INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE/JGE18/2019

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA LA GUÍA DE TITULACIÓN PREVISTA EN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA MAESTRÍA EN PROCESOS E INSTITUCIONES ELECTORALES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO, ACUERDO INE/JGE12/2018

ANTECEDENTES

I. Con fecha de 20 de octubre de 2003, se suscribió el convenio de colaboración que formalizaron por una parte el entonces Instituto Federal Electoral, representado por el entonces Secretario Ejecutivo, Lic. Fernando Zertuche Muñoz, y la Secretaría de Educación Pública (SEP), representada por los subsecretarios de Planeación y Coordinación, Ing. José María Fraustro Siller, y de Educación Superior e Investigación Científica, Dr. Julio Rubio Oca, y cuyos objetivos fueron que:

a) Se reconociera el plan y programas de estudio correspondiente a la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales del tipo superior a impartir por el entonces Instituto Federal Electoral y se fortalecieran los conocimientos y habilidades necesarias para el adecuado desempeño de la función electoral;

b) El entonces Instituto Federal Electoral se fortaleciera a través de dos vertientes: como Servicio Profesional Electoral y como institución del Sistema Educativo Nacional, a través de las asesorías, opiniones y apoyos en general que le brinde la Secretaría de Educación Pública, y

c) Los egresados de los estudios de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales que impartía el entonces Instituto Federal

Electoral actualmente Instituto Nacional Electoral (Instituto), obtuvieran la respectiva cédula o autorización profesional.

II. Mediante Acuerdo JGE77/2004 de fecha 29 de abril de 2004, la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos para la operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales (Maestría) que imparte actualmente el Instituto Nacional Electoral a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN).

III. Mediante Acuerdo JGE13/2005 de fecha 26 de enero de 2005, la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos para la elaboración, revisión y Dictamen de la tesis para optar por el grado de Maestro en Procesos e Instituciones Electorales.

IV. EL 25 de enero de 2007, la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral aprobó mediante Acuerdo JGE01/2007, un plazo para regularizar el estatus de inscripción de los miembros del Servicio que cursan la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales y regular las equivalencias entre materias y áreas modulares del Programa de Formación y Desarrollo Profesional para efectos de la Maestría.

V. El 30 de noviembre de 2010, la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral aprobó mediante Acuerdo JGE122/2010 la actualización de los Acuerdos que establecen los mecanismos de operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos para la regularización, revalidación, titulación y obtención del grado académico correspondiente, identificados como JGE77/2004, JGE13/2005 y JGE01/2007.

VI. El 25 de febrero de 2011, la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral aprobó mediante Acuerdo JGE17/2011 los Reglamentos de Sesiones del Cuerpo Colegiado y del Comité Académico de Apelación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales.

VII. El 28 de marzo de 2011, la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral aprobó mediante Acuerdo JGE29/2011 la Guía de Titulación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales.

VIII. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó, mediante el Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, (Estatuto) el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2016.

IX. El 31 de marzo de 2016, la Junta General Ejecutiva del Instituto (Junta), mediante Acuerdo INE/JGE69/2016, aprobó los Lineamientos que regulan el modelo pedagógico y el funcionamiento del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto (Lineamientos del Programa).

X. De conformidad con el Acuerdo INE/JGE166/2017 de fecha 10 de octubre de 2017, la Junta aprobó los *Lineamientos que regulan la operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales; así como los procedimientos para titulación y obtención del grado académico* (Lineamientos de la Maestría).

XI. El 29 de enero de 2018 se aprobó el Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Reglamentos de Sesiones del Comité Académico de Apelación y del Cuerpo Colegiado y la Guía de Titulación previstos en los Lineamientos que establecen los mecanismos de operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos de titulación y obtención del grado académico, Acuerdo INE/JGE12/2018.

CONSIDERACIONES

Primero. Competencia.

De conformidad con el artículo 48, numeral 1, inciso b) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como el artículo 11, fracción III, del Estatuto, esta Junta tiene dentro de sus atribuciones la de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, así

como aprobar a propuesta de la DESPEN, los Lineamientos y mecanismos de Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Evaluación, Promoción, Disciplina e incentivos del Servicio del Instituto y de los OPLE, que sean necesarios para la operación de ambos sistemas, conforme a los programas generales del Instituto; por lo que es competente para aprobar la modificación a la Guía de Titulación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales. Lo anterior previa aprobación de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

En este sentido, el artículo 57, numeral 1, incisos b) y d) de la mencionada Ley, dispone que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral tiene entre sus atribuciones: cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio y llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina del personal profesional.

Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación

1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* (Constitución), 29, numeral 1 y 30 numeral 2 de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* (Ley), el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. Será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en de Ley y del Estatuto que con base en ella apruebe su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia, los que dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones. Las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.

2. El artículo 41, Base V, Apartado D, de la Constitución, establece que el Servicio comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores

públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), de las entidades federativas incluyendo la Ciudad de México en materia electoral. El Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional (Servicio).

3. El artículo 30, numeral 3 de la Ley dispone que para el desempeño de sus actividades, el Instituto y los OPLE contarán con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General. El Servicio tendrá dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los OPLE, que contendrán los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina; y que el Instituto regulará la organización y funcionamiento de este Servicio, y ejercerá su rectoría.

4. De conformidad con el artículo 34, numeral 1 de la Ley, los órganos centrales del Instituto son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta y la Secretaría Ejecutiva.

5. El artículo 42, numeral 2 de la Ley, dispone que el Consejo General integrará permanentemente entre otras, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión del Servicio).

6. El artículo 47, numeral 1 de la Ley, establece que la Junta será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de las Unidades Técnicas de Fiscalización, de lo Contencioso Electoral y de Vinculación con los OPLE.

7. De conformidad con el artículo 48, numeral 1, inciso b) de la Ley, la Junta se reunirá por lo menos una vez al mes, siendo una de sus atribuciones fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto.

8. El artículo 57, numeral 1, incisos b) y d) de la Ley, dispone que la DESPEN tiene entre sus atribuciones: cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio y llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina del personal profesional.

9. El artículo 201 de la Ley, establece que para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y de los OPLE, por conducto de la Dirección Ejecutiva competente se regulará la organización y funcionamiento del Servicio; la objetividad y la imparcialidad en los términos de la Constitución orientan la función estatal de organizar las elecciones serán los principios para la formación de los miembros del Servicio; la organización del Servicio será regulada por las normas establecidas por la Ley y por las del Estatuto que apruebe el Consejo General; la Junta elaborará el proyecto de Estatuto, que será sometido al Consejo General por el Secretario Ejecutivo, para su aprobación, y el Estatuto desarrollará, concretará y reglamentará las bases normativas contenidas en el Título Tercero de la Ley.

10. El artículo 202, párrafos 1, 2 y 6 de la Ley, ordenan que el Servicio se integra por los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los OPLE y contará con dos sistemas uno para el Instituto y otro para los OPLE; que para su adecuado funcionamiento el Instituto regulará la organización y funcionamiento y aplicará los distintos mecanismos de este Servicio de conformidad con lo dispuesto en el Apartado D de la Base V del artículo 41 constitucional y que el ingreso a los cuerpos y sistemas procederá cuando el aspirante acredite los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que para cada cargo o puesto señale el Estatuto.

11. El artículo 203, numeral 1, inciso h) de la Ley señala que el Estatuto deberá establecer las normas necesarias para la organización y buen funcionamiento del Instituto, aunado a que el artículo 1, fracciones I y II del Estatuto dispone que el Estatuto tiene por objeto regular la planeación, organización, operación y evaluación del Servicio, del Personal de la Rama Administrativa, así como los mecanismos de Selección, Ingreso, Capacitación, Profesionalización, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción y Rotación, Permanencia, Incentivos y Disciplina de su personal, y determinar las disposiciones

generales, reglas, Lineamientos, criterios y formatos de los mecanismos para su aplicación al personal del Servicio, según corresponda.

12. El artículo 10, fracciones I, VIII y IX del Estatuto, dispone que corresponde a la Comisión del Servicio: conocer, analizar, comentar y aprobar los programas de la DESPEN y del Servicio en los OPLE, así como los objetivos generales del Ingreso, la Profesionalización, Capacitación, Evaluación del Desempeño, Promoción, Incentivos y Procedimiento Laboral Disciplinario de los Miembros del Servicio, antes de su presentación a la Junta; emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados al Ingreso, a la Profesionalización, Capacitación, Evaluación del Desempeño, Promoción, Incentivos y Procedimiento Laboral Disciplinario del personal del Servicio, así como aquellos procedimientos que sean necesarios para la organización del mismo, antes de su presentación a la Junta, y opinar sobre las actividades de la DESPEN relacionadas con la organización y procedimientos del Servicio. Lo anterior, en concordancia con lo que refiere el artículo 18 del Estatuto, respecto de que el Servicio se organizará y desarrollará a través de la DESPEN, de conformidad con las disposiciones de la Constitución, la Ley, el propio Estatuto, los Acuerdos, Lineamientos y las demás que emitan el Consejo General y la Junta.

13. El artículo 11, fracción III del Estatuto establece que corresponde a la Junta aprobar, a propuesta de la DESPEN, los Lineamientos y mecanismos de Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Evaluación, Promoción, Disciplina e Incentivos del Servicio del Instituto y de los OPLE, que sean necesarios para la operación de ambos sistemas, conforme a los programas generales del Instituto.

14. El artículo 13, fracciones I, II y V del Estatuto prevén que corresponde a la DESPEN planear, organizar y operar el Servicio, en los términos previstos en la Ley, en el Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta y el Consejo General; llevar a cabo, entre otros, la profesionalización del personal del Servicio, así como los procedimientos y programas contenidos en el Estatuto; y, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.

15. El artículo 17 del Estatuto, señala que el Servicio se integra por servidores públicos profesionales en dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los OPLE. Cada sistema está compuesto por sus respectivos mecanismos de Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción y Rotación, Permanencia, así como Disciplina.

16. El artículo 20, fracción I del Estatuto dispone que para organizar el Servicio y en el ámbito de sus atribuciones, la DESPEN y los OPLE deberán, entre otros, profesionalizar, a los Miembros del Servicio conforme a lo establecido en el Estatuto y los Lineamientos que al efecto emita el Instituto.

