



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA



**TRIBUNAL ELECTORAL**  
**del Poder Judicial de la Federación**

**COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN  
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL  
ELECTORAL**

**NOVIEMBRE, 2008**



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

INTRODUCCIÓN

I.	ANTECEDENTES	4
II.	MARCO LEGAL	11
III.	ATRIBUCIONES	13
IV.	DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN	16
V.	DIAGRAMA DE PUESTOS	17
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	18
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES	19
	• Centro de Capacitación Judicial Electoral	19
	• Dirección de Apoyo Administrativo	22
	• Secretaría Académica	24
	• Dirección de Tecnologías Educativas	28
	• Dirección de Divulgación	30
	• Jefatura de Unidad de Investigación	32
	• Jefatura de Unidad de Capacitación	34
	• Dirección de Capacitación Interna y Carrera Judicial	36
	• Dirección de Capacitación Administrativa	38
	• Dirección de Capacitación Externa	40



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual Específico de Organización del Centro de Capacitación Judicial Electoral (CCJE), órgano auxiliar de la Comisión de Administración, tiene como finalidad informar y orientar, de manera integral, a su personal y demás adscrito al Tribunal Electoral, así como a aquellos interesados, respecto de la forma en que se encuentra organizado, sus facultades y objetivos, tomando en consideración los procesos de reestructuración que ha experimentado.

Corresponde a este órgano académico desarrollar las tareas de investigación, formación, difusión, capacitación y actualización de los servidores públicos del Tribunal Electoral, de otras instituciones electorales, así como de partidos políticos, agrupaciones políticas nacionales y, en general, instituciones académicas públicas y privadas que así lo soliciten. Asimismo, difunde el conocimiento de la materia electoral, su aspecto jurisdiccional y la cultura democrática, para una mayor comprensión de los fenómenos políticos-electorales del país.

El manual se encuentra integrado por siete apartados: Antecedentes, en el que se narra su origen y evolución; marco legal, en el que se precisa los ordenamientos jurídicos que regulan su existencia, organización y funcionamiento; atribuciones y facultades que le han sido conferidas al Centro por disposición jurídica; diagramas de organización y de puestos, que muestran gráficamente la forma cómo se encuentra organizada la plantilla autorizada de personal; estructura orgánica, así como el objetivo y funciones, que explican las actividades que competen a cada una de las áreas que lo conforman.

Se destaca el carácter perfectible del manual, lo que amplía sus posibilidades para la recepción, análisis e incorporación de aquellas ideas tendientes al mejoramiento del contenido del documento, las cuales pueden ser canalizadas al Titular del Centro de Capacitación Judicial Electoral y, en caso de ser procedentes, en acuerdo con la Presidencia del Tribunal, realizar los ajustes correspondientes.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FISCALÍA



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

La existencia formal de la instancia académica del entonces Tribunal Federal Electoral quedó consignada en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en razón de la reforma legal de 1993, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de septiembre del año señalado.

Posteriormente, el entonces Tribunal Federal Electoral, con el propósito de sistematizar su funcionamiento y organización, expidió su Reglamento Interior, en el cual se incluyeron reglas específicas que hicieron posible la operatividad del Centro de Capacitación Judicial Electoral.

El 24 de enero de 1995, la Sala Superior emitió el "Acuerdo que Establece los Lineamientos Generales para la Instalación y Funcionamiento del Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Federal Electoral", formalizado por los Magistrados de la Sala Central.

Durante 1995, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas a la instalación del órgano auxiliar que nos ocupa. Su claustro académico se integró exclusivamente con personal proveniente del propio Tribunal Federal Electoral, cuyos conocimientos y experiencia jurisdiccional en el ramo electoral otorgarían soporte teórico y jurídico al desenvolvimiento institucional.

Sus actividades iniciales se centraron en crear un espacio de reflexión académica en torno a la justicia electoral. Uno de los principales resultados durante los primeros años de operación fue lograr que se extendiera la necesidad de capacitación en esa nueva rama del Derecho, lo que se vio reflejado en la introducción de clases de Derecho Electoral en las facultades y escuelas de derecho de la República Mexicana.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 1
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 7



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

Con la reforma constitucional del 22 de agosto de 1996, el Tribunal Electoral se incorporó al Poder Judicial de la Federación y, una vez integradas las Salas Superior y Regionales, el Centro de Capacitación Judicial Electoral coordinó el curso propedéutico de ingreso y selección del personal adscrito a las Salas del Tribunal, así como diversas actividades de capacitación y formación para los nuevos integrantes de la institución.

En ese mismo tenor desarrolló un programa intensivo de capacitación a los diferentes tribunales estatales de la República Mexicana en relación con el nuevo marco normativo electoral. En pocos meses, se recorrió el país explicando las principales características de la reforma constitucional de ese año que, entre otras particularidades, introdujo mecanismos procesales de defensa de la Constitución.

En 2001, la Comisión de Administración del Tribunal Electoral aprobó la creación de la Escuela Judicial y del Centro de Investigación Especializada en Derecho Electoral, con el objeto de que a través de la especialización, se atendiera de manera más eficiente cada una de las tareas que la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación encomienda al Centro de Capacitación Judicial Electoral. Estas instancias desarrollaron las funciones académicas del Tribunal Electoral durante un lapso de tres años. Cabe señalar que, de las tres instancias, la que mayor presencia tuvo fue la Escuela Judicial, con la que se inició la modalidad de impartición de cursos virtuales.

En 2004, se concentraron nuevamente las labores académicas del Tribunal Electoral en el Centro de Capacitación Judicial Electoral, que sufrió una reducción significativa en su personal, de alrededor de 60%, y que fue ubicado en instalaciones poco adecuadas para las funciones académicas que desarrolla hasta la fecha.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 2
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 7



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

En 2006, se renovó la integración de la Sala Superior del Tribunal Electoral. Este cambio institucional ha tenido un impacto directo en las funciones del CCJE; cabe destacar que uno de los principales objetivos de la actual integración es dotarlo de las estructuras y herramientas que le permitan estar a la vanguardia en capacitación e investigación así como contar con un sistema de formación y desarrollo acorde a los requerimientos institucionales.

A partir de la nueva integración, se han instrumentado innovaciones destacadas en cada programa académico, por ejemplo, durante 2007, la propuesta elaborada por el Director del CCJE y aprobada por el Comité Académico, preveía por primera vez, la realización de actividades en las cuatro competencias que, por disposición legal y reglamentaria, tiene asignadas este órgano: investigación, difusión, capacitación y formación. Sin embargo, su estructura organizativa y ocupacional seguía conformada por treinta plazas, lo que dificultaba la ejecución adecuada de las actividades institucionales.

