis de propuestas técnicas y económicas	Febrero-Mayo de 2008
2.	Realizar los trámites administrativos para la suscripción de contratos y/o convenios para la instrumentación del curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> .	DESPE	Convenios o contratos	Mayo-Julio de 2008
3.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para conocimiento de la Junta Ejecutiva, los dictámenes de los instructores propuestos para desarrollar los contenidos temáticos, materiales de estudio y la impartición del curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> .	DESPE	Dictámenes de instructores	Mayo-Julio de 2008
4.	Revisar los dictámenes de los instructores propuestos.	Junta Ejecutiva	Dictámenes de instructores revisados	Mayo-Julio de 2008
5.	Diseñar, en coordinación con las instituciones o especialistas, el curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> y elaborar el material de estudio para su impartición.	DESPE	Contenido temático y material de estudio	Mayo-Julio de 2008
6.	Enviar al Secretario Ejecutivo, para aprobación de la Junta Ejecutiva, el contenido temático y el material de estudio del curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> .	DESPE	Contenido temático y material de estudio	Mayo-Julio de 2008
7.	Revisar y, en su caso, aprobar el contenido temático y el material de estudio del curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> .	Junta Ejecutiva	Contenido temático y Material de estudio aprobados	Mayo-Julio de 2008
8.	Elaborar e integrar la versión final del contenido	DESPE	Versión final del contenido temático	Julio de 2008

No.	Actividad	Área responsable	Producto	Periodo de realización
	temático y el material de estudio del curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> , conforme a las observaciones de la Junta Ejecutiva.		y material de estudio	
9.	Informar a la Comisión del Servicio Profesional Electoral de la aprobación del contenido temático y del material de estudio del curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> .	Junta Ejecutiva	Envío del contenido temático y material aprobados	Julio de 2008
10.	Notificar a los miembros del Servicio Profesional Electoral su participación en el curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> , el periodo, horario y lugar de capacitación, así como los criterios de acreditación y el calendario de las tres oportunidades de examen.	DESPE	Notificación personalizada	Julio de 2008
11.	Coordinar y dar seguimiento a la impartición del curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> .	DESPE	Registro de asistencia	Agosto-Septiembre de 2008
12.	Aplicar, calificar y emitir las notificaciones de los resultados respectivos a las oportunidades de examen del curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> .	DESPE	Notificaciones de resultados	Septiembre- Octubre de 2008
13.	Notificar a los miembros del Servicio Profesional Electoral los resultados obtenidos en el curso <i>Reformas al Código Electoral del Distrito Federal</i> .	DESPE	Acuses de recibo de notificaciones de resultados	Septiembre- Octubre de 2008
14.	Presentar a la Junta Ejecutiva, para su conocimiento, el Informe de Ejecución del Programa de Formación y Desarrollo 2008.	DESPE	Informe de Ejecución	Febrero de 2009
15.	Presentar a la COSPE el Informe de Ejecución del Programa de Formación y Desarrollo 2008.	Junta Ejecutiva	Informe de Ejecución	Marzo de 2009

ANEXO A
CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS DE
NORMALIZACIÓN CURRICULAR Y DEL CICLO DE CAPACITACIÓN 2008

m
1.

CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS DE NORMALIZACIÓN CURRICULAR Y DEL CICLO DE CAPACITACIÓN 2008.

1. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE), en su caso, con el apoyo del Centro de Formación y Desarrollo, notificará por escrito a cada miembro del Servicio Profesional Electoral, la estructura, los contenidos y los criterios de acreditación del Programa de Formación y Desarrollo 2008, los calendarios para la impartición de las sesiones de los cursos, así como la entrega de materiales de estudio y de las evaluaciones correspondientes.
2. Los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán presentar hasta en tres oportunidades la evaluación establecida sobre el mismo curso para lograr acreditarlo. Cada oportunidad de evaluación tendrá mayor grado de dificultad.
3. Para acreditar cada uno de los cursos del programa, los miembros del servicio deberán presentar, dentro de las fechas y horarios establecidos las evaluaciones correspondientes, y obtener una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10.
4. Para la presentación de la primera oportunidad, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, en su caso, con el apoyo del Centro de Formación y Desarrollo, podrá justificar hasta un 20% de inasistencias a las sesiones de los cursos del Programa, exclusivamente por cargas de trabajo, licencia médica, siempre que sea expedida por el Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), y por periodos vacacionales, mediante los documentos oficiales que avalen tales circunstancias. Para la presentación de la segunda oportunidad se podrá justificar hasta un 50%; en cuanto a la tercera hasta un 70%, previa valoración del caso por la Junta Ejecutiva.
5. Para justificar dichas inasistencias por causas de licencia médica y periodos vacacionales, los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir directamente al Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, copia fotostática de las constancias médicas expedidas por el ISSSTE o avisos de

AL SEÑOR PRESIDENTE



periodos vacacionales, durante los tres días hábiles siguientes a su expedición para los efectos conducentes.

6. Cuando por cargas de trabajo los miembros del Servicio no puedan asistir a alguna sesión de los cursos del programa, el superior jerárquico inmediato del funcionario en cuestión deberá remitir directamente, junto con el oficio de autorización del Secretario Ejecutivo, al Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, antes de la inasistencia o dentro de los tres días hábiles siguientes a ésta, un oficio que especifique la actividad laboral en la que se requirió o requiere la participación del funcionario a su cargo, para que, en su caso, se justifique la inasistencia correspondiente.

7. Los miembros del Servicio Profesional Electoral que no remitan al Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, en los términos de los numerales 5 y 6, la documentación para justificar inasistencias a las sesiones de los cursos del Programa, agotarán la primera oportunidad para acreditar. El Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, convocará a los funcionarios a la segunda oportunidad de evaluación en la fecha prevista para la primera.

8. En caso de que los miembros del Servicio Profesional Electoral no asistan a una o dos de las sesiones de los cursos del Programa, agotarán la primera o segunda oportunidad para acreditar. El Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, convocará a los funcionarios a la segunda o tercera oportunidad de evaluación en la fecha prevista para la primera.

9. Las inasistencias a las evaluaciones previstas para cada uno de los cursos del programa, sólo podrán justificarse por licencias médicas expedidas por el ISSSTE o bien por cargas de trabajo. Los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir directamente al Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, copia fotostática de las constancias médicas expedidas por el ISSSTE o el oficio firmado por el superior jerárquico, previa autorización del Secretario Ejecutivo, que especifique la actividad laboral en la que se requirió o

requiere la participación del funcionario, dentro de los plazos establecidos en los numerales 5 y 6 anteriores.

10. Los miembros del Servicio Profesional Electoral que no se presenten en el lugar, fecha y horario determinados para las evaluaciones de los cursos, ni en su caso remitan al Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, dentro de los plazos establecidos la documentación que acredite la licencia médica del ISSSTE o el oficio que expida el superior jerárquico por cargas de trabajo, previa autorización de Secretario Ejecutivo, agotarán una oportunidad para acreditar dichas evaluaciones.

11. La Dirección Ejecutiva, en su caso, con el apoyo del Centro de Formación y Desarrollo, notificará, de manera personal y confidencial, en un lapso no mayor de 10 días hábiles posteriores a cada evaluación, los resultados correspondientes de acuerdo con el calendario de evaluaciones de los cursos. Los funcionarios deberán acudir al lugar que se les indique para su recepción.

12. Cuando existiera inconformidad en los resultados de las evaluaciones, los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán solicitar al Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, la revisión individual de la evaluación respectiva, dentro de un periodo de tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación de resultados de los cursos.

13. El Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, notificará por escrito al funcionario interesado el día y hora en que deberá presentarse para llevar a cabo la revisión solicitada, la cual se realizará con antelación a la siguiente oportunidad de evaluación, con la participación del instructor del respectivo curso y el personal autorizado del Centro o en su caso, de la DESPE. 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 o en su caso, de la DESPE, que participe en la revisión.

14. 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 o a la DESPE, según el caso, procederá a ratificar la calificación y el resultado notificado con anterioridad y remitirá al interesado el formato de ratificación suscrito por el instructor y el personal del Centro que estuvieron presentes.

15. Cuando los miembros del Servicio Profesional no acrediten un curso, una vez agotadas las tres oportunidades de evaluación, la Dirección Ejecutiva les notificará por escrito que no podrán continuar en el Programa y serán separados del Servicio Profesional Electoral y del Instituto, sin que medie resolución del procedimiento para la determinación de sanciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 165, inciso f), del Código Electoral del Distrito Federal, y 106, fracción II, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

16. El Centro de Formación y Desarrollo o a la DESPE, según el caso, 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 que obtenga el personal de carrera podrán ser consultados por los integrantes del Consejo General, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

17. Los casos no previstos en los presentes criterios serán resueltos por la Junta Ejecutiva.



ANEXO B
CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL CURSO Y DEL MÓDULO DEL
TRONCO COMÚN IMPARTIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA E-LEARNING EN
2008



CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL CURSO Y DEL MÓDULO DEL TRONCO COMÚN IMPARTIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA E-LEARNING EN 2008

1. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, con el apoyo del Centro de Formación y Desarrollo, notificará por escrito a cada miembro del Servicio Profesional Electoral la estructura, los contenidos, el periodo de estudio, la programación de los accesos en línea, las fechas de evaluación general y los criterios de acreditación del curso y del módulo del Tronco Común.
2. Tanto la cantidad de accesos en línea como el aprovechamiento respectivo serán responsabilidad personal de los miembros del Servicio Profesional Electoral. Para acreditar el curso o módulo se deberá presentar la evaluación general correspondiente, dentro de las fechas y los horarios establecidos, y obtenerse una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10.
3. La calificación final del curso o del módulo se integrará con la puntuación lograda en la evaluación general respectiva, más la obtenida en las actividades de autoaprendizaje previstas, cuyo valor máximo acumulado será de un punto.
4. Si los miembros del Servicio Profesional Electoral no logran obtener la calificación mínima para acreditar el curso o el módulo, contarán con dos oportunidades más para alcanzarla conforme al calendario de evaluaciones que para tal efecto se establezca. En cada oportunidad adicional de evaluación habrá un mayor grado de dificultad y, a diferencia de la primera, ya no se tomará en cuenta las actividades de autoaprendizaje para determinar la calificación final.
5. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, con el apoyo del Centro de Formación y Desarrollo, podrá autorizar el acceso al módulo del Tronco Común y al curso de manera posterior al periodo de estudio establecido, 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), por cargas de trabajo y por periodos vacacionales.

6. Para solicitar el acceso extemporáneo al módulo del Tronco Común y al curso, los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir directamente al Centro de Formación y Desarrollo una copia fotostática de las constancias médicas expedidas por el ISSSTE, del oficio expedido por el superior jerárquico por cargas de trabajo, previa autorización del Secretario Ejecutivo, o del aviso de periodo vacacional, durante los tres días hábiles siguientes a su expedición.

7. Los miembros del Servicio Profesional Electoral que no atiendan las fechas y horarios establecidos para las evaluaciones del módulo del Tronco Común y del curso y, en su caso, no remitan al Centro de Formación y Desarrollo dentro de los plazos estipulados la documentación que acredite la licencia médica del ISSSTE, el oficio que expida el superior jerárquico, previa autorización del Secretario Ejecutivo o por cargas de trabajo, perderán las oportunidades evaluatorias en cuestión.

8. La Dirección Ejecutiva, con el apoyo del Centro de Formación y Desarrollo, notificará, de manera personal y confidencial, en un lapso no mayor de 10 días hábiles posteriores a cada evaluación, los resultados correspondientes de acuerdo con el calendario de evaluaciones del módulo del Tronco Común y del curso. Los funcionarios deberán acudir al lugar que se les indique para su recepción.

9. Cuando exista inconformidad por los resultados de las evaluaciones, los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán solicitar al Centro de Formación y Desarrollo la revisión individual de la evaluación respectiva, dentro de un periodo de tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación de resultados de las evaluaciones.

10. El Centro de Formación y Desarrollo notificará por escrito al funcionario interesado el día y hora en que se deberá presentar para llevarse a cabo la revisión solicitada, la cual se realizará, en su caso, con antelación a la siguiente oportunidad evaluatoria. La resolución a la que se llegue, con motivo de la revisión, será notificada al interesado de manera inmediata y corroborada

mediante un escrito firmado por el interesado, el tutor y el representante del Centro que participe en la revisión.

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

12. Una vez agotadas las tres oportunidades de evaluación sin poder acreditar, la Dirección Ejecutiva, con el apoyo del Centro de Formación y Desarrollo notificará por escrito a los funcionarios evaluados que no podrán continuar con el Programa y serán separados del Servicio Profesional Electoral y del Instituto, sin que medie resolución del procedimiento para la determinación de sanciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 165, inciso f), del Código Electoral del Distrito Federal del Código Electoral del Distrito Federal y 106, fracción II, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

13. El Centro de Formación y Desarrollo llevará un registro de las calificaciones obtenidas por los miembros del Servicio Profesional Electoral en el curso o módulo del Tronco Común, mediante una base de datos diseñado para ello. Los resultados que obtenga el personal de carrera podrán ser consultados por los integrantes del Consejo General, de conformidad con lo establecido en el artículo 129, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

14. Los casos no previstos en los presentes criterios serán resueltos por la Junta Ejecutiva.