17. El artículo 21 del Estatuto ordena que el Servicio deberá apegarse a los principios rectores de la función electoral y basarse en los principios de: igualdad de oportunidades, mérito, no discriminación, conocimientos necesarios, desempeño adecuado, evaluación permanente, transparencia de los procedimientos, rendición de cuentas, igualdad de género, cultura democrática y un ambiente laboral libre de violencia.

18. El artículo Octavo Transitorio de los Lineamientos de la Maestría establece que los Reglamentos de sesiones del Cuerpo Colegiado y del Comité Académico de Apelación, así como la Guía de Titulación, incluidas las reglas para la elaboración y Dictamen de trabajos de investigación, formarán parte del anexo de dichos Lineamientos, el cual deberá ser aprobado por la Junta, a propuesta de la DESPEN previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Tercero. Exposición de motivos que sustenta la determinación.

1. Los *Lineamientos que regulan el modelo pedagógico y el funcionamiento del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema para el Instituto* dieron lugar a la actualización del Programa de Formación vinculado a la Maestría, salvaguardando de esta forma los derechos de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional inscritos en la Maestría.

2. Hasta el año 2016, los Miembros del Servicio titulados de la Maestría eran muy pocos, por lo que la DESPEN analizó la viabilidad de proponer nuevas modalidades de titulación; las cuales fueron discutidas entre los Coordinadores

Académicos del Cuerpo Colegiado y personal de la DESPEN en diversas reuniones y se acordaron las modalidades que serían puestas a consideración de los Consejeros Electorales de la Comisión del Servicio y a aprobación de la Junta.

3. Los *Lineamientos que regulan la operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos para titulación y obtención del grado académico,* aprobados mediante Acuerdo INE/JGE166/2017 incorporan la actualización de la operación del plan de estudios, así como las nuevas modalidades de titulación de la Maestría.

4. Derivado de lo anterior, en dichos Lineamientos se incorporaron nuevas modalidades de titulación de la Maestría, siendo éstas las siguientes: Tesis, Tesina y Ensayos.

Ahora, en esta misma fecha se sometió a consideración de este órgano colegiado la modificación del artículo 48 de los referidos Lineamientos, respecto al Examen General de Conocimientos, que ahora se denominará modalidad de Ensayos, a fin de establecer que el sustentante elegirá tres temas de las Líneas de investigación autorizadas para la Maestría o dos temas de éstas y una para realizar investigación de un tema de frontera del conocimiento, para elaborar los tres ensayos. Los Asesores de ensayos le sugerirán un marco teórico o enfoque metodológico a utilizar.

Por ello se propone modificar el procedimiento, para depositar la iniciativa en el propio candidato o candidata a Maestra, para que sea éste el que seleccione los subtemas a desarrollar en sus ensayos, de tal manera que los candidatos puedan recibir asesoría metodológica para la elaboración de sus tres ensayos.

5. El objeto de la modificación propuesta consiste en hacer más ágil y expedita la mecánica para la elaboración de los tres ensayos requeridos en la Modalidad de Titulación por Ensayos, depositando la iniciativa en cada candidata a Maestra o Maestro, sin omitir la dirección y la supervisión por parte de los académicos que forman parte del Cuerpo Colegiado de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales.

6. En sesión ordinaria, celebrada el 20 de enero de 2018 la Comisión del Servicio conoció la propuesta de modificación a la Guía de Titulación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales y autorizó su presentación ante la Junta General Ejecutiva, que la aprobó el 29 de enero de 2018, Acuerdo INE/JGE12/2018.

7. En sesión ordinaria celebrada el 13 de febrero de 2019, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional recibió, hizo observaciones y aprobó en lo general, enviar el Anteproyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se reforma y adiciona la Guía de Titulación prevista en los Lineamientos que regulan la operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos de titulación y obtención del grado académico, Anexo Técnico del Acuerdo INE/JGE12/2018.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expresadas, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. De la Guía de Titulación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, se **reforman**: los numerales 3, 4, 6, 8, 9, 10, 14, 15; se **adiciona**: los incisos a), b), c), d), un segundo, tercero, cuarto y quinto párrafo al numeral 6; del apartado de **Ensayos**; y del apartado de **Protocolo para la defensa del trabajo de investigación**, el numeral 11, para quedar en los siguientes términos:

Anexo Único del Acuerdo INE/JGE12/2018

Reglamentos de sesiones del Comité Académico de Apelación y del Cuerpo Colegiado y Guía de Titulación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales

Apartado C
Guía de Titulación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales

Ensayos

La modalidad de titulación por Ensayos consiste en la evaluación de tres trabajos escritos de mayos brevedad que la Tesis o la Tesina y que tiene como objetivo verificar que las personas candidatas a Maestro o Maestra poseen los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y destrezas referidos a su especialización en la organización de procesos electorales.

II. Procedimiento para dictaminar los ensayos

3. Para aquellas personas candidatas a Maestro o Maestra, aceptadas en esta modalidad de titulación, la DESPEN designará a tres sinodales **y uno o más asesores de ensayo con grado mínimo de Maestría, dependiendo de que los temas a abordar correspondan o no a una misma línea de investigación.** (Lineamientos de la Maestría art. 47).

4. En la selección de **asesores de ensayos**, que sean Miembros del Servicio se dará preferencia a quienes cumplan con los siguientes requisitos:

I. No contar con sanción firme derivada de un Procedimiento Laboral Disciplinario y/o de responsabilidad en materia de servidores públicos en el año inmediato anterior a su selección.
II. Haber obtenido en el Programa de Formación, la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales o Desarrollo Profesional, un promedio igual o mayor a ocho punto cinco.
III. Contar con grado académico de Maestría como mínimo.

6. La persona candidata a Maestro o Maestra elegirá tres subtemas para sus ensayos, bajo alguna de las condiciones siguientes:

a) Tomará un subtema de tres líneas de investigación diferentes;
b) Elegirá dos subtemas de una misma línea de investigación y un subtema de otra línea diferente;
c) Abordará tres subtemas de una misma línea de investigación, o

d) Tomará dos subtemas de dos líneas de investigación diferentes y para el tercer ensayo desarrollará un tema de investigación de frontera del conocimiento.

Los **Asesores de ensayo** asesorarán a las personas candidatas a Maestra o Maestro sugiriendo la utilización de un marco teórico, para la elaboración de cada uno de los tres ensayos.

Los sinodales revisarán que el contenido de los ensayos se apegue a los subtemas seleccionados.

El **Asesor de ensayos**, dará realimentación, a la persona candidata a Maestra o Maestro, durante el periodo en el que éste desarrollará los ensayos.

Al concluir el periodo otorgado, conforme a la Convocatoria, para el desarrollo de los ensayos, la persona candidata a Maestra o Maestro deberá enviar mediante una carta, los ensayos a los asesores asignados.

Una vez liberados los ensayos por el Asesor de ensayos, la persona candidata a Maestra o Maestro deberá enviar los ensayos, acompañados con la carta de liberación, a los sinodales para su aprobación y Dictamen.

8. Las personas candidatas a Maestro o Maestra aceptadas en esta modalidad, deberán elaborar tres ensayos, conforme a los requisitos de forma y metodológicos establecidos en la presente Guía de Titulación, además deben considerar lo siguiente:

a. Aplicar integralmente los conocimientos adquiridos en la Maestría;
b. Seleccionar el enfoque o los enfoques teóricos pertinentes;
c. Realizar las búsquedas de información que sean necesarias;
d. Identificar al menos cinco referencias las fuentes bibliográficas-hemerografías y cinco artículos especializados en la materia, además de los recursos electrónicos para robustecer el aparato crítico de su trabajo;
e. Deberá incluir pregunta de investigación, objetivo general, por lo menos tres objetivos particulares y su hipótesis.
f. El desarrollo deberá contener por lo menos 12 cuartillas e incluir evidencia documental para que existan elementos empíricos en el ensayo, por ejemplo:

variables, estadísticas, indicadores, testimonios de entrevistas, e información en general que sirva como apoyo y sustento documental al análisis académico y conclusiones del ensayo.

g. En las conclusiones de cada ensayo deberá contrastarse, a raíz de la evidencia presentada en el desarrollo del ensayo, la o las hipótesis planteadas al inicio de dichos trabajos.

9. Las personas candidatas a Maestro o Maestra contarán con los plazos establecidos en la Convocatoria para la elaboración de sus ensayos y los entregarán a los sinodales asignados para su dictaminación.

10. La dictaminación de los ensayos, es el proceso por el cual tres sinodales evaluarán los tres ensayos de cada uno de los sustentantes, que previamente enviará la DESPEN a los sinodales asignados, bajo el principio del doble ciego. Para tener la calidad de aprobado necesita tres votos favorables.

14. En el caso de que la persona candidata a Maestro o Maestra cuenten con los tres dictámenes aprobados de sus ensayos, la Secretaría Técnica los hará del conocimiento del Cuerpo Colegiado.