El 12 de octubre del 2007, el Director del Centro de Capacitación Judicial Electoral presentó ante el Comité Académico, -cuya nueva integración inició funciones en marzo de ese año- un proyecto de reestructuración. Una vez realizada la presentación, los integrantes del Comité Académico aprobaron los siguientes acuerdos:

*ACUERDO 02/12102007. El Comité Académico instruyó al Centro de Capacitación Judicial Electoral para elaborar un nuevo proyecto de reestructuración más aterrizado, en dos etapas, una inmediata para atender las necesidades urgentes del año dos mil ocho y otra de mediano plazo para presentar el proyecto integral de reingeniería del Centro de Capacitación Judicial Electoral para junio de dos mil ocho e instrumentarlo a partir del dos mil nueve.*

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 3
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 7



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

*ACUERDO 03/12102007. El Comité Académico instruyó para que el proyecto integral de reingeniería del Centro de Capacitación Judicial Electoral para junio de dos mil ocho, sea desarrollado por la FLACSO.*

El 15 de enero de 2008, los Magistrados integrantes de la Sala Superior del Tribunal Electoral, en reunión de trabajo con el Director del CCJE, le comunicaron sus expectativas sobre el futuro de éste, para ser tomadas en cuenta en el proceso de reestructuración y en el Programa Anual de Trabajo que debería someterse a consideración de la Comisión de Administración. Entre otros aspectos, la Magistrada Presidenta y los Magistrados de la Sala Superior señalaron que el Centro debía:

- Tomar como ejemplo los modelos exitosos de las escuelas judiciales de Norteamérica y Europa.
- Acercarse al sistema de formación desarrollado por el Instituto de la Judicatura Federal, incorporando temas propios de la judicatura federal mexicana.
- Tomar medidas para evitar que, como hasta ese momento, las labores de investigación fueran desarrolladas por los secretarios de estudio y cuenta o instructores de las ponencias.
- Tomar en consideración las opiniones de los usuarios de los servicios de capacitación en la República Mexicana.

En atención a las instrucciones de los Magistrados integrantes de la Sala Superior, así como de las opiniones de los integrantes del Comité Académico, se elaboró un diagnóstico sobre el estado que guardaba el órgano académico del Tribunal Electoral, conforme a la primera etapa del proyecto establecida en el Acuerdo 02/12102007.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 4
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 7



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

En tal virtud, el 23 de enero de 2008, la Comisión de Administración autorizó mediante acuerdo 011/S1(23-I-2008), los diagramas de organización y de puestos del CCJE, incrementando a treinta y siete el número de plazas con la creación de cinco nuevas plazas (1 Director de área, 3 profesores investigadores, 1 asesor) y la transferencia de las relativas a Subdirector de área y auxiliar de mandos medios provenientes de la Dirección General de Recursos Humanos.

En esa misma sesión, la Comisión de Administración aprobó su Programa Académico Anual 2008, previa opinión del Comité Académico. Para 2008, el objetivo fue continuar desarrollando las cuatro actividades con la innovación de que todas ellas estaban orientadas en torno a un hilo conductor: la reforma electoral 2007-2008. De esta manera, la capacitación, difusión, investigación y formación tuvieron un sólo propósito: desglosar los objetivos, alcances e implicaciones de la reforma.

Con la aprobación de las 7 plazas adscritas y del Programa Académico Anual, se concluyó la primera fase de reestructuración.

Ahora bien, en el Programa Académico se autorizó el Proyecto CCJE/IE/JUID/05. "Proyecto de reestructuración del CCJE", cuyo objetivo fue contratar a una institución especializada en diseño de instituciones académicas, para elaborar un diagnóstico y una propuesta de reestructuración.

Para tales efectos, la Comisión de Administración mediante acuerdo 062/S3(12-III-2008), autorizó la celebración del convenio específico de prestación de servicios profesionales con la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO).

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	
(21-I-2009)	014/S1	1a	HOJA: 5
			DE: 7





TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

La FLACSO desarrolló, durante los meses de abril a junio del 2008, una serie de entrevistas, investigaciones, análisis y comparaciones, con el propósito de elaborar un "Diagnóstico institucional y propuesta de rediseño organizacional".

El 16 de julio, la FLACSO entregó el informe final del diagnóstico sobre el funcionamiento del CCJE, realizado por el equipo de profesores investigadores. El documento se divide en dos grandes apartados:

1. Un diagnóstico con observaciones a las diferencias entre la normatividad y su funcionamiento real del Centro, en el que se destacan tres problemas generales a subsanar:

- Una organización interna inadecuada que impide la división del trabajo y la especialización funcional.
- La ausencia de una planeación integral de la estrategia académica.
- Recursos humanos escasos.

2. Una propuesta de rediseño organizacional, con cuatro Jefaturas de Unidad – de Investigación, de Capacitación, de Difusión y de Vinculación –, además de fortalecer de manera sustantiva las áreas de investigación y capacitación. Dicha propuesta busca cumplir con:

- Una delimitación precisa de las funciones a realizar.
- Una definición clara de los perfiles profesionales que se requieren.
- Una reformulación de los procesos de trabajo que guíen las actividades cotidianas.
- La introducción de un sistema de incentivos.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 6
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 7



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

El CCJE, en agosto del 2008, elaboró la Propuesta de instrumentación de las recomendaciones de FLACSO para la reestructuración interna, su reubicación física y actualización tecnológica.

En ese mismo mes, con base en los últimos dos documentos citados, la Coordinación General de Asesores de Presidencia y la Secretaría Administrativa elaboraron el "Proyecto de reestructuración del CCJE" que fue sometido a la consideración del Comité Académico en su sesión del 5 de septiembre del 2008. El Comité, en dicha reunión, aprobó el siguiente acuerdo:

"ACUERDO 01/050908. El Comité Académico aprobó la propuesta de reestructuración del Centro de Capacitación Judicial Electoral, para ser sometida a consideración de la Comisión de Administración, previa elaboración de los proyectos de Manual Específico de Organización y definición de perfiles".

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 7
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 7



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## II. MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 5-II-1917, última reforma D.O.F. 26-IX-2008.