15. La Secretaría Técnica notificará a la persona candidata a Maestro o Maestra el fallo emitido de sus Ensayos.

PROTOCOLO PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

11. La votación se otorga de la forma siguiente:

a) Aprobado con mención honorífica, considerando:
   - La calidad del trabajo de investigación en cualquiera de las tres modalidades de titulación;
   - La defensa del trabajo de investigación para Tesis y Tesina;

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de difundir entre los miembros del Servicio inscritos en la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales el contenido del presente Acuerdo.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Electoral* del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 14 de febrero de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Licenciada María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez; de los Directores de las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

DR. LORENZO CÓRDOVA VIANELLO

EL SECRETARIO EJECUTIVO Y SECRETARIO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

LIC. EDMUNDO JACOBO MOLINA

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Contenido

Página

REGLAMENTOS DE SESIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO DE APELACIÓN Y DEL CUERPO COLEGIADO Y GUÍA DE TITULACIÓN DE LA MAESTRÍA EN PROCESOS E INSTITUCIONES ELECTORALES 3
APARTADO A 3
REGLAMENTO DE SESIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO DE APELACIÓN 3
CAPÍTULO I 3
DISPOSICIONES GENERALES 3
CAPÍTULO II 4
DE LA INTEGRACIÓN 4
CAPÍTULO III 6
DE LAS SESIONES 6
CAPÍTULO IV 7
DE LA VOTACIÓN Y RESOLUCIÓN 7
APARTADO B 9
REGLAMENTO DE SESIONES DEL CUERPO COLEGIADO 9
CAPÍTULO I 9
DISPOSICIONES GENERALES 9
CAPÍTULO II 10
DE LA INTEGRACIÓN 10
CAPÍTULO III 12
DE LAS SESIONES 12
CAPÍTULO IV 16
DE LAS ACTAS 16
APARTADO C 16
GUÍA DE TITULACIÓN DE LA MAESTRÍA EN PROCESOS E INSTITUCIONES ELECTORALES 16
OBJETIVO 16

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN 17
I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN 18
II. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS O TESINA Y EL DICTAMEN DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN 21
III. PROCEDIMIENTO PARA DICTAMINAR EL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN 22
ELABORACIÓN DE TESIS O TESINA 23
I. REQUISITOS PARA INICIAR LA ELABORACIÓN DE LA TESIS O TESINA 23
II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS TESIS Y TESINAS 23
III. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA DEFENSA DE LA TESIS O TESINA 25
ENSAYOS 27
I. CARACTERÍSTICAS DEL ENSAYO 27
II. PROCEDIMIENTO PARA DICTAMINAR LOS ENSAYOS 28
PROTOCOLO PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN 32
REGISTRO DE GRADO ACADÉMICO Y EXPEDICIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL 35
Formato 1 ..... ¡Error! Marcador no definido.
Formato 2 ..... ¡Error! Marcador no definido.
Formato 3 ..... ¡Error! Marcador no definido.
Formato 4 ..... ¡Error! Marcador no definido.

REGLAMENTOS DE SESIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO DE APELACIÓN Y DEL CUERPO COLEGIADO Y GUÍA DE TITULACIÓN DE LA MAESTRÍA EN PROCESOS E INSTITUCIONES ELECTORALES

APARTADO A
REGLAMENTO DE SESIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO DE APELACIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento conforme al cual se llevarán a cabo las sesiones del Comité Académico de Apelación, en los términos del artículo 74 de los *Lineamientos que regulan la operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos para titulación y obtención del grado académico* (Lineamientos de la Maestría).

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Acta: Documento formal que contiene el desarrollo de cada sesión del Comité Académico de Apelación, con las decisiones tomadas por el órgano colegiado, así como las intervenciones de sus integrantes. Contendrá íntegramente los datos de identificación de la misma, la lista de asistencia, los dictámenes y los acuerdos de cada uno de los puntos del orden del día con su respectiva orientación del voto.

Presidente: Presidente del Comité Académico de Apelación.

Reglamento: Reglamento de Sesiones del Comité Académico de Apelación.

Secretario Técnico: Representante que designe la Dirección Jurídica quien deberá tener nivel de Director de área.

Artículo 3. Los plazos que se fijen en los acuerdos que tome el Comité serán contabilizados en días hábiles a partir de la notificación. Deberá entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos del Estatuto y aquellos en los que por disposición oficial no haya actividades en el Instituto.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 4. El Comité estará integrado de la siguiente manera:

I. El Secretario Ejecutivo, quien lo presidirá;

II. El Secretario Técnico, que será el representante que designe la Dirección Jurídica, y

III. Cuatro académicos que la DESPEN someta a consideración de la Comisión del Servicio; mismos que deberán contar con estudios mínimos de maestría y/o reconocimiento por su labor académica y formar parte de una universidad pública o privada.

El Secretario Ejecutivo podrá designar a un representante, quien deberá tener nivel de Director Ejecutivo, excepto al Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional, quien tendrá derecho a voz y voto.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico, quien contará sólo con derecho a voz. (Lineamientos de la Maestría, art. 75)

Los académicos durarán en el encargo un año contado a partir del día de su designación y podrá renovarse por el mismo periodo hasta en dos ocasiones, previa autorización de la Comisión del Servicio, a propuesta de la DESPEN.

Artículo 5. Son atribuciones del Presidente del Comité:

a) Convocar a sesión a los integrantes del Comité;
b) Definir el orden del día;
c) Garantizar que los integrantes reciban oportunamente la información necesaria para el desahogo de la sesión;
d) Declarar la existencia de quórum;
e) Conducir las sesiones del Comité;
f) Decretar los recesos que fueran necesarios;

g) Proponer al integrante del Comité que será el responsable de elaborar la resolución correspondiente a la inconformidad presentada;
h) Designar, en caso de ausencia temporal, a alguno de los integrantes con derecho a voto para que lo supla en las sesiones;
i) Prever las acciones necesarias para el adecuado desarrollo de la sesión;
j) Someter a votación la resolución de la inconformidad elaborada por los integrantes del Comité;
k) Votar la propuesta de resolución académica;
l) Resolver sobre los asuntos previstos en el artículo 78 de los Lineamientos de la Maestría, y
m) Las demás que le confieran los Lineamientos de la Maestría.

Artículo 6. Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité:

a) Preparar las sesiones conforme al orden del día previamente definido por el Presidente y recopilar la información suficiente para el desahogo de los puntos y circular entre los integrantes, los documentos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos;
b) Verificar que el recurso de apelación cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 112 de los Lineamientos de la Maestría;
c) Verificar la asistencia de los integrantes y llevar registro de los asistentes a la sesión;
d) Presentar asuntos y documentos a solicitud del Presidente;
e) Participar sólo con voz durante las sesiones;
f) Tomar las votaciones de los integrantes y dar a conocer su resultado;
g) Levantar el acta de las sesiones y recabar las firmas de quienes intervinieron en ellas, una vez que ya fueron aprobadas, y
h) Las demás que le confieran los Lineamientos de la Maestría.

Artículo 7. Son atribuciones de los demás integrantes del Comité:

a) Asistir a las sesiones;
b) Solicitar se convoque a sesión extraordinaria cuando se considere necesario;
c) Elaborar la resolución correspondiente a la inconformidad presentada, de acuerdo con la designación que formule el Presidente;
d) Participar en las resoluciones;

e) Votar los asuntos que así se requieran, y
f) Las demás que le confieran los Lineamientos de la Maestría.

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES

Artículo 8. La Convocatoria:

1. El Presidente del Comité convocará a sesión, una vez que el integrante encargado le envíe la propuesta de resolución, dentro del plazo establecido en el artículo 115 de los Lineamientos de la Maestría.

2. Se realizará por escrito con al menos tres días hábiles de anticipación. Ésta deberá contener el día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión, con los documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión.

3. Deberá llevar como anexo el expediente y la propuesta de resolución, y circularse a todos los integrantes del Comité.

4. Las sesiones serán privadas en las instalaciones del Instituto que determine el Presidente.

Artículo 9. De la instalación de la sesión:

1. Para la instalación de la sesión, será necesario la asistencia del Presidente o su representante designado y cuando menos dos integrantes más del Comité, entre ellos, el responsable de elaborar la propuesta de resolución académica.

2. La sesión de instalación será en el día, hora y lugar fijados en la convocatoria.

3. El Presidente deberá declarar instalada la sesión, previa verificación de la existencia de quórum.

4. Si al Presidente le fuere materialmente imposible asistir a la sesión y no pudiera nombrar a un representante, deberá comunicarlo a los integrantes, delegando su función en alguno de los integrantes con derecho a voz y voto.

5. En caso de inasistencia del Secretario Técnico a la sesión, sus funciones serán realizadas por un funcionario de la Dirección Jurídica con rango mínimo de subdirector.

Artículo 10. De la conducción de la sesión:

1. Instalada la sesión, el Presidente del Comité cederá la voz al Secretario Técnico para que informe sobre el recurso de apelación interpuesto.

2. El Presidente del Comité concederá el uso de la voz al integrante responsable de elaborar la propuesta de resolución académica para que la presente.

3. Los integrantes podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente, quien la otorgará en el orden solicitado.

4. Las intervenciones se podrán realizar hasta que los integrantes del Comité acuerden que el tema fue suficientemente tratado para someterlo a votación.

5. El Presidente solicitará al Secretario Técnico que someta a votación la propuesta de resolución académica.

CAPÍTULO IV
DE LA VOTACIÓN Y RESOLUCIÓN

Artículo 11. Revisión de los requisitos:

1. Las personas candidatas a obtener el grado de Maestro o Maestra que quieran interponer su recurso ante el Secretario Técnico del Cuerpo Colegiado, quien será el responsable de informar al Presidente y al Secretario Técnico del Comité.

2. El Secretario Técnico del Comité revisará previo a la sesión, que la persona candidata a Maestro o Maestra haya interpuesto el recurso en el plazo establecido y que cumpla con los requisitos previstos, en los artículos 111 y 112 de los Lineamientos de la Maestría.

3. De no cumplir con los requisitos, el Secretario Técnico del Comité, notificará a la persona candidata a Maestro o Maestra lo faltante, para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles atienda lo solicitado.

4. Una vez cumplido el plazo sin subsanarse la omisión, se desechará el caso.

5. En caso de que el recurso de apelación cumpla con los requisitos, el Presidente turnará el expediente a un integrante del Comité para su resolución, e indicará la fecha límite en la que la propuesta de resolución académica deberá enviarse al resto de los integrantes por conducto del Secretario Técnico, a fin de cumplir con los plazos previstos en el artículo 115 de los Lineamientos de la Maestría.

Artículo 12. De la votación del Comité:

1. Los integrantes con derecho a voz y voto, podrán aprobar o rechazar la propuesta de resolución académica presentada.

2. La aprobación de la propuesta deberá realizarse por unanimidad de los integrantes presentes y se establecerá como decisión definitiva.

3. En el caso de ser rechazada la propuesta de resolución académica, el Presidente nombrará a otro integrante para que elabore una nueva propuesta, con las consideraciones realizadas en la sesión, la cual deberá estar fundada y motivada.

4. El Presidente fijará el plazo para que el integrante envíe la nueva propuesta.

5. Una vez recibida la nueva propuesta el Presidente convocará a sesión para dar a conocer al resto de los integrantes de la resolución académica a notificar.

Artículo 13. De la resolución:

1. La resolución que apruebe el Comité será definitiva.

2. Será notificada al Secretario Técnico del Cuerpo Colegiado, para que lo informe al Candidato a Maestro o Maestra dentro del plazo establecido en el artículo 117 de los Lineamientos de la Maestría.