### LEYES

- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. D.O.F. 26-V-1995, última reforma D.O.F. 1-VII-2008. --
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F. 13-III-2002, última reforma D.O.F. 21-VIII-2006.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11-VI-2002, última reforma D.O.F. 6-VI-2006.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. D.O.F 16-VI-1997.

### BASES

- Bases para el Otorgamiento de Estímulos a la Capacitación del Personal Jurídico del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Acuerdo 026/S60, de la Comisión de Administración, del 6-VI-2002.

### ACUERDOS

- Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 1/2008, de veintiocho de febrero de dos mil ocho, relativo a la creación, atribuciones, funcionamiento e integración de los comités para contribuir al mejor desempeño de las actividades de las coordinaciones, áreas de apoyo y órganos auxiliares del Tribunal Electoral.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: II. MARCO LEGAL	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 1
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 2



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## II. MARCO LEGAL

- Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 6/2008, de veinticinco de junio de dos mil ocho, por el que se establecen las reglas de funcionamiento de los comités para contribuir al mejor desempeño de las actividades de las coordinaciones, áreas de apoyo y órganos auxiliares del Tribunal Electoral.
- Acuerdo 246/S9(24-IX-2008) por el que la Comisión de Administración aprueba los Lineamientos para el Desarrollo de Investigaciones en el Tribunal Electoral.
- ACUERDO General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. D.O.F. 22-X-2008.

### DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

- Manual General de Organización del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, autorizado por la Comisión de Administración, Acuerdo 192/S7(13-VI-2007).
- Guía Técnica para la elaboración de los Manuales Específicos de Organización actualizada y autorizada por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 249/S9(24-IX-2008).

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: II. MARCO LEGAL	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	
(21-I-2009)	014/S1	1a	HOJA: 2
			DE: 2



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

### III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. Del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; CAPÍTULO I De su Integración y Funcionamiento.

#### Artículo 186

En los términos de lo dispuesto por los artículos 41, fracción IV, 60, párrafos segundo y tercero, y 99, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Tribunal Electoral, de conformidad con lo que señalen la propia Constitución y las leyes aplicables, es competente para:

[...]

VIII.- Desarrollar directamente o por conducto del Centro de Capacitación Judicial Electoral, tareas de formación, investigación, capacitación y difusión en la materia.

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. TÍTULO TERCERO. De la Comisión de Administración y sus órganos auxiliares; CAPÍTULO IV De los órganos auxiliares; SECCIÓN 3a. Del Centro de Capacitación Judicial Electoral.

#### Artículo 44

El Centro de Capacitación Judicial Electoral tendrá a su cargo las tareas de investigación, formación, capacitación y actualización de los miembros del Tribunal Electoral y de quienes aspiren a pertenecer a éste.

La organización, estructura, funcionamiento, coordinación, supervisión y atribuciones del Centro se regirán por este Reglamento y las bases que establezca la Comisión de Administración.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: III. ATRIBUCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	
(21-I-2009)	014/S1	1a	HOJA: 1
			DE: 3



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

### III. ATRIBUCIONES

#### Artículo 46

El Centro desempeñará las funciones siguientes:

I. Impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes, a fin de formar y capacitar al personal jurídico especializado que requieren el Tribunal Electoral y, en su caso, otras instituciones electorales, así como contribuir a su permanente actualización y superación profesional;

II. Organizar y realizar investigaciones orientadas a la comprensión del fenómeno político, la función jurisdiccional y la normatividad electoral, en la búsqueda de su constante perfeccionamiento y el fortalecimiento de las instituciones, procedimientos e instrumentos democráticos;

III. Difundir el conocimiento en materia electoral y su área contenciosa, así como la educación cívica y la cultura democrática, a través de publicaciones y la realización de diversos eventos académicos, con el objeto de contribuir al fomento de la cultura política;

IV. Fomentar la participación del personal jurídico en actos académicos, ya sean internos o con el Consejo de la Judicatura Federal u otras instituciones docentes o de investigación, públicas o privadas, de conformidad con los lineamientos que dicte la Comisión de Administración, y

V. Realizar, en coordinación con el Instituto de la Judicatura Federal, las funciones que la Comisión de Administración y el Consejo de la Judicatura Federal, establezcan conjuntamente.



TRIBUNAL DEL  
DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y JUSTICIA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: III. ATRIBUCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 2
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 3



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

### III. ATRIBUCIONES

Asimismo, el Director del Centro tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de manual para la organización, funcionamiento, coordinación y supervisión del Centro, el cual será sometido a la Comisión de Administración para su aprobación, a través de su Presidente;

II. Proponer a la Comisión de Administración, a través de su Presidente, el establecimiento y las bases de organización y funcionamiento de unidades regionales del Centro, así como apoyar los programas y cursos de las Salas del Tribunal Electoral;

III. Elaborar el programa académico anual del Centro y someterlo, previa opinión del Comité Académico, a la aprobación de la Comisión de Administración, a través de su Presidente;

IV. Promover las relaciones de intercambio académico con universidades e instituciones afines nacionales y extranjeras, previa autorización de la Comisión de Administración y su Presidente;

V. Rendir un informe anual por escrito ante la Comisión de Administración y su Comité Académico, lo cual deberá hacerse antes de que aquélla rinda el informe a que se refiere la fracción VIII del artículo 31 de este Reglamento, y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomienden la Comisión de Administración y su Presidente.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: III. ATRIBUCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 3
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 3



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación



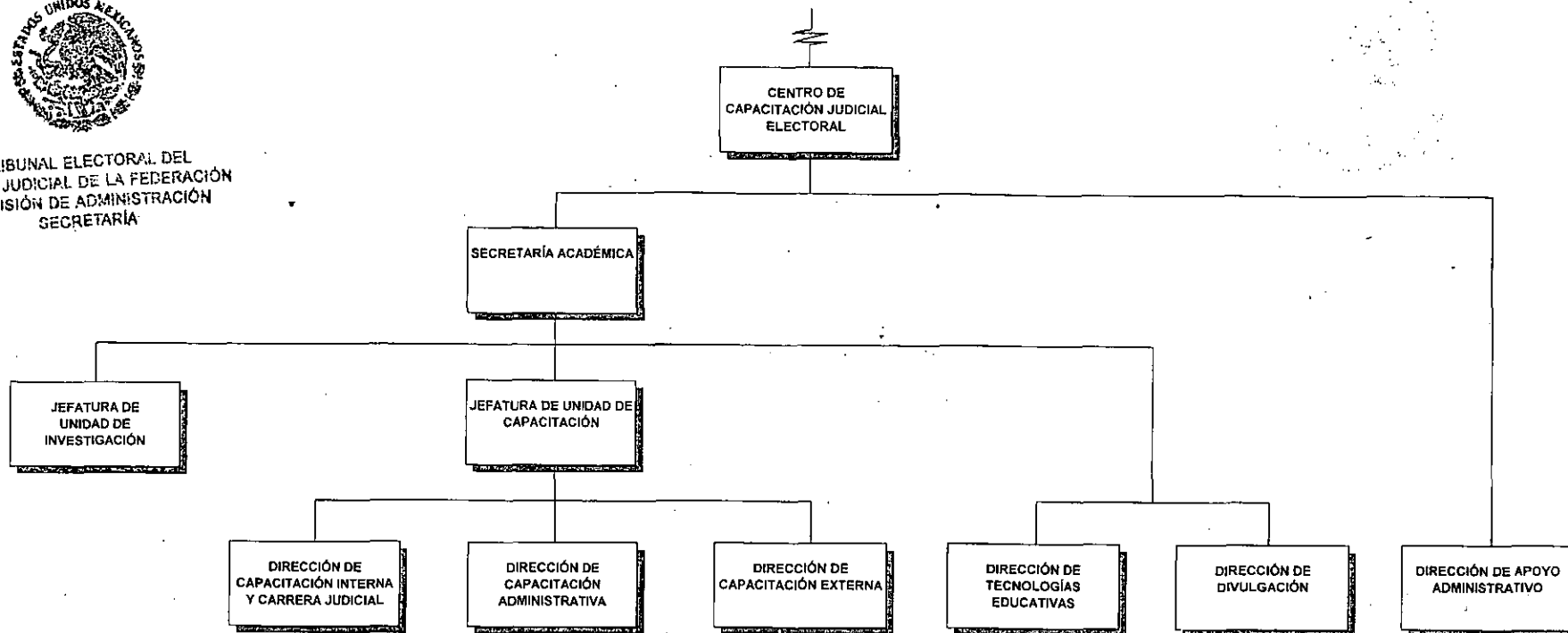
TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA

TRIBUNAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
ARIA



# CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL ELECTORAL DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN 2009

TRIBUNAL  
PODER JUDICIAL  
COMISIÓN DE  
SEI



ACUERDO: 021/S1  
FECHA: 21-I-2009

REVISIÓN Dirección General de la Unidad de Control de Gestión Administrativa  Lic. Héctor Arteaga Bustamante	ELABORACIÓN Centro de Capacitación Judicial Electoral  Lic. Rodolfo Terrazas Saigado	VALIDACIÓN Secretaría Administrativa  Mtro. Diego Gutiérrez Morales
---	---	--



# DIAGRAMA DE PUESTOS 2009



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA

CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL ELECTORAL		
	Plaza	Nivel
• Director del C.C.J.E.	1	6
• Asesor	2	17
• Auxiliar de Mandos Medios	1	23
• Secretaria	1	27
• Chofer	1	31
	<b>6</b>	

SECRETARÍA ACADÉMICA		
	Plaza	Nivel
• Secretario Académico	1	7
• Asesor	1	17
• Auxiliar de Mandos Medios	1	23
• Secretaria	1	27
• Chofer	1	31
	<b>6</b>	

JEFATURA DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN		
	Plaza	Nivel
• Jefe de Unidad	1	10
• Investigador (Asesor Mandos Sup.)	8	11
• Asesor	1	17
• Asistente de Investigador (Auxiliar de Mandos Medios)	8	23
• Secretaria	1	27
	<b>19</b>	

JEFATURA DE UNIDAD DE CAPACITACIÓN		
	Plaza	Nivel
• Jefe de Unidad	1	10
• Capacitador I (Asesor Mandos Sup.)	2	11
• Capacitador II (Prof. Investigador)	3	15
• Asesor	1	17
• Secretaria	1	27
	<b>8</b>	

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN INTERNA Y CARRERA JUDICIAL		
	Plaza	Nivel
• Director de Área	1	14
• Asistentes de Capacitador (Asesor)	2	17
	<b>3</b>	

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA		
	Plaza	Nivel
• Director de Área	1	14
• Asistentes de Capacitador (Asesor)	2	17
	<b>3</b>	

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN EXTERNA		
	Plaza	Nivel
• Director de Área	1	14
• Asistentes de Capacitador (Asesor)	2	17
	<b>3</b>	

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS		
	Plaza	Nivel
• Director de Área	1	14
• Psicólogo (Asesor)	1	17
• Especialista TIC's (Asesor)	1	17
• Operador web (Auxiliar de Mandos Medios)	1	23
	<b>4</b>	

DIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN		
	Plaza	Nivel
• Director de Área	1	14
• Comunicólogo (Asesor)	2	17
• Auxiliar de Mandos Medios	1	23
	<b>4</b>	

DIRECCIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO		
	Plaza	Nivel
• Director de Área	1	14
• Asesor	1	17
• Profesional Operativo	2	25
• Secretaria	1	27
• Técnico Operativo	1	28
• Oficial de Servicios	1	33
	<b>7</b>	

ACUERDO: 021/S1  
  
FECHA: 21-I-2009

TOTAL DE PLAZAS:	<b>62</b>
PLAZAS PRESUPUESTALES:	<b>62</b>

REVISIÓN Dirección General de la Unidad de Control de Gestión Administrativa  Lic. Héctor Arteaga Guzman	ELABORACIÓN Centro de Capacitación Judicial Electoral  Lic. Rodolfo Terrazas Salgado	VALIDACIÓN Secretaría Administrativa  Mtro. Diego Guzmán Méndez
---	---	--



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

0.2.0.1.0.0.0.0 Centro de Capacitación Judicial Electoral

0.2.0.1.0.0.1.0 Dirección de Apoyo Administrativo

0.2.0.1.1.0.0.0 Secretaría Académica

0.2.0.1.1.0.1.0 Dirección de Tecnologías Educativas

0.2.0.1.1.0.2.0 Dirección de Divulgación

0.2.0.1.1.1.0.0 Jefatura de Unidad de Investigación

0.2.0.1.1.2.0.0 Jefatura de Unidad de Capacitación

0.2.0.1.1.2.1.0 Dirección de Capacitación Interna y Carrera Judicial

0.2.0.1.1.2.2.0 Dirección de Capacitación Administrativa

0.2.0.1.1.2.3.0 Dirección de Capacitación Externa

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 1
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 1



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.0.0.0.0 CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL ELECTORAL

#### OBJETIVO

Establecer las directrices y los objetivos generales para el desarrollo de las tareas de investigación, formación, difusión, capacitación y actualización, a fin de formar, actualizar y capacitar a personal jurídico especializado que requiere el Tribunal Electoral, otras instituciones electorales, partidos y agrupaciones políticas nacionales; contribuir a la generación y difusión del conocimiento en materia electoral y su área contenciosa; así como instrumentar en el ámbito académico las decisiones institucionales relativas a la Carrera Judicial Electoral.