APARTADO B
REGLAMENTO DE SESIONES DEL CUERPO COLEGIADO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento conforme al cual se realizarán las sesiones del Cuerpo Colegiado, en los términos de los artículos 25 y 26 de los *Lineamientos que regulan la operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos para titulación y obtención del grado académico* (Lineamientos de la Maestría).

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones establecidas en los artículos 2 y 3 de los Lineamientos de la Maestría, se entenderá por:

Acta: Documento formal que contiene el desarrollo de cada sesión del Cuerpo Colegiado, con las decisiones tomadas por el órgano colegiado. Contendrá íntegramente los datos de identificación de la misma, la lista de asistencia, los dictámenes y los acuerdos de cada uno de los puntos del orden del día con su respectiva orientación del voto y los anexos de las recomendaciones derivadas de la sesión.

Invitados: Consejero Presidente, Consejeros Electorales integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, Secretario Ejecutivo, Titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas con plazas del Servicio o sus representantes.

Personal del Instituto: Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional y personal de la Rama Administrativa del Instituto.

Artículo 3. Los plazos que se fijen en los acuerdos que tome el Cuerpo Colegiado serán contabilizados en días hábiles, a partir de que sean notificados. Deberá entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos del Estatuto y aquellos en los que por disposición oficial no haya actividades en el Instituto.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 4. De los integrantes del Cuerpo Colegiado:

I. El Cuerpo Colegiado estará integrado por siete integrantes, seis con derecho a voz y voto y el Secretario Técnico quién solo tendrá derecho a voz, además de los invitados con derecho a voz establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento.

II. Los integrantes del Cuerpo Colegiado son los siguientes:

a. El o la titular de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, quien lo presidirá;

b. El o la titular de la Dirección de Formación, Evaluación y Promoción de la DESPEN, quien fungirá como Secretario Técnico, y

c. Los cinco Coordinadores Académicos del Programa de Formación.

d. Los invitados o representantes designados por ellos.

Artículo 5. Son atribuciones del Presidente del Cuerpo Colegiado, las siguientes:

a) Definir el orden del día;
b) Convocar a los integrantes e invitados a la sesión;
c) Proponer el calendario de sesiones del Cuerpo Colegiado;
d) Garantizar que los integrantes reciban oportunamente la información necesaria para el desahogo del orden del día;
e) Presidir, y declarar el inicio y conclusión de la sesión;
f) Conducir las sesiones del Cuerpo Colegiado;
g) Emprender las acciones necesarias para el adecuado desarrollo de la sesión;
h) En caso de ausencia temporal, designar a alguno de los Coordinadores Académicos que lo integran, para que lo suplan en la sesión.
i) Ordenar al Secretario Técnico que someta a votación los asuntos previstos en los artículos 25 y 71 de los Lineamientos de la Maestría.
j) Votar sobre los asuntos del orden del día;
k) Declarar la suspensión de sesiones en los casos que contempla este Reglamento, y
l) Las demás que le confieran los Lineamientos de la Maestría.

Artículo 6. Son atribuciones del Secretario Técnico del Cuerpo Colegiado:

a) Preparar el orden del día de las sesiones, previamente definido por el Presidente,
b) Recopilar la información relativa al desahogo del orden del día y entregarla con toda oportunidad a los integrantes e invitados;
c) Verificar la asistencia de los integrantes y llevar registro de los asistentes a la sesión;
d) Declarar la existencia de quórum;
e) Someter a votación los puntos del orden de día que lo requieran;
f) Participar sólo con voz durante las sesiones;
g) Dar a conocer los acuerdos emitidos;
h) Recabar de los integrantes, las firmas de los documentos que así lo requieran;
i) Levantar el acta de las sesiones;
j) Administrar el calendario de sesiones, a propuesta del Presidente y previo consenso de los integrantes del Cuerpo Colegiado, y

k) Las demás que le confieran los Lineamientos de la Maestría.

Artículo 7. Son atribuciones de los demás integrantes del Cuerpo Colegiado

a) Asistir a las sesiones;
b) Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día;
c) Analizar, discutir y votar, en su caso, los asuntos del orden del día;
d) Solicitar al Presidente, cuando sea necesario, se convoque a sesión extraordinaria, y
e) Las demás que les confieran los Lineamientos de la Maestría.

Artículo 8. Son atribuciones de los invitados

a) Confirmar al Presidente su asistencia a la sesión o, en su caso, informar el nombre del personal designado;
b) Asistir a las sesiones únicamente con derecho a voz, y
c) Solicitar al Secretario Técnico el uso de la voz.

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES

Artículo 9. Los tipos de sesiones del Cuerpo Colegiado serán:

1. Ordinarias: aquellas que deban celebrarse periódicamente, cuando menos cada seis meses de acuerdo con el calendario de sesiones del Cuerpo Colegiado aprobado (Lineamientos de la Maestría, art. 26).
2. Extraordinarias: aquellas no calendarizadas y convocadas a petición del Presidente del Cuerpo Colegiado, para resolución de asuntos que a su juicio ameriten la no sujeción a las sesiones que marca el calendario o, en su caso, a petición que le formule la mayoría de los integrantes.

Artículo 10. La Convocatoria:

1. Estará definida por el calendario de sesiones, mismo que será propuesto por el Presidente y sometido a consideración de los integrantes con derecho a voz y voto.

2. Para una sesión ordinaria se realizará por escrito con al menos cinco días hábiles de anticipación y para una extraordinaria con al menos dos días hábiles de anticipación.

3. Deberá contener el día, hora, y lugar en que se llevará a cabo, el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria), así como el proyecto del orden del día.

4. Se debe circular oportunamente a los integrantes e invitados la documentación necesaria para el desahogo de los puntos del orden del día.

5. Será emitida por el Presidente. En el caso de ausencia del Presidente, podrá convocar el Secretario Técnico siempre y cuando haya petición de la mayoría de los integrantes del Cuerpo Colegiado.

Artículo 11. El orden del día:

1. Deberá contener al menos los siguientes datos:

   a) Número de sesión;
   b) Fecha, hora y lugar en que se realizará la sesión;
   c) Tipo de sesión;
   d) Seguimiento de acuerdos;
   e) Documentos a dictaminar y a dar resolución, y
   f) Anexos.

2. En las sesiones ordinarias, se podrán incluir Asuntos Generales. En este apartado, se conocerán o debatirán diversos asuntos, sin tomar acuerdos o resoluciones al respecto.

3. Los integrantes del Cuerpo Colegiado podrán solicitar la inclusión en Asuntos Generales, de un punto informativo que no requiera examen previo de documentos, ni votación.

Artículo 12. Del quórum de asistencia:

1. Para la instalación de la sesión, será necesario la asistencia del Presidente y cuando menos tres integrantes más con derecho a voz y voto.

2. Los integrantes se reunirán en el día, hora y lugar fijados en la convocatoria.

3. El Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia de quórum que realice el Secretario Técnico.

4. Si transcurren más de cuarenta y cinco minutos, a partir de la hora fijada en la convocatoria y no se reúne el quórum requerido, el Presidente declarará la sesión sin quórum y convocará posteriormente por escrito a una nueva sesión, considerando que no se sobrepasen los plazos establecidos en los Lineamientos de la Maestría.

5. Si al Presidente le fuere materialmente imposible asistir a la sesión, deberá comunicarlo a todos los integrantes del Cuerpo Colegiado, delegando su función a alguno de los integrantes con derecho a voz y voto.

6. En caso de inasistencia del Secretario Técnico a la sesión, sus funciones serán realizadas por un funcionario de la DESPEN, previa designación por parte del Presidente.

La duración de las sesiones estará sujeta al desahogo total de los puntos del orden del día.

Artículo 13. Del uso de la palabra y conducción de la sesión:

1. Instalada la sesión, el Presidente cederá la voz al Secretario Técnico para que verifique la existencia de quórum.
2. El primer punto que se pondrá a consideración de los integrantes, es el orden del día.
3. Cada uno de los asuntos será discutido conforme a lo establecido en el orden del día.
4. Los integrantes e invitados podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente, quien la otorgará en el orden solicitado.
5. Las intervenciones se podrán realizar hasta que los integrantes del Cuerpo Colegiado con derecho a voz y voto, acuerden que el tema fue suficientemente tratado para someterlo a votación.

6. Una vez agotada la discusión del punto del orden del día, el asunto será votado.
7. Los integrantes e invitados podrán entregar por escrito las consideraciones o recomendaciones sobre los puntos del orden del día, mismas que se integrarán a la notificación del dictamen o acuerdo respectivo.
8. Las personas candidatas a Maestro o Maestra, que así lo soliciten, tendrán derecho a realizar una exposición de su protocolo de investigación en la sesión correspondiente. Contarán con un tiempo máximo de 10 minutos y podrán hacer uso de las tecnologías de la información y comunicación disponibles en la DESPEN, para lo cual deberán solicitarlo con antelación al Secretario Técnico.

Artículo 14. De la votación del Cuerpo Colegiado:

1. El Cuerpo Colegiado podrá emitir voto:
   - Aprobado condicionado: Para el caso de votación de protocolos de investigación, cuando la aprobación está condicionada a ajustes o modificaciones de mejora.
   - Aprobado por unanimidad: cuando la totalidad de los integrantes del Cuerpo Colegiado emiten su voto aprobatorio.
   - Aprobado por mayoría de votos: cuando la mayoría de los integrantes del Cuerpo Colegiado emiten su voto aprobatorio.
   - No aprobado: cuando la mayoría de los integrantes del Cuerpo Colegiado emiten su voto no aprobatorio.

2. La votación se tomará por mayoría simple de los integrantes del Cuerpo Colegiado asistentes, con derecho a voz y voto.

3. Una vez que cada punto del orden del día haya sido discutido, el Secretario Técnico procederá a tomar la votación de los integrantes.

4. El Secretario Técnico contabilizará los votos y mencionará la decisión final en voz alta.

5. En caso de existir empate, el Presidente solicitará a los integrantes discutir nuevamente el punto, hasta que exista un acuerdo tomado por mayoría simple de votos de los integrantes con derecho a voz y voto.

6. Los integrantes no podrán abstenerse de votar sobre los asuntos que se sometan a su consideración. Un integrante del Cuerpo Colegiado podrá excusarse de intervenir y votar cuando tenga un interés personal o laboral en el asunto, siempre y cuando lo apruebe el Cuerpo Colegiado.

7. Cualquier integrante podrá, en caso de ausencia, presentar su posición por escrito respecto de los puntos a tratarse en el orden del día de la sesión, para lo cual el Secretario Técnico dará lectura. En ningún caso dicha posición podrá ser considerada como un voto. Sin embargo, los integrantes presentes podrán suscribir la posición planteada.

CAPÍTULO IV
DE LAS ACTAS

Artículo 15. El Secretario Técnico elaborará el acta de la sesión del Cuerpo Colegiado, que contendrá íntegramente los datos de identificación de la misma, la lista de asistencia, los dictámenes y los acuerdos de cada uno de los puntos del orden del día con su respectiva orientación del voto y los anexos de las recomendaciones derivadas de la sesión.

Artículo 16. El proyecto de acta de cada sesión se presentará al Cuerpo Colegiado para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

APARTADO C
GUÍA DE TITULACIÓN DE LA MAESTRÍA EN PROCESOS E INSTITUCIONES ELECTORALES

OBJETIVO

La Guía de Titulación tiene como objetivo describir las actividades y trámites que deberán realizar las personas candidatas a Maestro o Maestra en su proceso de titulación para las modalidades de Tesis, Tesina o Ensayos. En ésta se detallan las características de forma y metodológicas de los trabajos de investigación, se establecen las reglas que deberán observarse durante la elaboración de éstos trabajos y se describe el protocolo de defensa para obtener el grado académico.

GLOSARIO:

Para los efectos de la presente Guía, además de las definiciones establecidas en los artículos 2 y 3 de los Lineamientos de la Maestría, se entenderá por:

Acta de examen: Documento formal que contiene la decisión de los integrantes del Jurado sobre la defensa de la Tesis, Tesina o Ensayos de las personas candidatas a Maestro o Maestra.

Investigación. Conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema,[1] orientados a la obtención de nuevos conocimientos y su posible aplicación para el estudio de un hecho social relacionado con las elecciones o la solución a un problema electoral.

Líneas de investigación. Temas y subtemas a elegir, emitidos por el Cuerpo Colegiado para desarrollar trabajos de investigación vinculados a la materia electoral, en cualquiera de las modalidades de titulación, las cuales se determinan a partir del objetivo general de la Maestría.

Protocolo de investigación. Plan de trabajo organizado, expresando metodológicamente lo que se quiere hacer y presentar evidencia sobre la necesidad, importancia y factibilidad de llevar a cabo el estudio en particular, así como la perspectiva desde la cual el autor pretende hacerlo y cómo se propone lograrlo. La estructura del Protocolo debe articular las partes que lo integran con un orden lógico y coherente.

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

Para la modalidad de titulación de Tesis o Tesina, las personas candidatas a Maestro o Maestra deberán presentar el Protocolo de investigación una vez que hayan acreditado y concluido la malla curricular de la Maestría.

Para comenzar el trabajo de investigación, las personas candidatas a Maestro o Maestra deberán considerar el objetivo general de la Maestría que es formar

[1] Hernández Sampieri, Roberto, *Metodología de la Investigación*, p. 4

especialistas en procesos e instituciones electorales que en un marco ético sean responsables de organizar eficaz y eficientemente las elecciones federales con apego a la ley y a los fines y principios institucionales, a través del conocimiento del sistema electoral mexicano y de partidos, de la aplicación de la normatividad, así como del manejo de recursos institucionales y de técnicas especializadas, mediante una modalidad educativa mixta, presencial y a distancia, que promueva la profesionalización, la integración, el desarrollo y la profundización de conocimientos, habilidades y actitudes, coadyuvando así a la consolidación del orden político democrático. (Lineamientos de la Maestría, art. 10)

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

El Protocolo de investigación deberá cumplir con las siguientes características:

a) De Forma:

- Impreso en hoja tamaño carta
- Carátula (Formato 1)
- Margen superior, inferior y derecho de 2.5 cm, e izquierdo de 3.5 cm.
- Letra Arial en 12 puntos
- Interlineado de 1.5
- Extensión mínima de diez cuartillas y máximo de 15, numeradas, sin incluir carátula, índice, bibliografía y anexos
- Impreso a una sola cara y engargolado
- Para otros elementos editoriales de forma en la redacción, considerar lo establecido en el Manual de Estilo INE y el Manual de identidad institucional del INE.

b) Metodológicas:

Las características metodológicas del trabajo de investigación pueden variar[2], pues para la elaboración del protocolo se debe tomar en cuenta la conveniencia que se

[2] Sánchez Puentes, Ricardo, *Enseñar a Investigar. Una didáctica nueva de la investigación en ciencias sociales y humanas.* ISUE (Educación Superior Contemporánea) UNAM, México 2014, pp 170. En opinión de los expertos: "Los metodólogos, inspirándose unas veces en un autor, otras veces en otro, han propuesto diferentes itinerarios. El itinerario más frecuente es posiblemente una mezcla: 1) problema de investigación; 2) marco teórico-conceptual; 3) hipótesis; 4) recopilación de datos; 5) procesamiento; 6) análisis e

tiene para elegir la concepción analítica que se considere más adecuada para quien realice la propuesta metodológica.

Para comenzar el trabajo de investigación, es conveniente realizar el planteamiento del problema.

Planteamiento del problema. Es el inicio o detonador de toda indagación; es lo que desencadena el quehacer científico; es, al mismo tiempo, su norte y su guía. No hay investigación científica sin problema de investigación. El problema es una dificultad, es lo que se quiere averiguar, explicar o resolver; es el lugar desde donde se organiza todo el proceso de la generación del conocimiento[3].

Título de la investigación. Es el enunciado que permite saber de qué tema trata la investigación estableciendo objeto de estudio, sujeto de estudio, tiempo y lugar de la investigación.

Justificación de la investigación. Son las razones teórico-prácticas por las cuales se va a realizar la investigación, a partir de argumentaciones lógicas que indiquen el posible beneficio de los resultados de la investigación al campo de conocimiento de la materia electoral y a la sociedad mexicana, en función de la pertinencia, oportunidad, factibilidad, relevancia y utilidad de la investigación.

Preguntas de investigación. Son las interrogantes que se formula el investigador sobre el problema que se plantea estudiar y que servirán de guía al proceso de investigación.

Hipótesis. Son proposiciones tentativas acerca de las relaciones entre dos o más variables y se apoyan en conocimientos organizados y sistematizados, se derivan de la teoría existente. Son guías de una investigación o estudio e indican lo que se trata de probar y se definen como explicaciones tentativas del fenómeno investigado. Se derivan de la teoría existente y deben formularse a manera de proposiciones[4]. De hecho, son respuestas provisionales a las preguntas de investigación.

---

interpretación de la información, y 7) presentación de los resultados e informe final."

[3] Ibídem, p 177.

[4] Hernández Sampieri, Roberto, *Metodología de la Investigación*, p. 104

Objetivos. Son los enunciados sobre las metas que se persiguen al llevar a cabo la investigación, deben describir logros globales que se pretenden alcanzar que cumplen las metas referidas en la creación de todo tipo de conocimiento científico, describiendo, clasificando en categorías o tipos, comparando, relacionando y explicando[5].

Marco teórico. Es la construcción del área o áreas temáticas[6] de donde se deriva el problema de la investigación, con el apoyo de una o varias teorías, conceptualizaciones, resultados de investigaciones previas, principios, reglas y metodologías que ayuden a darle forma de manera clara y actualizada al problema que se pretende investigar.

Enfoque metodológico. Es la selección y descripción de las técnicas de recopilación de información y procesamiento de datos que el investigador elige para cumplir con los objetivos de investigación. Se refiere a la selección del enfoque y las técnicas de investigación que se aplicarán.

Diseño o estructura de la investigación. Es la organización temática calendarizada de los temas y subtemas que irá abordando la investigación y el cual representa el formato que mantendrá el informe escrito de la investigación. Incluye la descripción del conjunto de recursos y las etapas de la investigación elaboradas para resolver el problema y probar o no la hipótesis, mediante procesos adecuados.

Bibliografía o fuentes de consulta. Consiste en el conjunto de referencias documentales, gráficas, audiovisuales o electrónicas (aparato crítico) que hayan sido consultadas para la redacción del Protocolo y las que se utilizarán para el desarrollo de la investigación.

Calendario de actividades. Establecimiento del tiempo por fases en el desarrollo del proyecto de investigación. Descripción de las diversas actividades a realizar durante la elaboración de las tesis secuenciadas en un calendario o cronograma.

---

[5] *Op. cit.* p. 120.

[6] Se refiere a las áreas temáticas establecidas en las Líneas de Investigación, no así a las áreas modulares del Programa.

II. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS O TESINA Y EL DICTAMEN DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

Concluidos los créditos de la malla curricular de la Maestría, las personas candidatas a Maestro o Maestra deberán elegir de entre las Líneas de investigación de la Maestría emitidas por el Cuerpo Colegiado, el tema sobre el que desarrollarán su Protocolo y posterior trabajo de investigación.

Las personas candidatas a Maestro o Maestra solicitarán por escrito a la Secretaría Técnica del Cuerpo Colegiado que sea aprobada su propuesta de Director de Tesis o Tesina y que se dictamine su Protocolo de investigación.

La propuesta de Director de Tesis o Tesina y la solicitud para dictaminar el Protocolo de investigación deberán presentarse dentro de las fechas y periodos programados en el calendario de sesiones del Cuerpo Colegiado.

En la solicitud se deben anexar los siguientes documentos:

1. *Currículum vitae* del Director de Tesis o Tesina;
2. Carta de exposición de motivos en la que se propone al Director de Tesis o Tesina, con firma autógrafa;
3. Carta de aceptación del Director de Tesis o Tesina con firma autógrafa;
4. El Protocolo de investigación en archivo digital (PDF) con firma autógrafa del Director de Tesis o Tesina y rubricado en cada página;
5. Reglas para la elaboración y dictamen de los trabajos de investigación firmadas (Formato 2).

Para elegir al Director de Tesis o Tesina, las personas candidatas a Maestro o Maestra deberán considerar los requisitos establecidos en el artículo 61 de los Lineamientos de la Maestría.

En caso de que el Director de Tesis o Tesina sea rechazado por no cumplir con los requisitos establecidos, las personas candidatas a Maestro o Maestra tendrán que presentar una nueva propuesta de Director de Tesis o Tesina en un plazo no mayor a tres meses a partir de la notificación.