#### FUNCIONES

- Proponer, previa opinión del Comité Académico, a la Comisión de Administración, a través de su Presidente, la estrategia académica del Centro de Capacitación, así como los objetivos generales para el desarrollo de cursos, talleres, seminarios y otras actividades académicas sobre Derecho Electoral.
- Definir el programa académico anual, las actividades de investigación, divulgación, formación, capacitación y actualización de los miembros del Tribunal Electoral y, en su caso, de otras instituciones electorales, partidos políticos e instituciones gubernamentales o académicas públicas o privadas, para contribuir a su permanente desarrollo profesional, las cuales tendrán el carácter de presencial o virtual.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
FEDERATIVA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 1
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Presentar el informe anual de las actividades realizadas y los informes específicos que le sean solicitados por la Comisión de Administración, su Presidente o su Comité Académico.
- Participar, en coordinación con el Instituto de la Judicatura Federal, en el desarrollo de acciones y programas académicos establecidos de manera conjunta por la Presidencia del Tribunal Electoral y el Consejo de la Judicatura Federal.
- Coordinar las acciones y asegurar que en el ámbito académico se cumplan las decisiones institucionales para la instrumentación de la Carrera Judicial Electoral.
- Fungir como Secretario Técnico del Comité de Capacitación y Carrera Judicial, así como del Comité Académico.
- Promover y establecer las relaciones de intercambio académico con universidades e instituciones afines nacionales y extranjeras, previa autorización de su Presidente.
- Coordinar las acciones y asegurar la participación de los funcionarios del Tribunal Electoral en actos académicos, con el apoyo de las ponencias.
- Consolidar la educación a distancia y el uso de nuevas tecnologías educativas, así como evaluar los objetivos de aprendizaje de los cursos, talleres, seminarios y actividades docentes en esa modalidad.
- Dirigir y coordinar a las áreas de su adscripción en la elaboración y/o actualización del Manual Específico de Organización, y los demás manuales de procedimientos e instructivos que normen las actividades del Centro de Capacitación.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

FECHA:

(21-I-2009)

ACUERDO No.

014/S1

CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

ACTUALIZACIÓN No.:

1a

HOJA:

2

DE:

23



TRIBUNAL ELECTORAL  
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Representar al Centro de Capacitación Judicial Electoral, ante cualquier institución gubernamental, partidista o académica.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública en el ámbito de su competencia.
- Promover la perspectiva de equidad de género en los programas y eventos académicos.
- Definir y establecer las políticas que orienten la realización de la investigación interna y externa.
- Evaluar el desarrollo de la investigación del ámbito político electoral y su área contenciosa y presentar los resultados al Comité Académico.
- Definir las políticas para que las áreas competentes del CCJE difundan la educación cívica y la cultura democrática a la sociedad en general, a través de la publicación de resultados de las investigaciones y la realización de eventos académicos.
- Valorar y presentar las propuestas al Consejo Editorial de reseñas, artículos, monografías, ensayos, manuales, compendios, tratados y cualquier otro producto de la investigación que deberán divulgarse en las publicaciones del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Comisión de Administración o su Presidente.



TRIBUNAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
ARÍA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA:
(21-I-2009)	014/S1	1a	3
			DE:
			23



TRIBUNAL ELECTORAL  
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.0.0.1.0 DIRECCIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO

#### OBJETIVO

Gestionar ante las instancias competentes los requerimientos de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios, para el buen funcionamiento del Centro de Capacitación Judicial Electoral.

#### FUNCIONES

- Elaborar los anteproyectos de Programa Anual de Adquisiciones y de Presupuesto de Egresos del Centro de Capacitación Judicial Electoral, considerando los programas de investigación, capacitación y divulgación.
- Aplicar las políticas y procedimientos establecidos, para la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- Integrar los proyectos de puntos de acuerdo que se sometan a la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Solicitar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos la revisión o elaboración de los instrumentos jurídicos, tales como contratos por servicios profesionales, convenios generales y específicos de colaboración académica entre el Tribunal Electoral e instituciones extranjeras, dando cumplimiento a los mismos.
- Elaborar y someter a consideración las propuestas de manuales administrativos e instructivos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas al Centro de Capacitación Judicial Electoral.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 4
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Coordinar la aplicación del fondo fijo o revolvente asignado, conforme a la normatividad establecida.
- Facilitar los recursos para la logística en las actividades académicas organizadas por el Centro de Capacitación Judicial Electoral.
- Operar los procesos de selección para el ingreso de personal al Centro de Capacitación.
- Coordinar las gestiones necesarias ante la Secretaría Administrativa para llevar a cabo la contratación de investigadores externos, bajo la modalidad de servicios profesionales.
- Coordinar y supervisar las actividades administrativas, así como integrar y mantener actualizado el archivo administrativo, expedientes académicos y escolares.
- Desarrollar los sistemas de control de gestión hacia el interior del Centro de Capacitación Judicial Electoral.
- Conocer e integrar el inventario actualizado de los bienes muebles asignados, estableciendo la adecuada coordinación con la Dirección de Almacenes e Inventarios, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Director del Centro de Capacitación Judicial Electoral.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 5
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.1.0.0.0 SECRETARÍA ACADÉMICA

#### OBJETIVO

Planear, diseñar, dirigir y coordinar el programa académico de Investigación, Capacitación, Divulgación y Tecnologías Educativas; proveer a la institución de servidores públicos profesionales, especializados en su materia, apoyar al Director del Centro en las actividades de vinculación con instituciones académicas nacionales e internacionales.