III. PROCEDIMIENTO PARA DICTAMINAR EL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

1. La Secretaría Técnica determinará el orden en que se dictaminarán los protocolos registrados, en función de su recepción y del calendario de sesiones.

2. La Secretaría Técnica notificará a las personas candidatas a Maestro o Maestra, las resoluciones tomadas por el Cuerpo Colegiado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la sesión.

3. Una vez aprobada la propuesta de Director de Tesis o Tesina y el Protocolo de investigación, las personas candidatas a Maestro o Maestra podrán iniciar su trabajo de investigación y contarán con cuatro años para concluir su trabajo final para el caso de Tesis y dos años para el caso de Tesina.

4. En caso de que el Protocolo de investigación sea aprobado condicionado, la persona candidata a Maestro o Maestra deberá entregar al Cuerpo Colegiado una versión final con las observaciones solventadas en el plazo establecido, el cual no será mayor a tres meses para Tesis y dos meses para Tesina. En ambos casos, la persona candidata podrá iniciar su trabajo de investigación.

5. Recibida la versión final del Protocolo, la Secretaría Técnica la enviará a los integrantes del Cuerpo Colegiado para verificar que las observaciones se hayan solventado, de ser así, se informará a la persona candidata a Maestro o Maestra, que a partir de la fecha de notificación contará con los tiempos establecidos para la entrega final de trabajo de investigación, de acuerdo con la modalidad de titulación seleccionada. En caso contrario, la persona candidata tendrá que presentar una nueva versión del Protocolo en un plazo no mayor a tres meses.

6. En caso de que el Protocolo de investigación sea rechazado, la persona candidata a Maestro o Maestra tendrá que presentar una nueva versión del Protocolo en un plazo no mayor a tres meses.

ELABORACIÓN DE TESIS O TESINA

I. REQUISITOS PARA INICIAR LA ELABORACIÓN DE LA TESIS O TESINA

Para desarrollar la Tesis o Tesina, las personas candidatas a Maestro o Maestra deberán cubrir lo siguiente:

a) Haber recibido la notificación por parte de la Secretaría Técnica sobre la aprobación del Director de Tesis o Tesina, y
b) Haber recibido un dictamen aprobatorio de su protocolo de investigación.

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS TESIS Y TESINAS

La Tesis es el trabajo de estudio y análisis que aborda un tema específico de interés y relevancia para el Instituto, con rigor teórico y metodológico en el que las personas candidatas a Maestro o Maestra sustentan argumentos, sujetos a comprobación o contrastación. La Tesis es una proposición que se expone, se defiende y tiene como corolario lógico una conclusión. Implica una unidad entre proposición, comprobación y conclusión. (Lineamientos de la Maestría, art. 3)

La Tesina es el trabajo de investigación documental de carácter monográfico, elaborado de manera sistemática, rigurosa y sintética que tiene como objeto explorar y/o describir un tema que se inscribe dentro de un campo disciplinario de interés para el Instituto. (Lineamientos de la Maestría, art. 3)

a) Características de forma:

- Carátula (Formato 1)
- Portada interna
- Dedicatoria y/o agradecimientos (opcional)
- Tabla de contenido
- Resumen (200 a 300 palabras)
- Introducción
- Capitulado
- Conclusiones
- Fuentes de información: bibliografía, hemerografía, estadísticas, sitios de internet, para robustecer el aparato crítico del trabajo.

- Anexos o apéndices, en caso de ser necesario

Adicionalmente:

- Impreso en hoja tamaño carta
- Margen superior, inferior y derecho de 2.5 cm, e izquierdo de 3.5 cm.
- Letra Arial en 12 puntos.
- Interlineado en 1.5
- Extensión:
    - Para Tesina: entre 45 y 60 cuartillas, sin incluir notas, anexos o bibliografía.
    - Para Tesis: entre 60 y 100 cuartillas, sin incluir notas, anexos o bibliografía
- Impreso a dos caras y empastada.
- Iniciar la paginación del capítulo con números romanos y el sistema de numeración decimal en sub capítulos.
- Para otros elementos editoriales de forma en la redacción, considerar lo establecido en el Manual de Estilo INE y el Manual de identidad institucional del INE.

b) Características Metodológicas (definidas en el apartado de Protocolo de investigación):

Para las Tesis y Tesinas, las características metodológicas del trabajo de investigación también pueden variar[7], pues debe considerarse la conveniencia que se tiene para elegir la concepción analítica que se considere más adecuada para quien realice el trabajo de investigación.

Para Tesis:

1. Título de la investigación.
2. Planteamiento del problema.
3. Justificación de la investigación.

[7] En opinión de los expertos: "Los metodólogos, inspirándose unas veces en un autor, otras veces en otro, han propuesto diferentes itinerarios. El itinerario más frecuente es posiblemente una mezcla: 1) problema de investigación; 2) marco teórico-conceptual; 3) hipótesis; 4) recopilación de datos; 5) procesamiento; 6) análisis e interpretación de la información, y 7) presentación de los resultados e informe final." Sánchez Puentes, pp 170

4. Preguntas de investigación.
5. Hipótesis.
6. Objetivos.
7. Marco teórico.
8. Enfoque metodológico.
9. Diseño o estructura de la investigación.
10. Bibliografía o fuentes de consulta.
11. Conclusiones.

Para Tesina:

1. Título de la investigación.
2. Planteamiento del problema.
3. Justificación de la investigación.
4. Hipótesis.
5. Objetivos.
6. Marco teórico.
7. Enfoque metodológico.
8. Bibliografía o fuentes de consulta.
9. Conclusiones.

III. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA DEFENSA DE LA TESIS O TESINA

1. Las personas candidatas a Maestro o Maestra enviarán mediante escrito a la Secretaría Técnica la Tesis o Tesina concluida en formato digital (PDF) y la carta de liberación de su Director con firma autógrafa. (Formato 3).

2. El Cuerpo Colegiado procederá, en un plazo no mayor a treinta días hábiles, a designar a dos Lectores y un lector suplente (Lineamientos de la Maestría, art. 68).

3. La Secretaría Técnica enviará oficio de designación a los Lectores de la Tesis o Tesina.

4. Los Lectores contarán con un plazo de hasta treinta días hábiles para revisar, analizar y, en su caso, emitir el voto correspondiente a la Tesis o

Tesina. A petición de los mismos, y por razones fundadas el Cuerpo Colegiado podrá otorgar una prórroga para terminar la revisión, la cual no podrá exceder de quince días hábiles (Lineamientos de la Maestría, art. 98)

5. En caso de que los Lectores tengan observaciones al contenido de la Tesis o Tesina, las personas candidatas a Maestro o Maestra deberán atenderlas y presentar una nueva versión del trabajo de investigación ante los Lectores y el Director de Tesis o Tesina en un plazo no mayor a veinte días hábiles (Lineamientos de la Maestría, art. 99).

6. En la revisión de la segunda versión del trabajo de investigación, los Lectores remitirán por escrito su voto aprobatorio o no aprobatorio, según corresponda, a la Secretaría Técnica, en un plazo no mayor a veinte días hábiles (Lineamientos de la Maestría, art 100).

7. Una vez que la Secretaría Técnica haya recibido los votos aprobatorios de todos los Lectores, las Tesis y Tesinas se considerarán como definitivas, luego de lo cual las personas candidatas a Maestro o Maestra entregarán:

   a) Cinco ejemplares empastados de la Tesis o Tesina, de los cuales tres serán para los integrantes del Jurado, uno para el lector suplente y otro para la biblioteca del INE. Este último ejemplar, deberá acompañarse de una carta dirigida a la DESPEN, donde conceda el permiso para su publicación y/o distribución y préstamo.

   b) En formato digital, dos discos compactos etiquetados con los siguientes datos: Institución, logo, título de la Tesis o Tesina, nombre de la persona candidata a Maestro o Maestra, nombre del Director de Tesis o Tesina, fecha y lugar del examen de grado.

8. Una vez que el Jurado haya sido designado por el Cuerpo Colegiado, la Secretaría Técnica notificará a las personas candidatas a Maestro o Maestra, a los integrantes del Jurado y al lector suplente, la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el examen de grado.

9. El Enlace de Titulación, previsto en el artículo 87 de los Lineamientos de la Maestría, entregará a los integrantes del Jurado, el expediente de las personas candidatas a Maestro o Maestra, con los siguientes documentos:

    a) Historial Académico, que contendrá la oportunidad en la que se aprobó cada una de las áreas modulares o módulos de la Malla Curricular de la Maestría.
    b) Toma de protesta (Formato 4).
    c) Acta de examen en papel seguridad y con fotografía
    d) Constancia de examen en hoja blanca,
    e) Acta de examen simple en hoja blanca.

ENSAYOS

La modalidad de titulación por Ensayos consiste en la evaluación de tres trabajos escritos de mayor brevedad que la Tesis o la Tesina y que tiene como objetivo verificar que las personas candidatas a Maestro o Maestra poseen los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y destrezas referidos a su especialización en la organización de procesos electorales.

Las personas candidatas a Maestro o Maestra que opten por esta modalidad, deberán elaborar tres ensayos con base a los temas o subtemas de las Líneas de investigación de la Maestría.

El ensayo es un escrito en el que el autor refleja la forma en que su pensamiento discurre. Es un tipo de prosa que analiza, evalúa o interpreta un tema. Consta de tres partes: introducción, desarrollo y conclusiones.

Las personas candidatas a Maestro o Maestra que opten por la modalidad de titulación de Ensayos, deberán sujetarse a lo establecido en la Convocatoria que emita la DESPEN.

I. CARACTERÍSTICAS DEL ENSAYO

a) De forma:

- Impreso en hoja tamaño carta

- Carátula (Formato 1)
- Margen superior, inferior y derecho de 2.5 cm, e izquierdo de 3.5 cm.
- Letra Arial en 12 puntos
- Interlineado de 1.5
- Extensión mínima de 15 cuartillas y máximo de 30, sin incluir carátula
- Fuentes biblio-hemerográficas y los recursos electrónicos consultados para robustecer el aparato crítico
- Impreso a una sola cara y engargolado
- Para otros elementos editoriales de forma en la redacción, considerar lo establecido en el Manual de Estilo INE y el Manual de identidad institucional del INE.

b) Metodológicas

Introducción. Su función es introducir al lector en el tema que se tratará y, si es necesario, ponerlo al tanto de lo que se ha dicho del tema hasta el momento. En esta apartado, se presenta la hipótesis, que es la idea que se busca realizar, esclarecer o sustentar y alrededor de ella se desarrollará el ensayo.