#### FUNCIONES

- Integrar el programa académico anual con las propuestas formuladas por las áreas que la conforman, conteniendo la estrategia académica y someterlo a la consideración del Director del Centro de Capacitación, así como ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo del mismo.
- Informar periódicamente al Director del Centro de Capacitación sobre el desarrollo del programa académico anual.
- Coordinar los trabajos de las jefaturas de unidad de investigación de capacitación, así como de las direcciones de divulgación y tecnologías educativas.
- Determinar, de acuerdo con las instrucciones del Comité Académico y del Director del Centro, las líneas de investigación que deberán ser desarrolladas por los investigadores de conformidad con el programa académico anual. Dichos estudios deberán tomar en consideración los criterios emitidos por el Tribunal Electoral.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 6
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23





TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Coordinar la presentación de los protocolos de investigación de las actividades y proyectos institucionales elaborados por los investigadores externos.
- Participar en la dictaminación de las investigaciones presentadas al Comité Académico, mediante un sistema de turno conforme a los lineamientos correspondientes.
- Revisar, evaluar y presentar los artículos elaborados por los investigadores internos y externos, al Consejo Editorial para ser incorporados en las publicaciones institucionales.
- Diseñar las propuestas de contenido y participantes para los programas de radio y T.V., en los que participe el Centro de Capacitación, estableciendo los enlaces necesarios con la Coordinación de Comunicación Social.
- Coordinar con la Dirección de Divulgación, el diseño editorial de la revista académica especializada en materia judicial-electoral.
- Coordinar con las áreas competentes, la divulgación de la materia político electoral, así como la educación a distancia que imparta el Tribunal Electoral.
- Autorizar la divulgación entre los organismos electorales federales y locales, partidos y agrupaciones políticas nacionales, instituciones de educación superior e interesados en la materia, el calendario de actividades académicas externa que oferta el Tribunal.
- Determinar las políticas de divulgación de las actividades académicas del Tribunal Electoral, en medios electrónicos e impresos; página WEB; Radio y T.V.; correos electrónicos; blogs y banners de aviso, etc.,

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 7
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Determinar y coordinar el desarrollo de esquemas de educación a distancia para los órganos electorales locales y demás instituciones públicas y privadas.
- Evaluar y validar las propuestas de políticas para el desarrollo de nuevas tecnologías educativas para la capacitación, formuladas por la Dirección de Tecnologías Educativas.
- Promover la presencia del Centro de Capacitación Judicial Electoral en redes de escuelas judiciales a nivel nacional e internacional, estableciendo el contacto con las mismas e intercambiando continuamente información sobre las actividades realizadas.
- Firmar las constancias de los cursos, diplomados y congresos impartidos por el Tribunal Electoral.
- Proponer, coordinar y supervisar las actividades docentes interinstitucionales.
- Auxiliar al Director del Centro en la instrumentación de las determinaciones que sobre carrera judicial determinen las instancias superiores.
- Establecer un sistema de evaluación al desempeño del personal jurídico y administrativo del Centro.
- Revisar y actualizar el sistema de evaluación de los cursos académicos de capacitación interna y externa, cursos virtuales, seminarios, diplomados y congresos.
- Coadyuvar en la elaboración, celebración y seguimiento de convenios con el Instituto de la Judicatura Federal, las diversas áreas afines de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás instituciones académicas.



TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
CENTRAL

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 8
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Ser enlace entre el Director del Centro de Capacitación Judicial Electoral y las Coordinaciones Regionales de Capacitación, con el objeto de establecer directrices y coordinar los trabajos que deben llevarse a cabo.
- Auxiliar al Director del Centro en la integración de los informes y reportes que sobre el avance del programa académico, del programa anual de trabajo y de los proyectos bajo su responsabilidad, deban rendirse a las instancias superiores.
- Fungir como Secretario de Actas del Comité Académico y coordinar las actividades en el ámbito de su competencia.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Director del Centro de Capacitación Judicial Electoral.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA:
(21-I-2009)	014/S1	1a	9
			DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.1.0.1.0 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

#### OBJETIVO

Desarrollar las tareas de educación a distancia adaptando el uso cotidiano de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC's).

#### FUNCIONES

- Formular el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de trabajo del área de su competencia, y someterlo a consideración del Secretario Académico, para su integración y autorización.
- Coordinar el diseño de una estrategia integral de formación y capacitación a distancia.
- Desarrollar un modelo educativo sustentado en el uso y aplicación de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC's).
- Instrumentar la capacitación a distancia, con la finalidad de incrementar la participación interna y externa, frente a otras ofertas formativas, que incluyan la utilización de nuevas tecnologías.
- Coordinar con las áreas de capacitación las acciones para instrumentar la orientación tutorial permanente que permita la actualización de conocimientos y capacidades de profesores y gestores respecto a la demanda profesional.
- Adaptar, en coordinación con las direcciones responsables, los cursos de capacitación y formación existentes, a la modalidad de educación a distancia, aprovechando las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC's).



TRIBUNAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
INISTRACIÓN  
RÍA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 10
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Apoyar a las Direcciones de Capacitación Interna y Carrera Judicial, de Capacitación Administrativa y de Capacitación Externa en el diseño de cursos a distancia utilizando las tecnologías educativas.
- Desarrollar el programa de formación y actualización de capacitadores y asistentes de capacitador del Centro de Capacitación en educación a distancia.
- Apoyar a los capacitadores y asistentes de capacitador de las Direcciones de Capacitación Interna y Carrera Judicial, de Capacitación Administrativa y de Capacitación Externa en la utilización de tecnologías educativas y herramientas pedagógicas para el adecuado desarrollo de los cursos presenciales y a distancia.
- Formular políticas para el desarrollo de nuevas tecnologías educativas para la capacitación y presentarlas al Secretario Académico para su valoración.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Secretario Académico.

MEXICANOS  
TRIBUNAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
ARÍA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 11
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.1.0.2.0 DIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN

#### OBJETIVO

Desarrollar las tareas de divulgación de la materia político-electoral y su área contenciosa, y de las actividades del Tribunal Electoral y del Centro de Capacitación de acuerdo con el programa académico anual, a través de la organización de eventos académicos, de la participación en las publicaciones institucionales, de la difusión vía Internet y, en general, en los medios electrónicos de comunicación.