Desarrollo. Es el cuerpo del ensayo, que abarca la mayor parte del texto y en el que se exponen los argumentos que aclaran y sustentan la hipótesis. El ensayo requiere de rigor académico y de un *aparato crítico* (citas, notas y referencias) para que los argumentos sean sólidos.

Conclusiones. Es la parte final del ensayo, en la que se hace una recapitulación de las principales líneas argumentativas siguiendo una línea desde la hipótesis y termina dando el punto de vista del autor o resolución final del tema.

II. PROCEDIMIENTO PARA DICTAMINAR LOS ENSAYOS

La DESPEN emite convocatoria para la inscripción de las personas candidatas a Maestro o Maestra que opten por esta modalidad de titulación, previa aprobación de la Comisión del Servicio.

1. Las personas candidatas a Maestro o Maestra deberán inscribirse a través de las Tecnologías de la Información y Comunicación, previstas por la DESPEN.

2. La DESPEN verificará que las personas candidatas a Maestro o Maestra que opten por esta modalidad de titulación, cubran los siguientes requisitos:

   a) Haber acreditado el 100% de créditos de la Maestría;
   b) Haber obtenido un promedio igual o superior a 8.5 en la Maestría, y
   c) Los demás requisitos establecidos en la convocatoria (Lineamientos de la Maestría, art. 45).

3. Para aquellas personas candidatas a Maestro o Maestra, aceptadas en esta modalidad de titulación, la DESPEN designará a tres sinodales y uno o más asesores de ensayo con grado mínimo de Maestría, dependiendo de que los temas a abordar correspondan o no a una misma línea de investigación. (Lineamientos de la Maestría art. 47).

4. En la selección de asesores de ensayos, que sean Miembros del Servicio se dará preferencia a quienes cumplan con los siguientes requisitos:

   I. No contar con sanción firme derivada de un Procedimiento Laboral Disciplinario y/o de responsabilidad en materia de servidores públicos en el año inmediato anterior a su selección.
   II. Haber obtenido en el Programa de Formación, la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales o Desarrollo Profesional, un promedio igual o mayor a ocho punto cinco.
   III. Contar con grado académico de Maestría como mínimo.

5. Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 65 de los Lineamientos de la Maestría.

6. En la selección de sinodales que sean Miembros del Servicio se dará preferencia a quienes cumplan con los siguientes requisitos:
   a) No contar con sanción firme derivada de un Procedimiento Laboral Disciplinario y/o de responsabilidad en materia de servidores públicos en el año inmediato anterior a su selección.

b) Haber obtenido en el último periodo académico del Programa de Formación una calificación igual o mayor a nueve.
c) Contar con grado académico de Maestría como mínimo.
d) Mayor antigüedad en el Servicio y experiencia en materia electoral.
e) Mayor promedio en la Evaluación del Desempeño.

7. La persona candidata a Maestro o Maestra elegirá tres subtemas para sus ensayos, bajo alguna de las condiciones siguientes:

   a) Tomará un subtema de tres líneas de investigación diferentes;
   b) Elegirá dos subtemas de una misma línea de investigación y un subtema de otra línea diferente;
   c) Abordará tres subtemas de una misma línea de investigación, o
   d) Tomará dos subtemas de dos líneas de investigación diferentes y para el tercer ensayo desarrollará un tema de investigación de frontera del conocimiento.

Los Asesores de ensayos, les sugerirán un marco teórico o enfoque metodológico a utilizar.

El asesor de ensayos, dará realimentación, a la persona candidata a Maestra o Maestro, durante el periodo en el que éste desarrollará los ensayos.

Al concluir el periodo otorgado, conforme a la Convocatoria, para el desarrollo de los ensayos, la persona candidata a Maestra o Maestro deberá enviar mediante una carta, los ensayos a los asesores asignados.

El asesor de ensayos, contará con un periodo establecido en la Convocatoria para liberar los ensayos recibidos.

Una vez liberados los ensayos por cada asesor, la persona candidata a Maestra o Maestro deberá enviar los ensayos, acompañados con la carta de liberación, a los sinodales para su aprobación y dictamen.

Los sinodales revisarán que el contenido de los ensayos se apegue a los subtemas seleccionados.

8. Las personas candidatas a Maestro o Maestra aceptadas en esta modalidad, deberán elaborar tres ensayos, conforme a los requisitos de forma y metodológicos establecidos en la presente Guía de Titulación, además deben considerar lo siguiente:

   a) Aplicar integralmente los conocimientos adquiridos en la Maestría;
   b) Seleccionar el enfoque o los enfoques teóricos pertinentes;
   c) Realizar las búsquedas de información que sean necesarias;
   d) Identificar al menos cinco referencias bibliográficas y cinco artículos especializados en la materia, además de los recursos electrónicos para robustecer el aparato crítico de su trabajo;
   e) Deberá incluir pregunta de investigación, objetivo general, por lo menos tres objetivos particulares y su hipótesis.
   f) El desarrollo deberá contener por lo menos 12 cuartillas e incluir evidencia documental para que existan elementos empíricos en el ensayo, por ejemplo: variables, estadísticas, indicadores, testimonios de entrevistas, e información en general que sirva como apoyo y sustento documental al análisis académico y conclusiones del ensayo.
   g) En las conclusiones de cada ensayo deberá contrastarse, a raíz de la evidencia presentada en el desarrollo del ensayo, la o las hipótesis planteadas al inicio de dichos trabajos.

9. Las personas candidatas a Maestro o Maestra contarán con los plazos establecidos en la Convocatoria para la elaboración de sus ensayos y los entregarán a los sinodales asignados para su dictaminación.

10. La **dictaminación** de los ensayos, es el proceso por el cual tres sinodales evaluarán los tres ensayos de cada uno de los sustentantes, que previamente enviará la DESPEN a los sinodales asignados, bajo el principio del doble ciego. Para tener la calidad de aprobado necesita tres votos favorables.

11. El dictamen de los ensayos emitidos por los sinodales podrá ser:

   I. Aprobado condicionado
   II. No aprobado
   III. Aprobado

12. Si el ensayo es dictaminado como aprobado condicionado, quien lo emitió deberá entregar a la Secretaría Técnica observaciones concretas que deberán ser entregadas a la persona candidata a Maestro o Maestra para ser solventadas en los plazos establecidos en la Convocatoria.

13. Si el ensayo es dictaminado como no aprobado, la persona candidata a Maestro o Maestra deberá presentar una nueva versión del ensayo en un plazo no mayor a dos meses de dictaminado como rechazado.

14. En el caso de que la persona candidata a Maestro o Maestra cuenten con los tres dictámenes aprobados de sus ensayos, la Secretaría Técnica los hará del conocimiento del Cuerpo Colegiado.

15. La Secretaría Técnica notificará a la persona candidata a Maestro o Maestra el fallo emitido de sus Ensayos.

La persona candidata a Maestro o Maestra deberá autorizar por escrito al Instituto la difusión y publicación de sus ensayos.

PROTOCOLO PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El objetivo central de la defensa del trabajo de investigación es la demostración, por parte del sustentante, del nivel de asimilación de los conocimientos y competencias alcanzados durante la Maestría.

La defensa del trabajo de investigación será un acto público, excepto cuando las personas candidatas a Maestro o Maestra soliciten al Cuerpo Colegiado que sea una sesión privada, quienes deberán argumentar las razones de su solicitud.

El protocolo para la defensa se sujetará a las siguientes consideraciones:

1. El día y la hora convenida, el Jurado completo ingresará al recinto en el que se celebrará el examen de grado y ocupará sus lugares.

2. Si falta algún integrante del Jurado, se le pedirá al lector suplente que se integre a éste conforme a lo dispuesto en el artículo 81 de los Lineamientos de la Maestría.

3. La defensa del trabajo de investigación tendrá una duración máxima de una hora con treinta minutos, tiempo que incluye la presentación de la persona candidata a Maestro o Maestra; así como el interrogatorio por parte de los integrantes del Jurado. Esta duración podrá ampliarse a juicio del Jurado.

4. El Presidente del Jurado declarará solemnemente el inicio del examen y presentará a los integrantes del Jurado e invitará a las personas candidatas a Maestro o Maestra a que inicien la defensa de su trabajo de investigación.

5. El Presidente del Jurado cederá la palabra a la persona candidata a Maestro o Maestra para que lleve a cabo su presentación.

6. La persona candidata a Maestro o Maestra contará con veinte minutos como máximo para hacer la presentación de su trabajo de investigación.

7. Una vez concluida la presentación de las personas candidatas a Maestro o Maestra, el Presidente definirá el orden de las intervenciones de los integrantes del Jurado.

8. Cada integrante del Jurado dispondrá de veinte minutos para interrogar a la persona candidata a Maestro o Maestra sobre su trabajo de investigación y los contenidos de la malla curricular de la Maestría.

9. Agotadas las preguntas, el Presidente del Jurado solicitará a la persona candidata y a la audiencia que se retiren del lugar con el propósito de deliberar el fallo.

10. El Jurado dispondrá de hasta treinta minutos para deliberar y emitir su fallo.

11. La votación se otorga de la forma siguiente:

    a) Aprobado con mención honorífica, considerando:

- La calidad del trabajo de investigación en cualquiera de las tres modalidades de titulación;
- La defensa del trabajo de investigación para Tesis y Tesina;
- Promedio final igual o superior a nueve, en una escala de cero a diez,
- Haber acreditado todas las áreas modulares o módulos en primera oportunidad.

b) Aprobado por unanimidad: Es cuando los tres integrantes del Jurado dictaminan como aprobada la defensa del trabajo de investigación.

c) Aprobado por mayoría de votos: Es cuando dos de los tres integrantes del Jurado dictaminan como aprobada la defensa del trabajo de investigación.

d) No aprobado: Es cuando dos o los tres integrantes del Jurado dictaminan como no aprobada la defensa del trabajo de investigación.

Cuando la persona candidata a Maestro o Maestra recibe un fallo no aprobatorio por parte del Jurado, contará con otra oportunidad para defender su trabajo de investigación en un periodo no mayor a seis meses, contado a partir de la fecha en que realizó su defensa. En caso de no presentarse dentro del plazo citado, causará baja definitiva de la Maestría, lo cual será inapelable.

La persona candidata a Maestro o Maestra que reciba un fallo del Jurado no aprobatorio en segunda oportunidad, podrán optar por otra modalidad de titulación por única ocasión para obtener el grado académico. No obstante, el fallo no aprobatorio podrá ser recurrido ante el Comité Académico de Apelación.

12. Una vez que el Jurado tenga el fallo, el Enlace de Titulación procederá al llenado de los siguientes documentos por duplicado:

- Acta de examen en papel seguridad y con fotografía
- Constancia de examen en hoja blanca,
- Acta de examen simple en hoja blanca

13. El Secretario del Jurado solicitará a la persona candidata a Maestro o Maestra y a la audiencia que ingresen al recinto para escuchar el resultado de la deliberación.

14. Acto seguido, se les pedirá a los presentes que se pongan de pie para escuchar la lectura del Acta en voz del Secretario.

15. Si el fallo fue aprobatorio, el Presidente del Jurado tomará protesta al Maestro o Maestra.

16. En caso de que el fallo fuera no aprobatorio, el Jurado le hará saber a la persona candidata a Maestro o Maestra la decisión con el recinto vacío.

17. Corresponderá al Enlace de Titulación recabar las firmas del Acta de Examen y asentar el resultado de la deliberación en el libro de actas.

18. El Enlace de Titulación entregará al interesado una constancia simple del examen.

REGISTRO DE GRADO ACADÉMICO Y EXPEDICIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL

El registro del Título y expedición de la cédula profesional, se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento que determine la Secretaría de Educación Pública.

La DESPEN informará a los Miembros del Servicio cuáles serán los requisitos para este trámite.

El Título podrá entregarse en un acto protocolario en la fecha, lugar y hora que indique el Secretario Técnico del Cuerpo Colegiado, siempre y cuando cuente con la suficiencia presupuestal.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Formato 1

CARÁTULA

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Instituto Nacional Electoral

Título del trabajo de investigación
(Título de la Tesis o Tesina o Ensayo)

Tesis o Tesina para optar por el grado de
Maestro en Procesos e Instituciones Electorales

Presenta:
Nombre del o la Maestrante

Director de Tesis o Tesina; o Asesor de ensayo: Nombre del Director de tesis

Lugar y fecha

SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Formato 2

REGLAS PARA LA ELABORACIÓN Y DICTAMEN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

REGLAS PARA LA ELABORACIÓN Y DICTAMEN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

El o la C. _____manifiesta su obligación de respetar el contenido integral de las presentes Reglas durante la elaboración de su trabajo de investigación, así como en la entrega del trabajo final para obtener el grado académico de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales.

Asimismo, el o la C._____ en su carácter de Director de Tesis o Tesina o Sinodal, asume la obligación de verificar el cabal cumplimiento de estas Reglas por parte de las personas candidatas a Maestro o Maestra, durante la investigación y en la entrega del trabajo final: Tesis, Tesina o Ensayo de acuerdo con la modalidad de titulación.

1. Las presentes reglas para la elaboración y dictamen de la Tesis, Tesina y Ensayos son de estricta aplicación para las personas candidatas a Maestro o Maestra que inicien su trabajo de investigación para obtener por el grado de maestría, así como para los Directores de Tesis o Tesina y Sinodales que los asesorarán.

2. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional tiene como propósito fomentar entre las personas candidatas a Maestro o Maestra la adopción de los más altos estándares éticos en todas las etapas del proceso de investigación: la elaboración del protocolo de investigación y la presentación del trabajo de investigación, de acuerdo con la modalidad de titulación elegida: Tesis, Tesina o Ensayos.

3. Se entenderá como deshonestidad académica a cualquier forma de falsificación de algún trabajo académico o de investigación, tomar o utilizar las ideas de terceros sin dar la debida acreditación o sin contar con la autorización apropiada, así como la fabricación y el uso de información falsa o distorsionada, entre otras acciones; durante el proceso de investigación.

4. Las personas candidatas a Maestro o Maestra aceptan que uno de los elementos básicos de todo proceso de investigación radica en el estricto cumplimiento de las siguientes condiciones:

    a. Adquirir los conocimientos científicos más relevantes referidos a su disciplina de investigación y a los temas que se encuentra desarrollando, debiendo vincularlos para acrecentar el acervo bibliográfico del Instituto Nacional Electoral.

    b. Demostrar que el trabajo se realizó con base en los conocimientos adquiridos durante su proceso de formación como personal del Servicio.

c. Contar con disposición para analizar todas las posibilidades razonables y las alternativas viables en la labor de investigación, procurando privilegiar en todo momento la realización de las actividades institucionales.

d. Apegarse a los criterios de autonomía, independencia y objetividad durante todo el proceso de investigación, así como en la redacción de la Tesis, Tesina o Ensayo, informando con veracidad y precisión los hallazgos encontrados y los métodos de investigación utilizados.

5. En cuanto a la autenticidad del trabajo, las personas candidatas a Maestro o Maestra deberán observar y cumplir que:

   a. El trabajo escrito y los materiales entregados deberán ser un producto original, es decir, el trabajo de investigación no debe haber sido presentado con anterioridad por algún otro individuo y/o institución.

   b. El material que se entregue durante las revisiones y el dictamen final de la Tesis, Tesina o Ensayo no haya sido total o parcialmente preparado por terceros u obtenido de otra(s) persona(s), instituciones u otras instancias.

   c. Deberá entregar, según sea el caso, la base de datos e información utilizada durante la investigación con la intención de verificar su confiabilidad y validez.

6. Con respecto a la observancia en materia de derechos de autor, la persona candidata a Maestro o Maestra se obliga a:

   a. Reconocer los derechos de los autores que incidan en el contenido de su proyecto de investigación, otorgando el debido crédito a los autores como titulares de las ideas citadas por el investigador.

   b. Indicar en todo momento la referencia a obras de dominios públicos o anónimos en el proyecto de investigación.

   c. Respetar las obras consultadas, oponiéndose a cualquier distorsión de la misma que cause demérito o perjuicio a la reputación del autor.

   d. Oponerse cuando se pretenda atribuir una obra que no sea de su estricta creación o bien se le pretenda asignar a otro autor.

e. Preservar en todo momento el crédito autoral, haciendo referencias y citas necesarias que señalen los créditos de otras obras, autores y fuentes de información.

f. Estar consciente de que el plagio parcial o total de otras obras y fuentes de información es una conducta severamente penalizada en estas reglas, la cual será sancionada con la baja definitiva en la Maestría, de la persona candidata a Maestro o Maestra, de acuerdo con lo previsto en la fracción III del artículo 109 de los Lineamientos de la Maestría.

7. En cuanto al uso de información para la elaboración del proyecto de investigación, la persona candidata a Maestro o Maestra deberá observar que:

   a. Los datos, respaldo documental y cualquier otro tipo de información provista en el trabajo sean precisa, veraz y confiable; además, deberá estar libre de cualquier distorsión o falsificación.

   b. La información utilizada en la investigación se maneje de forma adecuada y autorizada por el proveedor de la misma, de acuerdo con la práctica académica y los principios institucionales.

   c. Toda la información utilizada en la investigación sea del dominio público, de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas del Instituto.

   d. Aquella información institucional de carácter clasificado o reservado, así como otras fuentes confidenciales no sean utilizadas en la elaboración de la Tesis, Tesina o Ensayo.

   e. El trabajo de investigación, así como los contenidos e ideas vertidas en la Tesis, Tesina o Ensayo sean responsabilidad exclusiva del autor. Así deberá quedar asentado en el pie de página de la Carátula para obtener el grado de Maestro en Procesos e Instituciones Electorales.

8. El Cuerpo Colegiado será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de estas reglas para la elaboración y dictamen de los trabajos de investigación, por conducto de la Secretaría Técnica, con base en el reporte que entregue el Director de Tesis o Tesina o Sinodal de las personas candidatas a Maestro o Maestra durante el proceso de investigación.

9. El Director de Tesis o Tesina o el Sinodal es responsable de:

   a. Verificar que todo trabajo y material entregado por las personas candidatas a Maestro o Maestra cumplan cabalmente con lo estipulado en las presentes reglas.

   b. En caso de encontrar en dicho material o trabajo alguna anomalía o infracción a las presentes reglas, deberá hacerlo de conocimiento del Cuerpo Colegiado, a través de la Secretaría Técnica.

Nombre y Firma	**Nombre y Firma**
(Persona candidata a Maestro o Maestra)	**(Director de Tesis o Tesina o Sinodal)**

Lugar y Fecha

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Formato 3

MODELO DE CARTA DE LIBERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Fecha y lugar de elaboración
Asunto: Carta de liberación

Dirigido a:

(Nombre)
Director(a) de Formación, Evaluación y Promoción
Secretario(a) Técnico(a) del Cuerpo Colegiado

Como director de la Tesis o Tesina o Asesor de ensayo: [Nombre completo de la tesis]

Realizada por: [Nombre completo del Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional]

Libero: [La investigación, "Título completo de la Tesis o Tesina o Ensayo" como versión final] para iniciar el proceso de titulación, en virtud de que el trabajo cumple con los requisitos académicos necesarios para optar por el grado de Maestro.

Los argumentos considerados relevantes para sostener la liberación del trabajo de investigación, son los siguientes:

Sin otro particular.

[Firma]

[Nombre completo con grado académico]

[Cargo o en su caso titularidad en la institución en donde colabora]

ccp **Tesista**
Director de Tesis

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Formato 4

TOMA DE PROTESTA

Instituto Nacional Electoral

TOMA DE PROTESTA

Presidente: ¿Protesta Usted solemnemente y bajo palabra de honor desempeñarse con honradez, lealtad y esmero en su ejercicio profesional como Maestro o Maestra en Procesos e Instituciones Electorales; observar como norma de su actuación los principios de Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Máxima Publicidad y Objetividad que rigen al Instituto Nacional Electoral; emplear sus conocimientos a favor del bien común y fomentar en todo tiempo los valores de la democracia?

Maestro o Maestra: ¡Sí, protesto!

Presidente: Si así lo hace, que la sociedad y el Instituto Nacional Electoral se lo reconozcan, y si no, que se lo demanden.