#### FUNCIONES

- Formular el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de trabajo del área de su competencia, y someterlo a consideración del Secretario Académico, para su integración y autorización.
- Divulgar los cursos académicos, seminarios, cursos virtuales, congresos y conferencias, conforme al Programa Académico anual, con la finalidad de incrementar la participación interna y externa.
- Elaborar las publicaciones del Centro de Capacitación Judicial Electoral que de a conocer la oferta de servicios, los eventos que organiza, los trabajos de investigación que realiza, los resultados de la capacitación y formación, las convocatorias de diversos tipos, así como la cultura y los valores democráticos.
- Supervisar que las actividades del Centro de Capacitación estén publicadas en la página de intranet e Internet del Tribunal Electoral.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 12
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Fungir como unidad de enlace con el Canal Judicial para la difusión de los eventos académicos en coordinación con el área de comunicación social del Tribunal Electoral.
- Diseñar estrategias para publicitar de manera amplia y eficaz los eventos académicos, de manera coordinada con la Coordinación de Comunicación Social, así como con las instituciones con las que se realicen eventos.
- Proponer la actualización de diseño y contenidos de la información de divulgación de las actividades académicas en medios electrónicos e impresos; página WEB; Radio y T.V.; correos electrónicos; blogs y banners de aviso, etc., estableciendo la adecuada coordinación con las áreas competentes.
- Compilar la información para la edición de publicaciones impresas y/o en medios magnéticos.
- Realizar la presentación de las publicaciones producidas por el Centro de Capacitación Judicial Electoral.
- Formular el diseño editorial de la revista académica especializada en materia judicial-electoral y presentarla al Secretario Académico para su validación y difusión.
- Integrar, la memoria de los eventos académicos realizados con los aspectos relevantes, así como la reseña fotográfica de cada uno de los mismos, en coordinación con las áreas competentes.
- Apoyar a la Coordinación de Información Documentación y Transparencia en la revisión y validación de las publicaciones académicas.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Secretario Académico.



SECRETARÍA  
DE LA ADMINISTRACIÓN  
DE LA FEDERACIÓN  
TRIBUNAL ELECTORAL

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	
(21-I-2009)	014/S1	1a	HOJA: 13
			DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.1.1.0.0 JEFATURA DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

#### OBJETIVO

Desarrollar de manera interna o externa las investigaciones relacionadas con el fenómeno político electoral y su área contenciosa y apoyar la función sustantiva del órgano jurisdiccional electoral y su difusión entre los interesados en este ámbito.

#### FUNCIONES

- Formular el programa académico anual en materia de investigación, y el programa anual de trabajo, y someterlos a consideración del Secretario Académico y, en su momento, del Director del Centro.
- Coordinar la investigación interna que realice el Tribunal Electoral, así como los proyectos de investigación externa desarrollada por instituciones o investigadores externos.
- Proponer las líneas de investigación específicas y validar el cumplimiento de los proyectos de investigación.
- Observar, cumplir y ejecutar la normatividad sobre la organización y funcionamiento de su área, así como los acuerdos de la Comisión de Administración.
- Evaluar y proponer directrices para mejorar el desempeño de la Jefatura de Unidad a su cargo.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FISCALÍA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	
(21-I-2009)	014/S1	1a	HOJA: 14
			DE: 23





TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Establecer la estrategia de seguimiento e informar periódicamente de los avances y resultados de los proyectos de investigación.
- Detectar las necesidades de las ponencias respecto de investigaciones especializadas en diversos rubros de la materia electoral, a fin de considerarlas en la integración del programa académico anual.
- Atender las consultas y proporcionar asesorías a las Ponencias en las temáticas que se deriven de los asuntos en proceso de sustanciación.
- Observar la coyuntura político-electoral nacional y las necesidades de las autoridades, institutos, organismos y entidades vinculadas a la materia, a efecto de proponer el desarrollo de investigaciones útiles a los problemas del país.
- Presentar al Secretario Académico las evaluaciones del desempeño del personal a su cargo y proponer acciones que redunden en su mejora continua.
- Coordinar la integración de los expedientes correspondientes a las investigaciones que se realicen.
- Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos, en los asuntos propios de su competencia.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Secretario Académico.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

FECHA:

(21-I-2009)

ACUERDO No.

014/S1

CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

ACTUALIZACIÓN No.:

1a

HOJA: 15

DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.1.2.0.0 JEFATURA DE UNIDAD DE CAPACITACIÓN

#### OBJETIVO

Planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de capacitación interna dirigida al personal jurídico y administrativo, y externa, dirigida a autoridades electorales federales, estatales, partidos políticos, agrupaciones políticas e instituciones educativas, así como coordinar los procesos inherentes a la carrera judicial electoral en el ámbito académico.

#### FUNCIONES

Formular, el programa académico anual de capacitación interna y carrera judicial, administrativa y externa, el programa anual de trabajo y someterlos a consideración del Secretario Académico y, en su momento, del Director del Centro de Capacitación.

- Establecer el sistema de evaluación y la estrategia de seguimiento con el propósito de informar periódicamente de los avances y resultados de las actividades de capacitación.
- Coordinar la recopilación, detección e identificación de necesidades de formación en materia electoral de los servidores públicos del Tribunal, para ser integradas al programa académico anual en materia de capacitación.
- Supervisar el desarrollo y evaluación de los diferentes cursos de formación, capacitación y actualización.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 16
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Supervisar la elaboración y disponibilidad oportuna de los materiales didácticos para las actividades académicas de capacitación.
- Elaborar y someter a consideración del Director del Centro, las propuestas de manuales administrativos e instructivos, entre otros, necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Coordinar con las Coordinaciones Regionales de Capacitación la instrumentación de las directrices y el desarrollo de proyectos y actividades.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Secretario Académico.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	
(21-I-2009)	014/S1	1a	HOJA: 17
			DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.1.2.1.0 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN INTERNA Y CARRERA JUDICIAL

#### OBJETIVO

Coordinar el desarrollo de los trabajos relacionados con la capacitación interna y carrera judicial a efecto de coadyuvar al cumplimiento del programa académico anual.

#### FUNCIONES

- Planear, organizar, programar y ejecutar las actividades de capacitación y carrera judicial del personal jurídico del Tribunal Electoral.
- Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Capacitación y Carrera Judicial.
- Elaborar las propuestas de los programas de estudio, concursos y exámenes que se instrumenten en materia de carrera judicial.
- Diseñar e implementar los mecanismos para detectar las necesidades de formación y capacitación en materia electoral.
- Elaborar el calendario de actividades de capacitación en apego a la disponibilidad de recursos.
- Evaluar e implementar acciones de mejora en los cursos presenciales que componen la oferta de formación y capacitación de carrera judicial.



TRIBUNAL DEL  
DE LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
PARTE

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 18
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Proponer los proyectos de la Dirección a su cargo a considerar en el Programa Anual de Trabajo de la Jefatura de Unidad y del propio Centro de Capacitación.
- Instrumentar el desarrollo de actividades de capacitación interna y carrera judicial para el personal de las Salas Regionales, en colaboración con las Coordinaciones Regionales de Capacitación.
- Presentar para acuerdo del Jefe de Unidad de Capacitación con el Secretario Académico, los asuntos que requieran de su autorización.
- Vigilar que los trámites y procedimientos administrativos que regulen su actuación se realicen conforme a las normas y políticas establecidas por la Comisión de Administración.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Jefe de la Unidad de Capacitación.



TRIBUNAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
NISTRACIÓN  
RÍA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 19
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.1.2.2.0 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA

#### OBJETIVO

Planear, programar, coordinar, ejecutar y evaluar la capacitación administrativa en cumplimiento del programa académico del Centro de Capacitación Judicial Electoral.

#### FUNCIONES

- Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Capacitación y Carrera Judicial.
- Diseñar e instrumentar el modelo de detección de necesidades de formación y capacitación en materia administrativa.
- Elaborar el calendario de actividades de capacitación en función de las necesidades y la disponibilidad de recursos.
- Evaluar e instrumentar acciones de mejora en los cursos que componen la oferta de formación y capacitación administrativa.
- Proponer los proyectos a considerar en el Programa Anual de Trabajo de la Jefatura de Unidad y del propio Centro de Capacitación.
- Desarrollar las actividades de capacitación administrativa para el personal de las Salas Regionales, en colaboración con las Coordinaciones Regionales de Capacitación.



CTORAL DEL  
E LA FEDERACIÓN  
MINISTRACIÓN  
TARÍA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 20
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Presentar para acuerdo del Jefe de Unidad de Capacitación con el Secretario Académico, los asuntos que requieran de su autorización.
- Supervisar que los trámites y procedimientos administrativos que regulen su actuación se realicen conforme a las normas y políticas autorizadas.
- Acordar con su superior inmediato los criterios para el desarrollo de los proyectos de trabajo de capacitación administrativa, para su aprobación e implementación.
- Elaborar las propuestas de manuales administrativos e instructivos, entre otros, necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Proponer los criterios, políticas y directrices para el cumplimiento del programa de trabajo de capacitación administrativa.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Jefe de la Unidad de Capacitación.



TRIBUNAL DEL  
DE LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
TARIA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	
(21-I-2009)	014/S1	1a	HOJA: 21
			DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.1.1.2.3.0 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN EXTERNA

#### OBJETIVO

Planear y programar las actividades de capacitación externa, considerando la demanda manifiesta de los organismos electorales federales y locales, partidos y agrupaciones políticas e instituciones de educación superior.

#### FUNCIONES

- Proponer los proyectos de capacitación externa a considerar en el Programa Anual de Trabajo.
- Proponer los criterios, políticas y directrices para el cumplimiento del programa anual de trabajo de capacitación externa.
- Organizar y dirigir las labores de la capacitación externa.
- Elaborar el calendario de actividades de capacitación en función de las necesidades y la disponibilidad de recursos.
- Evaluar e instrumentar acciones de mejora en los cursos presenciales que componen la oferta de capacitación.
- Coordinar y evaluar la elaboración y desarrollo de los proyectos de capacitación externa.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA:
(21-I-2009)	014/S1	1a	22
			DE:
			23





TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Desarrollar la formación y actualización de instructores, mediante el diseño de estrategias, actividades académicas que formen y certifiquen personal especializado de las instituciones locales (tribunales, salas y universidades) para que a su vez brinden capacitación a las instituciones locales (institutos electorales, partidos políticos y universidades).
- Instrumentar el desarrollo de proyectos que favorezcan la estrategia de capacitación en cascada para instituciones locales, en colaboración con las Coordinaciones Regionales de Capacitación.
- Elaborar las propuestas de manuales administrativos e instructivos, necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Presentar para acuerdo con el Jefe de Unidad, los asuntos que requieran de su autorización.
- Coordinar con la Dirección de Apoyo Administrativo que los trámites y procedimientos administrativos relacionados con la capacitación externa se realicen conforme a las normas y políticas establecidas.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Jefe de Unidad de Capacitación.

TRIBUNAL DEL  
DE LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
ETARIA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 23
(21-I-2009)	014/S1	1a	DE: 23



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL TEPJF  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE CONTROL  
DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
HOJA DE VALIDACIÓN**

La Dirección General de la Unidad de Control de Gestión Administrativa ha revisado el presente **Manual Específico de Organización del Centro de Capacitación Judicial Electoral** que contiene un total de 41 hojas, dicho documento ha sido elaborado o actualizado conforme a la metodología establecida en la Guía Técnica que para tal efecto fue autorizada por la Comisión de Administración.

Este documento se presentó a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su opinión, y se obtuvo dictamen jurídico favorable mediante Nota s/n de fecha 11 de noviembre de 2008; asimismo, y de conformidad con la fracción VIII del artículo 43 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, se presentó a la Contraloría Interna para su análisis y opinión, misma que se emitió favorablemente mediante oficio TEPJF-CI/0953/2008.

Resultado de lo anterior se da constancia de que el presente manual específico de organización se apega a la operación del área, y es congruente con el marco regulatorio en la materia.

Para continuar con el trámite de su autorización por parte de la Comisión de Administración, se recaban las siguientes firmas:

**ELABORACIÓN**

**DIRECTOR DEL CENTRO DE  
CAPACITACIÓN JUDICIAL ELECTORAL  
LIC. RODOLFO TERRAZAS SALGADO**

**VALIDACIÓN**

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
MTRO. DIEGO GUTIÉRREZ MORALES**

**REVISIÓN**

**DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE  
CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
LIC. HÉCTOR ARTEAGA BUSTAMANTE**

México, Distrito Federal, a lunes 5 de enero de 2009.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## ACTA DE CERTIFICACIÓN

### COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TEPJF

SESIONES: 1ª SESIÓN ORDINARIA DE 2009

ACUERDOS No.: 14/S1(21-I-2009)

FECHA DE ACUERDO: 21-I-2009

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 21-I-2009

CERTIFICACIÓN No.: \_\_\_\_\_

EL SUSCRITO, MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL:

#### CERTIFICA

Que el presente documento, en 43 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden al **MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL ELECTORAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, aprobado por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo **14/S1(21-I-2009)** emitido en la Primera Sesión Ordinaria de 2009, que obra en los archivos de la Dirección General de la Unidad de Control de Gestión Administrativa de la Secretaría Administrativa. DOY FE.

México, Distrito Federal, 28 de enero de 2009.

**EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**



**MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES**

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA