

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL PERSONAL EVENTUAL POR OBRA O TIEMPO DETERMINADO.**

**CONSIDERANDO**

- 1 Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana.
- 2 Que según lo ordena el artículo 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, las disposiciones del Código Electoral y del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo de los servidores del organismo público.
- 3 Que el 5 de enero de 1999, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Código Electoral del Distrito Federal, vigente a partir del día siguiente, y en cuyo Libro Tercero se creó el Instituto Electoral del Distrito Federal.
- 4 Que en el artículo 60 del Código Electoral del Distrito Federal, se establece como atribución del Consejo General, entre otras, la concerniente a la expedición del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.
- 5 Que el artículo Noveno Transitorio del Código Electoral del Distrito Federal, ordena que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, deberá ser aprobado por el Consejo General del Instituto, a más tardar en el mes de febrero de 1999.

- 6 Que de conformidad con los párrafos segundo y tercero del artículo 128 del Código Electoral del Distrito Federal, la organización del Servicio Profesional Electoral será regulada por las normas establecidas en el citado Código, así como por las del Estatuto del Servicio Profesional Electoral que apruebe el Consejo General, ordenamiento en el que se desarrollarán y reglamentarán las bases normativas contenidas en el Título Segundo del Libro Cuarto del Código antes mencionado.
- 7 Que el Código Electoral del Distrito Federal en su artículo 129 señala, entre otras cuestiones, la forma en la que se integrará el Servicio Profesional Electoral a través de dos cuerpos, el de la Función Directiva y el de Técnicos, estructurados por niveles o rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto Electoral del Distrito Federal, desarrollándose así la carrera de los miembros permanentes del Servicio. Asimismo, menciona que el Estatuto del Servicio Profesional, establecerá los requisitos para el ingreso a los Cuerpos, la regulación de los sistemas de ascenso, movimientos y el procedimiento para la aplicación de sanciones administrativas o remociones.
- 8 Que de conformidad con el artículo 130 del Código Electoral del Distrito Federal, el Estatuto deberá establecer las normas para: definir los niveles o rangos de cada Cuerpo y los cargos o puestos a los que dan acceso; formar el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal; el reclutamiento y selección de los funcionarios y técnicos que accederán a los Cuerpos; el otorgamiento de la titularidad en un nivel o rango de un Cuerpo o Rama y para el nombramiento en un cargo o puesto; la formación y capacitación profesional y los métodos para la evaluación del rendimiento; los sistemas de ascenso, movimientos a los cargos o puestos y para la aplicación de sanciones administrativas o remociones; que los ascensos se otorguen sobre las bases de mérito y rendimiento; los mecanismos para la contratación de prestadores de servicios profesionales para programas específicos y la realización de actividades eventuales, entre otras.

- 9 Que, el artículo 131 del Código Electoral del Distrito Federal, establece que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral también contendrá las normas relativas al personal administrativo, trabajadores auxiliares y personal eventual por obra o tiempo determinado.
- 10 Que el Código Electoral del Distrito Federal establece en el artículo 133, que el personal que integre los Cuerpos del Servicio Profesional Electoral y las ramas administrativas del Instituto, será considerado de confianza y quedará sujeto al régimen establecido en la fracción XIV del apartado b del artículo 123 de la Constitución, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 13 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- 11 Que atendiendo a la composición del Consejo General regulada en el párrafo primero del artículo 55 del Código Electoral del Distrito Federal, en su oportunidad se presentó y entregó a los representantes de los Partidos Políticos, el citado proyecto de Estatuto para que, en su caso, formularan las observaciones que consideraran pertinentes a fin de contar con el proyecto que ahora se presenta para su aprobación.



En razón de los considerandos expresados, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 128 párrafo segundo, 131 y Noveno Transitorio del Código Electoral del Distrito Federal, y en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 60 del citado ordenamiento, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emite el siguiente:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual por Obra o Tiempo Determinado del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para los efectos legales conducentes.

Acuerdo aprobado el día 28 de febrero de 1999, en Sesión de Consejo.



---

Lic. Javier Santiago Castillo  
Presidente del Consejo



---

Lic. Adolfo Riva Palacio Neri  
Secretario Ejecutivo

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL,  
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS  
TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL  
PERSONAL EVENTUAL DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

*Handwritten signature or initials*

**TÍTULO PRIMERO  
DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DEL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL  
PERSONAL EVENTUAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO  
FEDERAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL PERSONAL DE CARRERA DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL DISTRITO FEDERAL**

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS NORMAS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL**

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA INTEGRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LOS CUERPOS QUE INTEGRAN EL SERVICIO PROFESIONAL  
ELECTORAL**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LOS RANGOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO TERCERO  
DEL CATÁLOGO GENERAL DE CARGOS Y PUESTOS DEL INSTITUTO  
ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**TÍTULO TERCERO  
DEL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO DE ASPIRANTES**



**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL INGRESO PROVISIONAL AL SERVICIO PROFESIONAL  
ELECTORAL Y OBTENCIÓN DE LA TITULARIDAD**

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA ADSCRIPCIÓN Y READSCRIPCIÓN A LOS ÓRGANOS DEL  
INSTITUTO**

**TÍTULO CUARTO  
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA EVALUACIÓN PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA EVALUACIÓN ANUAL INTEGRAL DEL PERSONAL DE  
CARRERA**

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO  
DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL**

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE  
CARRERA**

**TÍTULO QUINTO  
DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL CENTRO Y DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y  
CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA ACREDITACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y  
CAPACITACIÓN PROFESIONAL**



**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS ACTIVIDADES EXTERNAS DE FORMACIÓN**

**TÍTULO SEXTO  
DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL  
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO CUARTO  
DURACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO, DÍAS DE DESCANSO Y  
VACACIONES**

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS ASÍ COMO LA SEPARACIÓN Y  
REINGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS.**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO TERCERO  
DEL REINGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**



**TÍTULO OCTAVO  
ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE ESTÍMULOS Y  
RECOMPENSAS**

**TÍTULO NOVENO  
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES  
AUXILIARES Y DEL PERSONAL EVENTUAL POR OBRA O TIEMPO  
DETERMINADO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS  
TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL PERSONAL EVENTUAL POR  
OBRA O TIEMPO DETERMINADO**

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES, Y PERSONAL EVENTUAL POR  
OBRA O TIEMPO DETERMINADO**

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO,  
TRABAJADORES AUXILIARES Y PERSONAL EVENTUAL POR OBRA O  
TIEMPO DETERMINADO**

**TÍTULO DÉCIMO  
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE  
SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL  
ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA  
LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

**CAPÍTULO QUINTO  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**TRANSITORIOS**



**TÍTULO PRIMERO**  
**DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DEL PERSONAL**  
**ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL**  
**PERSONAL EVENTUAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO**  
**FEDERAL**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Estatuto constituye el conjunto de disposiciones reglamentarias que se derivan del Código Electoral del Distrito Federal cuyo fin es sentar las bases generales de organización del Servicio Profesional Electoral, así como del personal administrativo, de los trabajadores auxiliares y del personal eventual por obra o tiempo determinados, que laboren en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

**ARTÍCULO 2.-** El Instituto Electoral del Distrito Federal contará con las siguientes categorías de personal:

- I. Personal del Servicio Profesional Electoral;
- II. Personal administrativo;
- III. Trabajadores auxiliares, y
- IV. Personal eventual por obra o tiempo determinado.



Independientemente de que en el presente Estatuto se establezcan las bases de organización de las categorías de personal a que se hace referencia en los incisos que anteceden, la relación jurídica de trabajo entre el Instituto y el personal del Servicio Profesional Electoral y el administrativo estará sujeta al apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

En cuanto a los trabajadores auxiliares y al personal por obra o tiempo determinado, su relación jurídica con el Instituto se sujetará a las disposiciones del Código Civil para el Distrito Federal, específicamente en lo concerniente a la prestación de servicios profesionales.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, Personal Administrativo, Trabajadores Auxiliares y Personal Eventual se entenderá por:

**CÓDIGO:** El Código Electoral del Distrito Federal.

**ESTATUTO:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral, Personal Administrativo, Trabajadores Auxiliares y Personal Eventual.

**INSTITUTO:** El Instituto Electoral del Distrito Federal.

**SERVICIO PROFESIONAL:** El Servicio Profesional Electoral.

**PERSONAL DE CARRERA:** Los Miembros del Servicio Profesional Electoral.

**CATÁLOGO:** El Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**CONSEJO GENERAL:** El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**COMISIÓN:** La Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA:** La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

**CENTRO:** El Centro de Formación y Desarrollo.

**CUERPOS:** Los Cuerpos del Servicio Profesional Electoral.

**RANGO:** Los Rangos del Personal de Carrera.

**NIVEL:** Los niveles de los Rangos del personal de carrera.

**ARTÍCULO 4.-** El Servicio Profesional Electoral es un sistema de servicio civil de carrera que se integrará por servidores públicos calificados en el desempeño de sus funciones.

El Instituto, a través de los órganos competentes, desarrollará los procedimientos administrativos mediante los que se organizará y operará el servicio profesional y se ejecutarán los programas de formación y desarrollo profesional a los miembros de carrera.

**ARTÍCULO 5.-** En el Instituto, son instancias competentes para delinear y desarrollar el Servicio Profesional Electoral, en el marco de sus atribuciones:

- I. El Consejo General;
- II. La Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral;
- III. El Consejero Presidente del Consejo General, y
- IV. El Director Ejecutivo de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

**ARTÍCULO 6.-** El Consejo General, de conformidad con los principios rectores que señala el Código, establecerá dentro de sus políticas y programas las bases para que el Servicio Profesional tenga por objeto:

- I. Asegurar el desempeño profesional de sus actividades;
- II. Proveer al mismo del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional;
- III. Coadyuvar a la consecución de sus fines;
- IV. Apoyar el ejercicio de las atribuciones de sus órganos;
- V. Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales, y
- VI. Asegurar el desempeño objetivo e imparcial de sus integrantes.

**ARTÍCULO 7.-** La Comisión, ajustándose a las políticas y programas generales del Instituto, desarrollará los procedimientos administrativos para la organización y operación del personal de carrera y administrativo. Para tales efectos se apoyará en la Dirección Ejecutiva, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO 8.-** El Consejero Presidente del Consejo General, en el ámbito de competencia que al efecto establece el Código, podrá en materia del Servicio Profesional Electoral velar por la unidad y cohesión de los órganos del Instituto.

**ARTÍCULO 9.-** El Director Ejecutivo, dentro de las atribuciones que le otorga el Código, operará a través del Centro, en materia del Servicio Profesional;

así como en lo concerniente al personal administrativo, trabajadores auxiliares y personal eventual por obra o tiempo determinado.

**ARTÍCULO 10.-** Para que el Servicio Profesional cumpla sus objetivos, el Instituto deberá:

- I. Reclutar, seleccionar, incorporar, formar, desarrollar y evaluar al personal de carrera, conforme a lo establecido en el presente Estatuto;
- II. Fomentar en sus miembros la lealtad e identificación con la institución y sus fines;
- III. Fomentar entre sus miembros la vocación por el desarrollo de la vida democrática;
- IV. Promover que en el ejercicio de su desempeño, el personal se apegue a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad que establece el Código.
- V. Propiciar la permanencia y superación de sus miembros, basadas en expectativas de desarrollo personal mediante una carrera como funcionario electoral del Instituto;
- VI. Promover el desarrollo y consolidación de las capacidades de sus integrantes y fomentar su dedicación al Servicio Profesional;
- VII. Vincular el cumplimiento de los objetivos institucionales con el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional del personal de carrera, y
- VIII. Generar en el personal de carrera un alto sentido de responsabilidad en la realización de las actividades institucionales.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL PERSONAL DE CARRERA DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL DISTRITO FEDERAL**

**ARTÍCULO 11.-** El personal de carrera se integrará en dos cuerpos de funcionarios electorales: el de la función directiva y el de técnicos; éstos ocuparán rangos y niveles propios, diferenciados de los puestos de las estructuras orgánica y ocupacional del Instituto. Para propiciar su permanencia en el Servicio Profesional, se le otorgará la titularidad en el rango, conforme a las condiciones previstas en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 12.-** El personal que integre los cuerpos del Servicio Profesional del Instituto, será considerado de confianza.

**ARTÍCULO 13.-** El personal de carrera estará sujeto al régimen del Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS NORMAS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 14.-** El Servicio Profesional se organizará por conducto de la Comisión y la Dirección Ejecutiva a través del Centro, de conformidad con las atribuciones que en la materia les confiere el Código y el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 15.-** La operación del Servicio Profesional estará a cargo de la Comisión y de la Dirección Ejecutiva a través del Centro.

**ARTÍCULO 16.-** El marco jurídico que regirá la organización y operación del Servicio Profesional Electoral estará conformado por las normas que en la materia existen en el Código, en el presente Estatuto y en las demás disposiciones de carácter interno que se emitan por las instancias competentes, ciñéndose siempre a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

**ARTÍCULO 17.-** Para la conformación del Servicio Profesional, en todas sus etapas deberá considerarse invariablemente el principio de igualdad de oportunidades, así como en la evaluación de los conocimientos, la idoneidad y experiencia que se requieran conforme a las necesidades del Instituto.

**ARTÍCULO 18.-** Los ascensos de los servidores de carrera se otorgarán sobre las bases de mérito y rendimiento, y la permanencia en el Servicio Profesional y en el Instituto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones del programa de formación y capacitación profesional electoral, así como al resultado de la evaluación del rendimiento.

**ARTÍCULO 19.-** La Comisión y la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, establecerán, con la aprobación del Consejo General, los procedimientos

administrativos mediante los cuales se llevarán a cabo las evaluaciones de formación y capacitación profesional electoral y del rendimiento, con base en las políticas y programas del Instituto que, en su oportunidad, sean aprobadas por dicho órgano.

**ARTÍCULO 20.-** El Centro será un área adscrita a la Dirección Ejecutiva y coadyuvará en la creación y operación del programa de formación y capacitación profesional electoral, así como en lo relativo al reclutamiento y selección en materia de Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 21.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, formulará un proyecto de acuerdo de ingreso al servicio profesional, en el que fundará y motivará el ingreso del personal de carrera, considerando la respectiva estructura de rangos, orgánica, objetivos, funciones y programas de trabajo, así como las disponibilidades presupuestales, mismo que deberá ser aprobado para todos sus efectos por la Comisión.

**ARTÍCULO 22.-** El Servicio Profesional se conformará en estructuras de rangos en las que se contemplarán niveles, de acuerdo con las necesidades de la institución y el desarrollo del personal de carrera.

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección Ejecutiva presentará a la Comisión la propuesta de estructura ocupacional de las diversas áreas del Instituto que tengan cargos o puestos exclusivos del Servicio Profesional, para que en su oportunidad sea aprobada por el Consejo General.

Al efecto, la Dirección Ejecutiva elaborará el Catálogo del personal de carrera y del personal administrativo del Instituto.

El Catálogo será actualizado anualmente y deberá ser congruente con las estructuras orgánica y ocupacional del Instituto, así como con las previsiones presupuestales.

**ARTÍCULO 24.-** El Consejo aprobará los cargos o puestos que podrá ocupar el personal de carrera, los cuales estarán señalados en el Catálogo.

**ARTÍCULO 25.-** Para el desempeño de un cargo en el Instituto, se deberán reunir los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 26.-** Los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto deberán proporcionar a la Dirección Ejecutiva los apoyos y la

información necesaria para la operación y seguimiento del Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 27.-** La antigüedad del personal de carrera será de dos tipos:

- I. Antigüedad en el servicio profesional, la cual se computará a partir de la fecha en que se ingresó al mismo, y
- II. Antigüedad en el rango, computada a partir de la fecha en que se obtuvo la titularidad en el mismo.

**ARTÍCULO 28.-** Los dos tipos de antigüedad a que se refiere el artículo anterior serán computados considerando exclusivamente los periodos efectivos en los que el personal de carrera se desempeñe de manera activa dentro del Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 29.-** La estructura ocupacional determinará los cargos o puestos, y su número, requeridos por cada unidad administrativa del Instituto para el cumplimiento de sus objetivos y para el ejercicio de sus funciones.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA INTEGRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LOS CUERPOS QUE INTEGRAN EL SERVICIO PROFESIONAL**  
**ELECTORAL**

**ARTÍCULO 30.-** El Servicio Profesional se integrará por personal calificado organizado en los siguientes cuerpos:

- I. Cuerpo de la Función Directiva, y
- II. Cuerpo de Técnicos.

**ARTÍCULO 31.-** El Cuerpo de la Función Directiva proveerá al personal para cubrir los cargos con atribuciones de dirección, de mando y de supervisión, de conformidad a lo establecido en el Catálogo.

**ARTÍCULO 32.-** El Cuerpo de Técnicos proveerá al personal para cubrir los puestos autorizados en el Catálogo y realizar las actividades técnico-especializadas.

**ARTÍCULO 33.-** El personal calificado que integra los cuerpos ocupará, exclusivamente, los cargos o puestos autorizados en el Catálogo cuyas funciones estarán directamente vinculadas con la organización de las elecciones locales y procesos de participación ciudadana, en el Distrito Federal.

**ARTÍCULO 34.-** La estructura de rangos de cada uno de los Cuerpos, permitirá al personal de carrera, la promoción en rango y nivel.

**ARTÍCULO 35.-** Se entenderá por rango la categoría jerárquica personal de desarrollo de los miembros del Servicio Profesional, y será el atributo vinculado a la titularidad cuando corresponda.

**ARTÍCULO 36.-** Se entenderá por nivel de rango el grado de desarrollo de carrera de sus miembros, como se indica:

- I. Nivel 1,
- II. Nivel 2 y
- III. Nivel 3

**ARTÍCULO 37.-** La movilidad entre los cuerpos del Servicio Profesional se ejercitará a través del acto mediante el cual el personal de carrera es transferido, indistintamente, entre los dos cuerpos de funcionarios que lo integran, y puede darse por necesidades del servicio o por solicitud del interesado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RANGOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 38.-** Los cuerpos del Servicio Profesional estarán estructurados por rangos y niveles, en los cuales se desarrollará la carrera de sus miembros. Dichas estructuras estarán sustentadas en el desempeño y cultura de servicio.

**ARTÍCULO 39.-** Las estructuras de rangos se diferenciarán de las estructuras orgánica y ocupacional del Instituto.

**ARTÍCULO 40.-** El Cuerpo de la Función Directiva se estructurará por los siguientes rangos y niveles en orden jerárquico:

<b>RANGO</b>	<b>NIVEL</b>
Supervisor Electoral	1
Supervisor Electoral	2
Supervisor Electoral	3

Coordinador Electoral	1
Coordinador Electoral	2
Coordinador Electoral	3
Directivo Electoral	1
Directivo Electoral	2
Directivo Electoral	3

**ARTÍCULO 41.-** El Cuerpo de Técnicos se estructurará por los siguientes rangos y niveles, en orden ascendente de jerarquía:

RANGO	NIVEL
Operativo Electoral	1
Operativo Electoral	2
Operativo Electoral	3
Supervisor Técnico Electoral	1
Supervisor Técnico Electoral	2
Supervisor Técnico Electoral	3
Coordinador Técnico Electoral	1
Coordinador Técnico Electoral	2
Coordinador Técnico Electoral	3
Directivo Técnico Electoral	1
Directivo Técnico Electoral	2
Directivo Técnico Electoral	3

**ARTÍCULO 42.-** Las equivalencias de los rangos y niveles de los cuerpos, se establecen en la siguiente estructura:

RANGO- NIVEL	CUERPO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA	NIVEL MÍNIMO DE ESCOLARIDAD	RANGO- NIVEL	CUERPO DE TÉCNICOS	NIVEL MÍNIMO DE ESCOLARIDAD
IV. 3 2 1	Directivo Electoral	Licenciatura concluida o experiencia profesional equivalente en la materia	IV. 3 2 1	Directivo Técnico Electoral	Licenciatura concluida o experiencia profesional equivalente en la materia

III.	3	Coordinador	Licenciatura	III.	3	Coordinador	Licenciatura
	2	Electoral	concluida o		2	Técnico	concluida o
	1		experiencia		1	Electoral	experiencia
			profesional				profesional
			equivalente en				equivalente
			la materia				en la materia
II.	3	Supervisor	75% de	II.	3	Supervisor	75% de
	2	Electoral	Créditos Nivel		2	Técnico	Créditos Nivel
	1		Licenciatura		1	Electoral	Licenciatura
				I.	3	Operativo	Bachillerato o
					2	Electoral	equivalente
					1		

**ARTÍCULO 43.-** La obtención de la titularidad del nivel inicial de rango y cuerpo que corresponda se sujetará a la acreditación de los requisitos que para tal efecto se establecen en este Estatuto.

**ARTÍCULO 44.-** La Dirección Ejecutiva previa aprobación de la Comisión, propondrá al Consejero Presidente la determinación de las remuneraciones que correspondan a cada rango y nivel, considerando las disponibilidades consignadas en el presupuesto de servicios personales autorizado, para el ejercicio fiscal que corresponda, por las autoridades competentes.

Estos datos servirán de base para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual en el rubro respectivo que deberá ser aprobado por el Consejo General.

### CAPÍTULO TERCERO DEL CATÁLOGO GENERAL DE CARGOS Y PUESTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**ARTÍCULO 45.-** El Instituto contará con un Catálogo que tendrá como objetivo, establecer la clasificación y descripción clara y consistente de los cargos y puestos que integran la estructura orgánica y ocupacional del Instituto.

**ARTÍCULO 46.-** El Catálogo deberá contener dos apartados:

1. Establecerá los cargos y puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral, vinculados con las estructuras de rangos mencionadas en este Estatuto.
2. Establecerá los cargos y puestos de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto.

**ARTÍCULO 47.-** Para la elaboración y, en su caso, actualización del Catálogo, se deberá efectuar el análisis, clasificación y valuación de cargos y puestos que serán exclusivos del Servicio Profesional, actividad que estará apoyada en un mecanismo altamente participativo de los diversos órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y estará a cargo de la Dirección Ejecutiva.

Para tal efecto, cada una de la áreas del Instituto presentará ante la Dirección Ejecutiva, su propuesta fundamentada de los cargos y puestos que deban ser ocupados por el personal de carrera del Instituto, a efecto de que sean aprobados por el Consejo.

**ARTÍCULO 48.-** El Catálogo deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Identificación, homologación y compactación, en su caso, de los cargos y puestos;
- II. Responsabilidad de cada cargo y puesto;
- III. Clasificación y agrupación de cargos y puestos por rama, tipo de actividad, nivel y función, a partir del cargo de Consejero Presidente del Consejo General, y
- IV. Cédulas de identificación por cada uno de los puestos, en las que se precisará:
  - a) Nombre;
  - b) Nivel jerárquico;
  - c) Rama, tipo y clasificación del puesto;
  - d) Descripción general de las funciones;
  - e) Relaciones de autoridad y comunicación con puestos superiores, similares e inferiores, y
  - f) Descripción de requisitos que se deberán acreditar para su ocupación.

**ARTÍCULO 49.-** El Instituto tendrá tres tabuladores diferenciados de remuneraciones:

- I. Tabulador del personal de carrera;
- II. Tabulador del personal administrativo, y
- III. Tabulador para el pago de honorarios profesionales de los trabajadores auxiliares y del personal eventual por obra o tiempo determinado.

**ARTÍCULO 50.-** Los tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto serán aprobados por la Comisión y servirán de base para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual que se presente al Consejo General para su aprobación. En todo caso, no existirán diferencias salariales entre el personal de un mismo rango y nivel, o tratándose del personal administrativo de un mismo puesto.

### **TÍTULO TERCERO DEL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO DE ASPIRANTES**

**ARTÍCULO 51.-** El Instituto, para asegurar el desempeño profesional de sus actividades, llevará a cabo por conducto de la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, el reclutamiento y selección de aspirantes idóneos para integrar el Servicio Profesional, una vez satisfechos los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

El ingreso de aspirantes al Servicio Profesional se llevará a cabo a través de un procedimiento que se regirá por los principios rectores de:

1. Certeza;
2. Legalidad;
3. Independencia;
4. Imparcialidad,
5. Objetividad, y
6. Equidad.

**ARTÍCULO 52.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, será la encargada de llevar a cabo los programas de Reclutamiento, Selección e Ingreso al Servicio Profesional, proponiendo a la Comisión la ocupación de las vacantes que existan y se generen en los cargos y puestos exclusivos del Servicio Profesional, conforme a las necesidades del Instituto, con base en los dictámenes de evaluación emitidos por la misma.

**ARTÍCULO 53.-** Para establecer los requisitos correspondientes a la selección del personal, se deberá atender a la especificidad e idoneidad en los rangos y puestos que se pretendan ocupar, estableciéndose para tal efecto los siguientes.

- 
- I. Ser ciudadano mexicano y que no adquiriera otra nacionalidad además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
  - II. Estar inscrito en el Registro de Electores del Distrito Federal y contar con credencial para votar con fotografía;
  - III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso.
  - IV. Contar con la acreditación del nivel de educación requerido para el ingreso al cuerpo y rango que corresponda, de conformidad al mínimo establecido en la tabla de vinculación a la que se refiere el artículo 38 del presente Estatuto. Al efecto, el Centro dictaminará lo concerniente al requisito de experiencia profesional equivalente en la materia.
  - V. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular, o haberlo ocupado por alguna otra circunstancia en los últimos cinco años anteriores a la designación.
  - VI. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en los últimos cinco años inmediatos anteriores a la designación;
  - VII. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público;
  - VIII. Contar con la aptitud física y mental necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;
  - IX. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, durante los últimos cinco años;
  - X. Residir en el Distrito Federal, y

XI. Los demás que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

**ARTÍCULO 54.-** Sólo a las personas que acrediten los requisitos del artículo anterior les será entregada la solicitud de ingreso para su requisitación, que al ser aceptada les dará la condición de aspirantes en el procedimiento correspondiente.

**ARTÍCULO 55.-** El ingreso a los cuerpos procederá cuando el aspirante acredite los requisitos que para cada uno de ellos se establezcan en la convocatoria correspondiente y, además, haya cursado y acreditado el programa de formación y capacitación respectivo y realizado las prácticas en los órganos del Instituto o, en su caso, aprobado las evaluaciones correspondientes.

**ARTÍCULO 56.-** La Comisión desarrollará los procedimientos administrativos de selección para el ingreso al Servicio Profesional Electoral.

**ARTÍCULO 57.-** Todo nuevo ingreso deberá iniciarse en el nivel mínimo del rango y cuerpo que corresponda, así como al puesto equivalente en la estructura ocupacional del Instituto.

**ARTÍCULO 58.-** Serán vías de ingreso al Servicio Profesional Electoral:

1. Aprobar un examen;
2. Ganar un concurso de oposición, o
3. Acreditar los cursos de formación y capacitación.

**ARTÍCULO 59.-** El examen será una vía de ingreso al Servicio Profesional Electoral, debiendo aplicarse conforme a los procedimientos administrativos que determine la Comisión.

**ARTÍCULO 60.-** Los exámenes de ingreso serán organizados por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, que tomará las medidas necesarias para garantizar la igualdad de condiciones de los aspirantes, manteniendo invariablemente la confidencialidad de los datos proporcionados por éstos.

**ARTÍCULO 61.-** Los exámenes serán técnicos y psicométricos, y sus modalidades serán propuestas a la Comisión por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, para su determinación final, de acuerdo con el cuerpo, nivel y rango de que se trate y su vinculación a los cargos y puestos.

**ARTÍCULO 62.-** El concurso de oposición, como vía de ingreso al Servicio Profesional, podrá ser cerrado o abierto, mediante Convocatoria, según lo determine la Comisión en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.

En todo caso las evaluaciones que se apliquen en los concursos serán organizadas en etapas eliminatorias.

**ARTÍCULO 63.-** Podrán ingresar al Servicio Profesional candidatos internos y externos.

Se considera candidato interno todo aquel servidor público del Instituto que labore en el mismo sin pertenecer al Servicio Profesional Electoral.

**ARTÍCULO 64.-** En el caso de que un aspirante acredite los exámenes del concurso y no sea seleccionado para ingresar al Servicio Profesional Electoral, en virtud de que otro aspirante haya obtenido una calificación más alta, aquél podrá gozar del derecho de concursar nuevamente sin necesidad de volverlos a presentar, durante el año siguiente.

**ARTÍCULO 65.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, emitirá la convocatoria para participar en el programa de formación y capacitación para el ingreso. Dicha convocatoria deberá ser difundida en cuando menos dos periódicos de amplia circulación en el Distrito Federal.

**ARTÍCULO 66.-** El curso de formación y capacitación para el ingreso comprenderá las prácticas en los órganos del Instituto que al efecto se determinen, debiendo brindar los órganos del Instituto las facilidades necesarias, para tal efecto.

Para el cumplimiento de las prácticas a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, será la encargada de organizar e impartir los cursos conforme a los programas aprobados por el Consejo General.

**ARTÍCULO 67.-** Para ingresar al Servicio Profesional Electoral por la vía de cursos de formación y capacitación se deberán observar las normas, políticas y procedimientos correspondientes.

**ARTÍCULO 68.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, será el órgano encargado de llevar a cabo el registro y control de los aspirantes a los cursos de formación y capacitación para el ingreso, así como de los

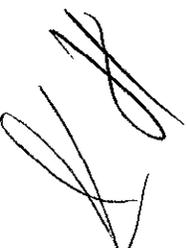
candidatos seleccionados para ingresar al Servicio Profesional, informándose de ello a la Comisión, para su aprobación.

**ARTÍCULO 69.-** Las vacantes que se generen en el Servicio Profesional deberán cubrirse en la siguiente forma:

- I. Por promoción;
- II. Por examen, o
- III. Por concurso de oposición.

**ARTÍCULO 70.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, formulará un proyecto de dictamen a la consideración de la Comisión, en el que se dé a conocer a los candidatos que hayan sido seleccionados para ingresar al Servicio Profesional, comunicándolo a los interesados para los efectos legales conducentes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO PROVISIONAL AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y OBTENCIÓN DE LA TITULARIDAD**



**ARTÍCULO 71.-** El ingreso al Servicio Profesional será de carácter provisional y, una vez cubiertos los requisitos correspondientes, se obtendrá la titularidad en el rango que corresponda.

**ARTÍCULO 72.-** La titularidad se podrá obtener siempre que se acredite, en lo que corresponda, el programa de formación y capacitación profesional electoral y la evaluación del rendimiento, en los términos del procedimiento emitido por la Comisión, previa aprobación del Consejo.

**ARTÍCULO 73.-** La obtención de la titularidad otorgará a los servidores de carrera estabilidad en el empleo en el rango que corresponda, mas no inamovilidad, y sólo podrá perderse en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en términos del Código Electoral del Distrito Federal, del presente Estatuto y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 74.-** A los miembros del Servicio Profesional les será expedido el nombramiento correspondiente al cuerpo, rango, nivel y puesto de que se trate.

**ARTÍCULO 75.-** Los miembros del Servicio Profesional que, habiendo cumplido con los requisitos para la promoción y ostentando la titularidad, sean ascendidos, mantendrán su titularidad en el rango que corresponda, iniciando en el nivel I respectivo.

**ARTÍCULO 76.-** Los nombramientos contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, sexo, domicilio, así como título y grado académico máximo acreditado;
- II. Cuerpo del Servicio Profesional al que corresponda el rango;
- III. Puesto que se asigna y su adscripción;
- IV. Carácter del nombramiento;
- V. Protesta de sujeción a las condiciones de horario y adscripción que conforme a las necesidades del Servicio se requiera, y
- VI. Constancia de que el interesado rinde protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella emanen, en especial el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual por Obra o Tiempo Determinado.

**ARTÍCULO 77.-** Los nombramientos serán de dos categorías:

1. Provisionales; y
2. De Titularidad.

**ARTÍCULO 78.-** Los nombramientos provisionales se otorgarán a los miembros del Servicio Profesional de nuevo ingreso.

**ARTÍCULO 79.-** Los nombramientos de Titularidad se expedirán en todos aquellos casos en que se hayan reunido los requisitos normativos para ocupar el rango y nivel correspondientes.

**ARTÍCULO 80.-** El procedimiento administrativo que al efecto formule la Comisión, contemplará el tiempo máximo que tendrá un miembro provisional

para acreditar el programa de formación y capacitación profesional electoral que lo lleve a obtener su titularidad.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA ADSCRIPCIÓN, READSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL.**

**ARTÍCULO 81.-** El personal del Servicio Profesional será adscrito o readscrito, de conformidad con las necesidades del servicio en órganos centrales y órganos desconcentrados

**ARTÍCULO 82.-** Corresponderá a la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, presentar a la Comisión la propuesta de adscripción o readscripción y asignación del cargo o puesto que, de acuerdo con el cuerpo, rango y nivel, le corresponda al personal de carrera, tomando en consideración las necesidades del Instituto.

**ARTÍCULO 83.-** La readscripción de los miembros del Servicio Profesional se efectuará en el mismo rango que se ostenta.

**ARTÍCULO 84.-** El Instituto podrá asignar temporalmente a miembros del Servicio Profesional en programas o proyectos en que resulte relevante su participación, y que lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para el efecto se suscriban.

**ARTÍCULO 85.-** Los horarios, adscripciones y readscripciones de los servidores de carrera estarán sujetos a la naturaleza del servicio prestado, de conformidad con el párrafo 2 del artículo 132 del Código.

**TÍTULO CUARTO  
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA EVALUACIÓN PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL**



**ARTÍCULO 86.-** La evaluación para el ingreso al Servicio Profesional estará encaminada a determinar la idoneidad de los candidatos a incorporarse, previa acreditación de los requisitos personales, académicos y de buena reputación, establecidos en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 87.-** La Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva a través del Centro, aprobará los instrumentos de evaluación para el ingreso que deberán ser aplicados a los aspirantes.

**ARTÍCULO 88.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, organizará y convocará la aplicación de exámenes y evaluaciones para el ingreso.

**ARTÍCULO 89.-** La evaluación para el ingreso comprenderá el análisis, verificación y valoración de los requisitos personales, académicos y laborales, así como la aplicación, como mínimo, de los siguientes instrumentos:

- I. Evaluación curricular;
- II. Exámenes de aptitudes, y
- III. Exámenes de conocimientos.

**ARTÍCULO 90.-** La Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva a través del Centro, determinará las modalidades para la aplicación de los instrumentos de evaluación para el ingreso, tomando en consideración el cuerpo, rango y puesto que pretenda ocuparse.

**ARTÍCULO 91.-** La evaluación para el ingreso al Servicio Profesional Electoral deberá comprender, preferentemente, la valoración de los siguientes elementos:

- I. Escolaridad y formación profesional;
- II. Estudios que se efectúen;
- III. Experiencia docente;
- IV. Experiencia como ponente en congresos, seminarios y conferencias, entre otros;
- V. Investigaciones y publicaciones realizadas;
- VI. Experiencia laboral en los últimos cinco años y desempeño laboral actual;
- VII. Participación en organismos electorales, en su caso, y
- VIII. Experiencia laboral en materia electoral.

**ARTÍCULO 92.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, aplicará las evaluaciones para el ingreso e informará a la Comisión para su validación.

**ARTÍCULO 93.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, calificará los exámenes de las evaluaciones aplicadas a los aspirantes a ingresar al Servicio Profesional y remitirá los resultados obtenidos a la Comisión para su validación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN ANUAL INTEGRAL DEL PERSONAL DE CARRERA**

**ARTÍCULO 94.-** El Instituto, dentro del procedimiento administrativo para organizar y operar el servicio profesional, establecerá un sistema para evaluar anualmente y de manera integral a los miembros del Servicio Profesional. Por medio de este mecanismo se conocerán, analizarán, valuarán y calificarán, entre otros aspectos: los antecedentes personales, académicos, laborales, aptitudes, actitudes y el rendimiento, así como la participación y aprovechamiento en los programas de formación y capacitación profesional electoral.

**ARTÍCULO 95.-** La objetividad, la imparcialidad y la equidad serán principios para la evaluación anual integral de los miembros del Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 96.-** La evaluación anual integral tendrá por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones para la permanencia, readscripción, titularidad, disponibilidad, ascensos, otorgamiento de estímulos, movilidad y demás procedimientos que, con relación a los miembros del Servicio Profesional, establece este Estatuto.

**ARTÍCULO 97.-** El sistema de evaluación anual integral para los miembros del Servicio Profesional, estará a cargo de la Comisión, por conducto de la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.

**ARTÍCULO 98.-** Las evaluaciones del rendimiento y las del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral, deberán ser aplicadas anualmente a los miembros del Servicio Profesional y deberán ser consideradas integralmente.

**ARTÍCULO 99.-** El procedimiento de evaluación anual integral de los miembros del Servicio Profesional comprenderá los siguientes tipos:

- I. Evaluación del rendimiento;
- II. Evaluación para la promoción, y

III. Evaluación del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral.

**ARTÍCULO 100.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, aplicará las evaluaciones al personal del Servicio Profesional, con base en el procedimiento que para tal efecto determine la Comisión con aprobación del Consejo.

**ARTÍCULO 101.-** Los resultados de los diferentes tipos de evaluaciones a que se refiere el presente Estatuto, se deberán dar a conocer a los interesados en forma personal y confidencial por medio de una comunicación oficial que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre;
- II. Rango y nivel actuales;
- III. Cargo y adscripción actuales;
- IV. Fecha de ingreso al Instituto y al Servicio Profesional;
- V. Trayectoria laboral como personal de carrera;
- VI. Resultados de la acreditación de los programas de formación y desarrollo profesional electoral, y
- VII. Resultados de la evaluación del rendimiento aplicada.



**ARTÍCULO 102.-** La acreditación de las evaluaciones del rendimiento y del programa de formación y capacitación profesional que se apliquen a los miembros del Servicio Profesional determinarán su permanencia en el Instituto.

**ARTÍCULO 103.-** El contenido de las evaluaciones aplicables a los miembros del Servicio Profesional en materia del programa de formación y capacitación, considerará tópicos relacionados con la legislación electoral vigente, estructura y funciones del Instituto, conocimientos generales y, en su caso, específicos de los temas comprendidos en dicho programa, así como los que la Comisión establezca.

**ARTÍCULO 104.-** La acreditación de las evaluaciones que se apliquen a los miembros del Servicio Profesional, estará sujeta a los parámetros que para

tal efecto establezca dentro del procedimiento respectivo la Comisión, considerando el rango y nivel de los puestos a los que vayan dirigidos.

**ARTÍCULO 105.-** La formulación, actualización, custodia, control y aplicación de los instrumentos de evaluación estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.

**ARTÍCULO 106.-** El procedimiento administrativo que organice la operación del servicio profesional, deberá contemplar los mecanismos necesarios para llevar a cabo la revisión de los exámenes del programa de formación y desarrollo profesional a cargo de los servidores de carrera del Instituto.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 107.-** La evaluación del rendimiento se deberá aplicar a los miembros del Servicio Profesional Electoral, y tendrá el propósito de valorar la actuación, desempeño y aprovechamiento del personal de carrera en el logro de los fines y objetivos del cargo, del área de adscripción, del Servicio Profesional y del Instituto.

**ARTÍCULO 108.-** La evaluación del rendimiento deberá aplicarse con estricto apego a los principios de imparcialidad, objetividad y equidad que rigen la función del Instituto.

**ARTÍCULO 109.-** La evaluación del rendimiento deberá considerar la complejidad de función, tiempo y lugar, así como el grado de conflictividad de un área o puesto determinado.

**ARTÍCULO 110.-** La evaluación del rendimiento del personal de carrera la efectuará la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, y será validada por la Comisión.

**ARTÍCULO 111.-** El instrumento para aplicar la evaluación del rendimiento de los miembros del Servicio Profesional, será elaborado por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, previa validación de la Comisión, quien a su vez requerirá la aprobación del Consejo.

**ARTÍCULO 112.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, coordinará la aplicación de la evaluación y elaborará los proyectos de dictámenes de la evaluación del rendimiento del personal de carrera del Instituto, los cuales deberá presentar a la Comisión para su validación.

**ARTÍCULO 113.-** Los factores a evaluar, así como los indicadores y parámetros de la evaluación del rendimiento, serán definidos con la participación de las instancias jerárquicas y normativas del Instituto.

**ARTÍCULO 114.-** Los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación del rendimiento, serán dados a conocer por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, al personal evaluado y formarán parte de su expediente.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE CARRERA**

**ARTÍCULO 115.-** La evaluación que se establezca para la promoción se sustentará en las bases de mérito y rendimiento. También se tomará en consideración la experiencia y resultados en las evaluaciones y las relativas al programa de formación y capacitación profesional electoral.

Para efectos de este Estatuto, por mérito se entienden las acciones destacadas realizadas por el personal del Instituto, que repercuten en la eficacia y eficiencia del servicio y conducen al cumplimiento óptimo de los fines institucionales; asimismo, por rendimiento se entiende el desempeño del personal del Instituto, que produce resultados medibles y ayuda al cumplimiento y desarrollo de las tareas electorales y administrativas.

**ARTÍCULO 116.-** La evaluación para la promoción será convocada cuando se generen vacantes en los cargos o puestos de la estructura ocupacional del Servicio Profesional y también podrá convocarse para acceder a los niveles de los rangos que ostenten los interesados, bajo los lineamientos que al efecto establezca la Comisión.

**ARTÍCULO 117.-** La evaluación para la promoción podrá obtenerse en las siguientes formas:

- I. Por concurso de oposición, o

- II. Cuando los resultados de las evaluaciones del rendimiento y del programa de formación y capacitación profesional electoral, sean altamente satisfactorios a criterio de la Comisión, siguiendo los lineamientos que se establezcan en el procedimiento respectivo.

**ARTÍCULO 118.-** Cuando la promoción se lleve a cabo mediante concurso de oposición, podrán participar en ella los miembros del rango inmediato inferior que corresponda al cuerpo de que se trate, y será convocada por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.

**ARTÍCULO 119.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, elaborará la convocatoria para este efecto, que deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. El rango de que se trate;
- II. Los puestos vacantes;
- III. Los requisitos y perfil que deben cubrirse;
- IV. Lugar y periodo para la recepción de solicitudes y entrega de documentación;
- V. La fecha, lugar y horario de aplicación de exámenes, y
- VI. Fecha y lugar de publicación de los resultados.

**ARTÍCULO 120.-** La recepción de solicitudes, documentación y aplicación de exámenes y su calificación, estará a cargo de la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.

**ARTÍCULO 121.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, hará saber los resultados de los concursos y los remitirá a la Comisión para que, en su caso, se emita el acuerdo correspondiente.

**ARTÍCULO 122.-** La evaluación para la promoción valorará en el personal de carrera, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Antecedentes personales, académicos y laborales;
- II. Méritos y resultados del rendimiento en el Servicio Profesional, particularmente durante el desarrollo del proceso electoral local en el Distrito Federal;

- III. Obras o estudios realizados, así como títulos profesionales o grados académicos obtenidos con posterioridad al ingreso al Servicio Profesional;
- IV. Participación y acreditación de las materias de los programas de formación y desarrollo profesional electoral;
- V. Ausencia de notas desfavorables;
- VI. Resultados obtenidos en las evaluaciones aplicadas en el concurso de oposición, y
- VII. Los demás que determine la Comisión.

**ARTÍCULO 123.-** La Comisión determinará el puntaje mínimo que se deberá obtener en las evaluaciones que se apliquen en los concursos de oposición para la promoción.

**ARTÍCULO 124.-** Los miembros del Servicio Profesional que soliciten participar en el concurso de oposición para la promoción deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar en lo conducente el programa de formación y capacitación profesional electoral;
- II. Acreditar la evaluación del rendimiento, y
- III. Los demás que establezca la Comisión.

## **TÍTULO QUINTO DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACION DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL CENTRO Y DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 125.-** La Dirección Ejecutiva, por conducto del Centro, llevará a cabo los programas de formación y capacitación profesional, con base en el procedimiento que al efecto formule la Comisión, previa aprobación del Consejo.

**ARTÍCULO 126.-** Los programas de formación y capacitación profesional tendrán por objeto asegurar el desempeño profesional del personal de carrera del Instituto. Para ello, propiciarán que dicho personal posea los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para prestar el servicio profesional electoral.

**ARTÍCULO 127.-** La objetividad, la imparcialidad y la equidad serán los principios rectores para la formación y capacitación profesional del personal de carrera.

**ARTÍCULO 128.-** El Presidente del Consejo General del Instituto podrá celebrar convenios con instituciones académicas y de educación superior para impartir cursos de formación, capacitación y actualización electoral para miembros del Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 129.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, operará los programas de formación y capacitación profesional, informando de ello a la Comisión.

**ARTÍCULO 130.-** El Centro será instancia operativa a través de la cual la Dirección Ejecutiva proyecte, formule, actualice y defina, previa aprobación de la Comisión, los insumos necesarios para el programa de formación y capacitación profesional.

**ARTÍCULO 131.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, previa aprobación de la Comisión, podrá contratar trabajadores auxiliares y personal eventual por obra y tiempo determinado para impartir asesorías en el programa respectivo, ciñéndose a las previsiones presupuestales al efecto autorizadas.

**ARTÍCULO 132.-** La Comisión, dentro del procedimiento administrativo que al efecto realice, definirá los alcances operativos del Centro, dentro de las atribuciones que la ley le confiere a la Dirección Ejecutiva.

**ARTÍCULO 133.-** Los Órganos Centrales del Instituto, así como las Direcciones Ejecutivas Distritales, en sus respectivos ámbitos de

competencia, deberán apoyar la ejecución de los programas de formación y capacitación profesional.

**ARTÍCULO 134.-** En la formación y capacitación profesional estarán presentes, en forma permanente, los principios rectores del Instituto.

**ARTÍCULO 135.-** Los programas de formación y capacitación profesional comprenderán los mecanismos, fases y demás contenidos necesarios para su aplicación, de conformidad con las disposiciones que emitan las instancias competentes.

**ARTÍCULO 136.-** La Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, determinará los contenidos de los programas de formación y capacitación profesional.

**ARTÍCULO 137.-** La Dirección Ejecutiva, por conducto del Centro, diseñará y elaborará los materiales que se utilicen en los programas de formación y capacitación profesional.

Para este efecto podrá apoyarse en la colaboración de profesionales y académicos que cuenten con reconocimiento en las materias del programa.

**ARTÍCULO 138.-** La ejecución de los programas de formación y capacitación profesional tomará en cuenta la estructura, las necesidades y los fines del Instituto, así como el perfil de los miembros del Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 139.-** A partir de su ingreso al Servicio Profesional, el personal de carrera iniciará su participación en los programas de formación y capacitación profesional, y su permanencia estará sujeta, entre otros, a la acreditación de los mismos.

**ARTÍCULO 140.-** El Centro dictaminará lo relativo al requisito de experiencia profesional equivalente por lo que se refiere al procedimiento de ingreso al Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 141.-** La participación de los miembros del Servicio Profesional en los programas de formación y capacitación profesional, se llevará a cabo simultáneamente al desempeño de un puesto en el Instituto. Para ello, el personal de carrera gozará de las facilidades necesarias.

**ARTÍCULO 142.-** La formación del personal de carrera será apoyada con actividades de capacitación y actualización profesional. Estas tendrán por objeto desarrollar, consolidar y mantener actualizado al personal en materias relacionadas con los fines del Instituto, de acuerdo con el perfil del interesado.

**ARTÍCULO 143.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, analizará y, en su caso, validará razonadamente y registrará los eventos de formación y capacitación profesional que tendrán valor curricular para el personal de carrera, informando de ello a la Comisión, que conocerá y resolverá, en su caso, las inconformidades que pudieran presentarse.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 144.-** Previo conocimiento de la Comisión, corresponderá a la Dirección Ejecutiva, a través del Centro:

- 
- I. Definir la secuencia de los programas de formación y capacitación profesional.
  - II. Establecer las modalidades y contenidos de los programas de formación y capacitación profesional.
  - III. Diseñar, calificar y custodiar los exámenes del programa de formación y capacitación profesional.
  - IV. Expedir las constancias correspondientes a las evaluaciones del programa de formación y capacitación profesional.

**ARTÍCULO 145.-** En tiempo de proceso electoral, las actividades relacionadas con el mismo tendrán prioridad sobre la aplicación de las evaluaciones del programa de formación y capacitación.

**ARTÍCULO 146.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, determinará los criterios de ponderación que se seguirán en las evaluaciones del programa de formación y capacitación profesional.

**ARTÍCULO 147.-** Los resultados de las evaluaciones del programa de formación y capacitación profesional, estarán en todo momento a la vista de los integrantes del Consejo General.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACTIVIDADES EXTERNAS DE FORMACIÓN**

**ARTÍCULO 148.-** La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, conjuntamente con las demás Direcciones Ejecutivas del Instituto, promoverá entre el personal de carrera actividades complementarias de formación vinculadas con los fines y actividades del Instituto, que se realicen en forma externa.

Tales actividades pueden ser: diplomados, cursos de capacitación, actualización, o especialización, conferencias, cine-debate u otros similares, los cuales podrán tener valor curricular.

### **TÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.**

**CAPÍTULO PRIMERO.**  
**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO**  
**PROFESIONAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 149.-** Los miembros del Servicio Profesional Electoral tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir, apoyar y coadyuvar a la consecución de los principios rectores del Instituto.
- II. Cumplir, apoyar y coadyuvar con las disposiciones que en la materia establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal, el presente Estatuto y las demás disposiciones y ordenamientos que se relacionen con la función pública electoral en el Distrito Federal.
- III. Conducirse en todo tiempo, en el ejercicio de la función estatal electoral, al amparo de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad, respecto de las posiciones de las organizaciones y agrupaciones políticas, así como de los partidos políticos, sus candidatos, militantes y dirigentes, coordinando e impulsando las relaciones que deriven estrictamente de esta función estatal, velando por su correcta realización.
- IV. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos, circulares y las disposiciones legales, técnicas y administrativas que emitan los órganos facultados y competentes del Instituto.
- V. Abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceros la información oficial que con motivo del ejercicio de sus funciones tengan en su poder, por lo que deberán actuar con estricta reserva en los asuntos que conozcan del Instituto y con motivo del desempeño de sus actividades; con excepción de que se establezca la autorización previa y expresa de su superior jerárquico, misma que deberá fundarse en la preservación de los fines de este Instituto y en las reservas que los ordenamientos específicos aplicables dispongan para cada caso.
- VI. Someterse y cumplir los procedimientos que en materia de Servicio Profesional establezcan las instancias competentes.



- VII. Acreditar las evaluaciones que se establezcan en materia del Servicio Profesional Electoral, específicamente las concernientes al desempeño y al programa de formación y desarrollo profesional.
- VIII. Cumplir con las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables, así como ejecutar sus funciones y atribuciones con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar determinados por las autoridades del Instituto y ordenamientos específicos.
- IX. Las demás que señalen este Estatuto y otros ordenamientos aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 150.-** Queda prohibido a los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- I. Ejecutar, apoyar o impulsar actos en materia electoral a través de manifestaciones de cualquier naturaleza, que no sean competencia del Instituto, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello o así se establezca en los convenios que celebre el organismo; quedarán exceptuadas las declaraciones autorizadas que se formulen con motivo de debates sobre el Instituto, la ejecución de sus programas o el desempeño de sus funciones.
- II. Ejecutar actos u omisiones de cualquier naturaleza que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como a las instalaciones donde desempeñe su trabajo.
- III. Revelar o dar a conocer información oficial de cualquier naturaleza o de asuntos de carácter reservado en perjuicio del Instituto.
- IV. Abstenerse de adoptar las medidas o procedimientos indicados para el desarrollo de los planes de trabajo que establezcan los órganos facultados y competentes del Instituto.

- V. Faltar a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato.
- VI. Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VII. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica autorizada por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de Estado.
- VIII. Desobedecer sin causa justificada a sus superiores jerárquicos, en el desempeño de sus funciones y atribuciones.
- IX. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular por el que perciba remuneración alguna, exceptuándose las actividades docentes, académicas o de investigación, para las cuales se requerirá autorización expresa del Instituto.
- X. Llevar a cabo, actividades lucrativas de carácter privado en las instalaciones del Instituto.
- XI. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus actividades;
- XII. Alterar o falsificar documentación o información del Instituto de cualquier naturaleza, así como efectuar su destrucción sin contar con autorización expresa para ello.
- XIII. Solicitar o aceptar, en el ejercicio de sus funciones, gratificaciones u obsequios a efecto de dar preferencia en el desempeño de los asuntos que tenga a su cargo, así como obstaculizar su trámite o resolución.
- XIV. Cualquiera otra conducta que esté señalada con tal carácter en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.



**CAPÍTULO TERCERO  
DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 151.-** El personal de carrera gozará de las prestaciones señaladas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado y

también de las establecidas en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**ARTÍCULO 152.-** Son derechos del personal de carrera los siguientes:

- I. Obtener su nombramiento en el cuerpo, rango y nivel que corresponda, una vez satisfechos los requisitos establecidos, y por ende ser asignado en alguno de los cargos o puestos de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto y adscrito a un área específica del mismo.
- II. Recibir las remuneraciones adecuadas al cuerpo, rango y nivel y las relativas al cargo o puesto que desempeñe, así como las demás que establezca el Consejo conforme al presupuesto autorizado;
- III. Recibir aguinaldo en términos de lo establecido por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- IV. Recibir una compensación derivada de las labores extraordinarias que realicen, con motivo de la carga laboral que representan los procesos electorales y de participación ciudadana, de acuerdo con el presupuesto autorizado.
- V. Recibir los apoyos necesarios para participar en los programas establecidos por el Instituto.
- VI. Obtener la titularidad en el rango, una vez cubiertos los requisitos correspondientes, así como ser promovido en la estructura de rangos del cuerpo que corresponda del Servicio Profesional, cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto y existan las vacantes respectivas.
- VII. Obtener la autorización correspondiente para el otorgamiento de permisos o licencias con base en lo que establezca este Estatuto, así como gestionar su reincorporación al Servicio Profesional, una vez concluido el periodo de su permiso o licencia.
- VIII. Inconformarse ante las autoridades correspondientes del Instituto, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el Instituto, a través de los medios legales y recursos que contemple el Estatuto.
- IX. Recibir oportunamente, y conforme a la normatividad aplicable, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando por necesidades del Instituto se requiera su

desplazamiento para el desahogo de comisiones oficiales a un lugar distinto al Distrito Federal.

- X. Disfrutar de dos días de descanso a la semana y gozar de dos periodos vacacionales en un año, dentro de los parámetros que señala la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado; guardando, por la naturaleza del servicio prestado, la excepción a que se refiere el artículo 132, párrafo 3 del Código Electoral del Distrito Federal.
- XI. En el caso de fallecimiento del personal de carrera, sus familiares, herederos o causahabientes que comprueben haber cubierto los gastos de inhumación, recibirán el importe hasta de cuatro meses de la remuneración total correspondiente al puesto que ocupaba a la fecha del deceso.
- XII. Recibir en los términos que establezca la legislación aplicable la prima vacacional equivalente al 30%, sobre el sueldo o salario que le corresponda durante dichos periodos, así como también una prima de antigüedad que se configurará por cada cinco años efectivos o cumplidos de servicios prestados al Instituto y consistirá en el pago de una cantidad que se precisará conforme al presupuesto previamente autorizado.
- XIII. Recibir oportunamente, y de conformidad a la normatividad aplicable y a este Estatuto, los estímulos y recompensas que se establezcan.
- XIV. Conocer los resultados que obtengan en las evaluaciones que formen parte de la materia del Servicio Profesional Electoral, específicamente las concernientes a la evaluación del desempeño y a las de los exámenes del programa de formación y desarrollo profesional.
- XV. La movilidad en los cuerpos, rango y nivel que se trate, y
- XVI. Las demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los ordenamientos que apruebe el Consejo.

#### **CAPÍTULO CUARTO DURACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DÍAS DE DESCANSO**

**ARTÍCULO 153.-** Para los efectos de este Estatuto, se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el servidor está a disposición del Instituto para llevar a cabo su trabajo. Las reglas contenidas en el presente

Capítulo son aplicables tanto a los servidores de carrera como al personal administrativo del Instituto.

**ARTÍCULO 154.-** El personal de carrera desarrollará la jornada de trabajo de conformidad con las disposiciones que se establecen en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, considerando siempre la excepción que por la naturaleza del servicio que se presta está prevista en el artículo 132, párrafos 2 y 3 del Código Electoral del Distrito Federal.

**ARTÍCULO 155.-** Para la determinación de los horarios que deberá cubrir el personal de carrera se observará lo que al efecto establezca el Consejo en apego al artículo 132, párrafo 2 del Código Electoral del Distrito Federal, para satisfacer las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 156.-** Son días de descanso obligatorio:

- 
- I. El 1o. de enero;
  - II. El 5 de febrero;
  - III. El 21 de marzo;
  - IV. El 1o. de mayo;
  - V. El 16 de septiembre;
  - VI. El 20 de noviembre;
  - VII. El 1o. y 5 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y de la Jefatura del Gobierno del Distrito Federal, respectivamente, y
  - VIII. El 25 de diciembre.

La disposición anterior será aplicable, salvo lo establecido en el artículo 132, párrafo 3 del Código Electoral del Distrito Federal.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS ASÍ COMO LA SEPARACIÓN Y**  
**REINGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 157.-** La Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, determinará los procedimientos para el otorgamiento de permisos y licencias, así como para la separación y reingreso de los miembros del Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 158.-** Todo miembro del Servicio Profesional Electoral que falte temporalmente al ejercicio de sus funciones, deberá contar con el permiso o licencia respectivo, según el caso.

**ARTÍCULO 159.-** El permiso es la autorización que por escrito se otorga a un servidor de carrera para ausentarse por un término no mayor a 15 días hábiles con o sin goce de sueldo, de acuerdo con lo que determine la Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, con el objeto de efectuar actividades de carácter personal.

**ARTÍCULO 160.-** La licencia es la autorización que por escrito se otorga a un servidor de carrera para ausentarse temporalmente del Servicio Profesional, por un término máximo de un año, con o sin goce de sueldo, de acuerdo con lo que determine la Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, con el objeto de efectuar actividades académicas o de investigación en materias afines a los intereses y principios del Instituto.

**ARTÍCULO 161.-** Los permisos o licencias podrán autorizarse siempre que no se afecten las actividades del Instituto; y será facultad de la Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, determinar el número máximo de casos de permisos y licencias anuales que podrán concederse, así como todas las demás cuestiones que se relacionen con el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 162.-** Los permisos o licencias en ningún caso podrán autorizarse durante el proceso electoral, ni para el desempeño de actividades que vayan en contra de los principios rectores del Instituto.

**ARTÍCULO 163.-** Durante el periodo de la licencia autorizada, el personal de carrera deberá observar una conducta apegada a los principios constitucionales y legales que rigen la materia electoral.

**ARTÍCULO 164.-** En ningún caso podrá ser autorizada la reincorporación al Instituto, antes de concluido el periodo de licencia autorizado, salvo en los casos que por necesidades del mismo así se requiera.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 165.-** La separación del Servicio Profesional es el acto mediante el cual el personal de carrera deja de pertenecer al mismo y concluye su relación jurídica con el Instituto.

**ARTÍCULO 166.-** El personal de carrera quedará separado del Servicio Profesional por las causas siguientes:

- 
- I. Renuncia;
  - II. Retiro por edad o tiempo de servicios;
  - III. Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones;
  - IV. Destitución, o
  - V. Fallecimiento.

**ARTÍCULO 167.-** La renuncia es el acto voluntario por el que el personal de carrera da por terminada su relación jurídico-laboral con el Instituto, separándose por ende definitivamente del Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 168.-** La renuncia deberá presentarse por escrito y producirá efectos desde la fecha de su aceptación.

**ARTÍCULO 169.-** El personal de carrera podrá ser separado por destitución por las causales establecidas en el presente Estatuto y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 170.-** El personal de carrera que se separe definitivamente del Servicio Profesional y del Instituto deberá efectuar la entrega y rendir los informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad. Para ello, en cada caso, deberá ajustarse al procedimiento correspondiente y elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción, en los términos que establezca la Unidad de Contraloría Interna.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL REINGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 171.-** El reingreso es el acto por el cual una persona que perteneció al Servicio Profesional solicita nuevamente su incorporación. Podrá llevarse a cabo por cualquiera de las vías de ingreso previstas en el presente Estatuto, procederá cuando existan las vacantes en las estructuras de rangos y ocupacional del Instituto y las necesidades del Servicio así lo demanden.

**ARTÍCULO 172.-** Las personas interesadas en reingresar al Servicio Profesional, deberán cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente y, en la respectiva solicitud, explicarán los motivos que tienen para reingresar.

**ARTÍCULO 173.-** Solamente podrán reingresar al Servicio Profesional las personas que se hubieran separado por renuncia, por incapacidad física o mental que le impedía el desempeño de sus funciones o cuya relación de trabajo hubiese concluido en virtud de la cancelación de su plaza por razones presupuestales.

**ARTÍCULO 174.-** El reingreso del personal al Servicio Profesional se efectuará al rango y nivel inicial del cuerpo que corresponda, para lo cual se expedirá el nombramiento provisional respectivo.

## **TÍTULO OCTAVO ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**ARTÍCULO 175.-** El Instituto establecerá un Sistema de Estímulos y Recompensas con la finalidad de otorgar un reconocimiento al personal de carrera por la excelencia en su conducción y sobresaliente desempeño y desarrollo en los programas establecidos por el Instituto y el Servicio Profesional.

**ARTÍCULO 176.-** Los estímulos y recompensas se definen como el beneficio que se instituye para el personal de carrera que destaque por el desempeño sobresaliente de las actividades o funciones asignadas, así como por cualquier acto excepcional, o por estudios o trabajos efectuados que se deriven en el mejoramiento del Servicio Profesional y del Instituto.

**ARTÍCULO 177.-** Los estímulos consistirán en la expedición de notas favorables, el otorgamiento de días de descanso, diplomas o medallas, según lo determine la Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.

**ARTÍCULO 178.-** Las recompensas consistirán en premios en efectivo, de carácter personal, independientes de los estímulos que se otorguen, cuyos montos serán aprobados por el Consejo, de conformidad con la suficiencia presupuestal con que se cuente en el ejercicio correspondiente.

**ARTÍCULO 179.-** Se otorgará diploma y medalla al mérito y a la constancia, al personal de carrera que obtenga el rango o nivel máximo en la estructura de rangos del cuerpo que corresponda, así como una suma en efectivo, que será determinada por el Consejo.

**ARTÍCULO 180.-** Se considerarán candidatos para el otorgamiento de estímulos y recompensas a los miembros del Servicio Profesional que en su trayectoria laboral realicen alguna de las siguientes acciones:

- I. Desempeño sobresaliente de las actividades encomendadas;
- II. Acreditación con calificación sobresaliente en las evaluaciones del rendimiento, del programa de formación y capacitación electoral, así como de las demás a las que se hubiese sujetado el interesado en su desarrollo como servidor del Instituto;
- III. Aportaciones destacadas en actividades relativas a los programas de trabajo;
- IV. Elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento del Servicio Profesional y del Instituto;
- V. Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia electoral y técnica jurídica; de financiamiento de proyectos o programas; de aprovechamiento máximo de recursos humanos y materiales; y otras aportaciones análogas, y
- VI. Las demás que determine la Comisión, previa aprobación del Consejo.

**ARTÍCULO 181.-** La Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, emitirá los lineamientos que deberán observarse para la calificación de los desempeños sobresalientes y aportaciones destacadas o valiosas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**ARTÍCULO 182.-** El otorgamiento de los reconocimientos se regirá por los principios de objetividad, imparcialidad y equidad.

**ARTÍCULO 183.-** Los estímulos y recompensas serán aprobados por el Consejo, previo dictamen emitido por la Comisión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.

**ARTÍCULO 184.-** La Comisión presentará ante el Consejo los procedimientos a los que deberán sujetarse los reconocimientos que se otorgarán al personal de carrera.

**ARTÍCULO 185.-** El Consejo determinará en sus políticas y programas, entre otras cosas, los requisitos para el otorgamiento de cada uno de los estímulos y recompensas establecidos.

## **TÍTULO NOVENO**

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL PERSONAL EVENTUAL POR OBRA O TIEMPO DETERMINADO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 186.-** La Dirección Ejecutiva propondrá a la Comisión, para su aprobación, las normas, políticas y procedimientos relativos a la administración del personal al que se refiere este Título.

**ARTÍCULO 187.-** La Dirección Ejecutiva podrá aplicar, en lo conducente, al personal administrativo, las disposiciones relativas a la evaluación del rendimiento, el programa de formación y capacitación profesional, permisos y licencias, estímulos y recompensas, así como las concernientes al procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones que están establecidas en los Títulos Cuarto, Quinto, Séptimo, Octavo y Noveno del presente Estatuto.

**ARTÍCULO 188.-** La relación jurídica entre el Instituto y el personal administrativo estará sujeta a las disposiciones que al efecto establecen el Código, el presente Estatuto y las demás disposiciones aplicables, bajo el régimen del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 189.-** La relación jurídica entre el Instituto, los trabajadores auxiliares y el personal eventual por obra o tiempo determinado estará sujeta a las disposiciones que al efecto establecen el Código, el presente Estatuto y las demás disposiciones aplicables, bajo el régimen de prestación de servicios profesionales que contempla el Código Civil para el Distrito Federal.

**ARTÍCULO 190.-** Quienes soliciten ingresar al Instituto como personal administrativo, deberán reunir el perfil y los requisitos que al efecto establezcan las instancias competentes y además los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y que no adquiriera otra nacionalidad, además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;
- III. Aprobar, en su caso, los exámenes que les sean aplicados;
- IV. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público en el Distrito Federal, y
- V. Presentar la solicitud respectiva, acompañada de la documentación que acredite los requisitos anteriores.

**ARTÍCULO 191.-** Para la selección del personal al que se refiere este Título se tomarán en cuenta los antecedentes académicos y laborales de los solicitantes, así como los resultados de los exámenes que, en su caso, se hubieren aplicado por el Instituto.

**ARTÍCULO 192.-** Las personas que no formen parte del personal del Instituto y queden asignadas al mismo para la ejecución de programas o proyectos institucionales, en virtud de los convenios que para tal efecto se suscriban, estarán obligadas a ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad y cumplir con las obligaciones que para el personal administrativo del Instituto establece este ordenamiento.



**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA INCORPORACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LA**  
**CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL**  
**PERSONAL EVENTUAL POR OBRA O TIEMPO DETERMINADO**

**ARTÍCULO 193.-** La incorporación del personal a que se refiere este Título, se ajustará a la disponibilidad presupuestal, así como al número de puestos establecidos en la estructura ocupacional con base en las normas y procedimientos aplicables.

**ARTÍCULO 194.-** El personal a que se refiere este Título, en su caso, deberá someterse a los cursos que establezcan las instancias competentes, los que tendrán como objetivo adiestrar al personal en las funciones que desarrollará dentro del Instituto.

**ARTÍCULO 195.-** Una vez cumplidos los requisitos de ingreso establecidos en el presente Título, y para el caso del personal administrativo del Instituto, éste se incorporará al mismo mediante la expedición del nombramiento correspondiente.

**ARTÍCULO 196.-** Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, sexo, estado civil, domicilio y escolaridad ó grado académico máximo obtenido;
- II. Puesto a desempeñar, adscripción, horario, remuneraciones y vigencia;
- III. Protesta de sujeción al horario y adscripción que fije el Instituto, de conformidad a las necesidades del servicio;
- IV. Constancia de que el interesado rinde protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella emanen, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal, el presente Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo y de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual por obra o tiempo determinado, y
- V. Los demás elementos que determine la Dirección Ejecutiva.

**ARTÍCULO 197.-** La adscripción y readscripción del personal administrativo se hará considerando las necesidades del Instituto y conforme a las normas, políticas y procedimientos que para el efecto establezcan las instancias competentes.

**ARTÍCULO 198.-** Los trabajadores auxiliares y el personal eventual por obra o tiempo determinado serán contratados mediante la suscripción del instrumento que para la prestación de servicios profesional establezca el Código Civil para el Distrito Federal.

**ARTÍCULO 199.-** Independientemente de las formalidades que para los contratos de prestación de servicios profesionales establece el Código Civil para el Distrito Federal, el contrato deberá contener:

- I. Los datos generales del prestador del servicio;
- II. La descripción genérica de las actividades a ejecutar o especificación de la obra materia del contrato;
- III. Monto de los honorarios;
- IV. Lugar en que desempeñará sus servicios y la vigencia de los mismos, y
- V. Los demás elementos que determine la Dirección Ejecutiva.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 200.-** El personal administrativo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los principios rectores del Instituto;
- II. Cumplir con las disposiciones que en la materia establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal, el presente Estatuto y las demás disposiciones y ordenamientos que se relacionen con la función pública electoral en el Distrito Federal.
- III. Conducirse en todo tiempo al amparo de los principios de certeza, legalidad, independencia, objetividad y equidad respecto de las organizaciones y agrupaciones políticas, así como de los partidos políticos, sus candidatos, militantes y dirigentes, coordinando e impulsando las relaciones que deriven estrictamente de esa función estatal y velando por su correcta realización.
- IV. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos, circulares y las demás disposiciones legales, técnicas y administrativas que emitan los órganos facultados y competentes del Instituto.
- V. Participar y acreditar, en su caso, los cursos de capacitación que determine el Instituto;

- VI. Ejecutar sus actividades observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- VII. Abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceros la información oficial que con motivo del ejercicio de sus funciones tengan en su poder, por lo que deberán actuar con estricta reserva en los asuntos que conozcan del Instituto y con motivo del desempeño de sus actividades; con excepción de que se establezca la autorización previa y expresa de su superior jerárquico, misma que deberá fundarse en la preservación de los fines de este Instituto y en las reservas que los ordenamiento específicos aplicables dispongan en cada caso.
- VIII. Proporcionar a las autoridades del Instituto los datos personales que para efectos de su relación jurídica se soliciten, presentar la documentación comprobatoria que corresponda, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- IX. Cumplir con eficiencia y eficacia las funciones que se le confieran;
- X. Desarrollar sus actividades en el lugar y área que determinen las autoridades del Instituto;
- XI. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;
- XII. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades del Instituto se le encomienden, en lugar y área distintos al de su adscripción, durante los periodos que determinen las autoridades del organismo;
- XIII. Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario del Instituto que se designe para suplirlo en sus ausencias, en su caso;
- XIV. Custodiar, hacer entrega y rendir informes de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración, trámite o guarda, estén a su cargo, y
- XV. Las demás que le impongan este Estatuto y otros ordenamientos.

**ARTÍCULO 201.-** Queda prohibido al personal administrativo:

- I. Ejecutar, apoyar, o impulsar actos en materia electoral a través de manifestaciones de cualquier naturaleza, que no sean competencia del Instituto, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello o así se establezca en los convenios que celebre el organismo; quedarán exceptuadas las declaraciones autorizadas que se formulen

con motivo de debates sobre el Instituto, la ejecución de sus programas o el desempeño de sus funciones.

- II. Ejecutar actos u omisiones de cualquier naturaleza que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como a las instalaciones donde desempeñe su trabajo.
- III. Revelar o dar a conocer información oficial de cualquier naturaleza o de asuntos de carácter reservado en perjuicio del Instituto.
- IV. Abstenerse de adoptar las medidas o procedimientos indicados para el desarrollo de los planes de trabajo que establezcan los órganos facultados y competentes del Instituto.
- V. Faltar a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato.
- VI. Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VII. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica autorizada por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de Estado.
- VIII. Desobedecer sin causa justificada a sus superiores jerárquicos, en el desempeño de sus funciones y atribuciones.
- IX. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular por el que perciba remuneración alguna, exceptuándose las actividades docentes, académicas o de investigación, para las cuales se requerirá autorización expresa del Instituto.
- X. Llevar a cabo actividades lucrativas con carácter privado en las instalaciones del Instituto.
- XI. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus actividades;
- XII. Alterar o falsificar documentación o información del Instituto de cualquier naturaleza, así como efectuar su destrucción sin contar con autorización expresa para ello.



XIII. Solicitar o aceptar, en el ejercicio de sus funciones, gratificaciones u obsequios a efecto de dar preferencia en el desempeño de los asuntos que tenga a su cargo, así como obstaculizar su trámite o resolución.

XIV. Cualquiera otra conducta que atente contra disposiciones u ordenamientos legales que se relacionan con la función pública desempeñada.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 202.-** El personal administrativo desempeñará las funciones que correspondan al puesto asignado, así como aquellas que sean afines al mismo.

**ARTÍCULO 203.-** El personal administrativo gozará de las prestaciones señaladas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y también de las establecidas en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**ARTÍCULO 204.-** Son derechos del personal administrativo:

- I. Ser asignado en alguno de los puestos de la estructura ocupacional del Instituto y adscrito a un área específica del mismo;
- II. Recibir las remuneraciones y prestaciones determinadas en los tabuladores institucionales, así como las demás que establezca la Dirección Ejecutiva, de conformidad con el puesto que ocupe;
- III. Inconformarse ante las autoridades correspondientes del Instituto, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el organismo;
- IV. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones, cuando habiendo sido suspendido o separado del Instituto, así lo establezca la resolución al recurso de inconformidad interpuesto;
- V. Recibir, conforme a la normatividad aplicable, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando por

necesidades del Instituto se requiera su desplazamiento para el desahogo de comisiones oficiales a un lugar distinto al de su adscripción;

- VI. Disfrutar de dos días de descanso a la semana y de dos periodos vacacionales al año, dentro de los parámetros establecidos en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, guardando la excepción a que se refiere el artículo 132, párrafo 3 del Código;
- VII. Recibir aguinaldo en términos de lo establecido por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- VIII. Gozar de la jornada de trabajo en los términos establecidos en el Capítulo Cuarto del Título Sexto del presente Estatuto, y
- IX. Percibir la prima de antigüedad y la prima vacacional; la primera de ellas se configurará por cinco años efectivos o cumplidos de servicios prestados al Instituto y consistirá en el pago de una cantidad que se precisará conforme al presupuesto autorizado; la segunda será equivalente a un treinta por ciento sobre el sueldo o salario que les corresponda durante dichos periodos.
- X. Los demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los que apruebe la Dirección Ejecutiva.

**ARTÍCULO 205.-** En el caso de fallecimiento del personal administrativo, sus familiares o quienes se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán el importe hasta de cuatro meses de la remuneración total correspondiente al puesto que ocupaba a la fecha del deceso.

**ARTÍCULO 206.-** El personal administrativo podrá ser reubicado en otras áreas o puestos del Instituto, o quedarse separado del mismo, cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del organismo o de su estructura ocupacional.



**CAPÍTULO QUINTO  
DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES, Y PERSONAL  
EVENTUAL POR OBRA O TIEMPO DETERMINADO**

**ARTÍCULO 207.-** El personal a que se refiere este Capítulo prestará los servicios y recibirá los honorarios que se establezcan en el contrato correspondiente.

**ARTÍCULO 208.-** Los derechos, obligaciones y prohibiciones a cargo del personal a que se refiere este Capítulo, estarán exclusivamente determinados en el contrato de servicios profesionales respectivo, por tratarse de una relación de carácter civil.

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LA SEPARACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO,  
TRABAJADORES AUXILIARES Y PERSONAL EVENTUAL  
POR OBRA O TIEMPO DETERMINADO**

**ARTÍCULO 209.-** La separación del personal administrativo es el acto por el cual éste deja de pertenecer al Instituto de manera definitiva.

**ARTÍCULO 210.-** El personal administrativo quedará separado del Instituto, por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Retiro por edad y tiempo de servicios;
- III. Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones;
- IV. Destitución, o
- V. Fallecimiento

**ARTÍCULO 211.-** La renuncia es la manifestación de voluntad que por escrito se expresa para dar por terminada la relación laboral con el Instituto y producirá efectos desde su aceptación.

**ARTÍCULO 212.-** La relación jurídica con los trabajadores auxiliares y el personal por obra o tiempo determinado del Instituto concluirá por:

- I. Vencimiento de la vigencia del contrato respectivo;
- II. Terminación de los programas, proyectos o actividades que hubieren motivado la contratación del servicio;
- III. Consentimiento de las partes signatarias del contrato, externado antes del término de su vigencia;
- IV. Causas de rescisión contempladas en el contrato correspondiente, o
- V. Fallecimiento del prestador del servicio.

**ARTÍCULO 213.-** El personal administrativo que cause baja del Instituto, deberá efectuar la entrega, y rendir los informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad. Para ello, en cada caso, deberá elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción, en los términos que establezca la Dirección Ejecutiva.

**TÍTULO DÉCIMO  
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A  
LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 214.-** Las disposiciones del este Título serán aplicables tanto al personal de carrera como al administrativo que laboren en el Instituto.

**ARTÍCULO 215.-** Los miembros del servicio profesional que incurran en infracciones por incumplimiento a las disposiciones del Código, del Estatuto y a las contempladas por los reglamentos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás ordenamientos que emitan las autoridades competentes del Instituto, se sujetarán al procedimiento para la imposición de sanciones administrativas que se regula en este Título, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al caso concreto.

**ARTÍCULO 216.-** Corresponderá al Secretario Ejecutivo del Instituto, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, ventilar los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones a los que se refiere el

numeral anterior, a excepción de aquellos que se deriven de las acciones de la Unidad de Contraloría Interna en las cuales ésta también intervendrá.

**ARTÍCULO 217.-** En lo que no contravenga al régimen laboral de los servidores del Instituto previsto en el Código y en este Estatuto, se aplicarán en forma supletoria y en el orden siguiente:

- I. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- II. Ley Federal del Trabajo;
- III. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- IV. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal;
- V. Los Principios Generales de Derecho, y
- VI. La Equidad.

**ARTÍCULO 218.-** Se establecen, asimismo, medidas disciplinarias, las cuales se impondrán por la autoridad correspondiente, sin necesidad de agotar el procedimiento administrativo; dejando a salvo, en todo caso, el ejercicio de los derechos del interesado.

**ARTÍCULO 219.-** El personal de carrera que incurra en responsabilidad por incumplimiento de obligaciones o prohibiciones, será sancionado de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto, sin perjuicio de lo dispuesto por otras normas legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**



**ARTÍCULO 220.-** Son medidas disciplinarias los correctivos que, de manera inmediata y a fin de mantener el buen orden y exigir que se guarde el respeto y consideración debidos, podrá imponer el superior jerárquico inmediato al servidor de carrera que incurra en los supuestos señalados en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 221.-** Constituyen medidas disciplinarias, para efectos de este Estatuto, el extrañamiento y el apercibimiento.

**ARTÍCULO 222.-** El extrañamiento es la prevención que dirige el superior jerárquico inmediato al miembro del servicio profesional que ha realizado una conducta que, sin afectar gravemente los intereses institucionales, resulte inconveniente para el buen desarrollo de las labores del área de su adscripción.

El extrañamiento se notificará por escrito al interesado dentro de las veinticuatro horas siguientes a la comisión de la irregularidad, especificando la conducta en que incurrió, exhortándolo para que la corrija e indicándole que para el caso de reincidencia se hará acreedor a una medida disciplinaria más severa o a la sanción que, en su caso, corresponda, teniendo en todo caso el afectado el derecho de acudir al recurso de inconformidad.

**ARTÍCULO 223.-** El apercibimiento es la enérgica prevención que dirige el superior jerárquico inmediato al miembro del servicio profesional que ha observado una conducta que, sin afectar gravemente los intereses institucionales, resulte inconveniente para el buen desarrollo de las labores del área de su adscripción.

El apercibimiento se notificará por escrito al interesado dentro de las veinticuatro horas siguientes a la comisión de la irregularidad, especificando la conducta en que incurrió, exhortándolo enérgicamente para que la corrija e indicándole que para el caso de reincidencia se hará acreedor a una medida disciplinaria más severa o a la sanción que, en su caso, corresponda, teniendo en todo caso el afectado el derecho de acudir al recurso de inconformidad.

**ARTÍCULO 224.-** La Dirección Ejecutiva llevará un registro personalizado de las medidas disciplinarias impuestas al personal de carrera, mismo que estará a disposición de la Comisión y que tendrá efectos dentro de la evaluación anual integral contemplada en este Estatuto.



### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 225.-** Son sanciones administrativas la amonestación, la suspensión, la destitución del cargo o multa hasta de cien días de salario mínimo en el Distrito Federal.

**ARTÍCULO 226.-** El Secretario Ejecutivo presentará al Consejo General un criterio de definición, de clasificación de las acciones aplicables a infracciones cometidas para garantizar la equidad, que es un principio rector del Instituto.

**ARTÍCULO 227.-** La amonestación es la sanción que por escrito se impondrá a un miembro del Servicio Profesional en aquellos casos en que se infrinjan las normas establecidas en el Código, en el presente Estatuto o en las demás disposiciones aplicables, cuando por su naturaleza éstas no sean consideradas graves.

**ARTÍCULO 228.-** La suspensión es la sanción que por escrito se impondrá a un miembro del Servicio Profesional en aquellos casos en que se infrinjan las normas establecidas en el Código, en el presente Estatuto o en las demás disposiciones aplicables, cuando por su naturaleza éstas sean consideradas graves.

La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones de los miembros del servicio profesional, sin goce de sueldo, y no podrá exceder del plazo de 15 días naturales

**ARTÍCULO 229.-** La multa es la sanción de carácter pecuniario que se podrá imponer al servidor público que, además de infringir las disposiciones que se contemplan en el Código o en el presente Estatuto, cause un daño o perjuicio al patrimonio del Instituto, debiéndose estar en cuanto a su monto a lo establecido por el artículo 274, inciso d) del Código.

**ARTÍCULO 230.-** La destitución es la sanción que por escrito se impondrá a un miembro del Servicio Profesional en aquellos casos en que se infrinjan las normas establecidas en el Código, en el presente Estatuto o en las demás disposiciones aplicables, cuando por su naturaleza éstas sean consideradas graves y ameriten la conclusión de la relación laboral con el Instituto.

Como consecuencia de la destitución, quedará concluida la relación jurídica con el Instituto y procederá la baja inmediata del servicio profesional.

**ARTÍCULO 231.-** La autoridad valorará, entre otros, los siguientes elementos para fundar y motivar la individualización de la sanción a imponer:

1. La gravedad de la falta en que se incurra;

2. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;
3. La intencionalidad con que realice la conducta indebida;
4. La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones y
5. Los beneficios económicos obtenidos por el infractor, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Instituto.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

**ARTÍCULO 232.-** El procedimiento administrativo al que se refiere este Título consistirá en la secuencia de actos desarrollados por la autoridad a instancia de parte, con el fin de resolver si ha lugar o no a la imposición de una sanción.

**ARTÍCULO 233.-** Las actuaciones y diligencias del procedimiento, previstas en el presente Estatuto, se regirán siempre por el principio de legalidad preservando la garantía de audiencia del presunto infractor.

**ARTÍCULO 234.-** Las actuaciones y diligencias del procedimiento se practicarán en días y horas hábiles; para este efecto son días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los periodos de vacaciones que establezca el Instituto y se considerarán horas hábiles de las nueve horas a las diecinueve horas.

Los términos se contarán por días hábiles y comenzarán a correr a partir del siguiente día hábil en que surta sus efectos la correspondiente notificación.

Lo anterior encuentra excepción en términos de lo establecido en el párrafo 3, del artículo 132 del Código.

**ARTÍCULO 235.-** Las notificaciones que se realicen dentro del procedimiento, surtirán sus efectos conforme a lo siguiente:

1. Las notificaciones personales, a partir del siguiente día hábil en que se hubieran practicado;

2. Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo, a partir del día hábil siguiente de la fecha que se consigne en el referido acuse de recibo, y
3. Cuando no se señale domicilio para oír notificaciones, éstas se realizarán por los estrados de las oficinas en donde se ventile el procedimiento, surtiendo sus efectos a partir del día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 236.-** El procedimiento administrativo sólo podrá iniciarse a instancia de parte, pudiendo tener tal carácter el Instituto a través de cualquiera de sus órganos de dirección, y se dividirá en dos fases o etapas: la de instrucción o procedimental y la de resolución. La primera comprende a partir del inicio del procedimiento hasta el desahogo de pruebas y alegatos, y la segunda abarca la valoración de las pruebas y la resolución que ponga fin al mismo.

**ARTÍCULO 237.-** Serán improcedentes las denuncias anónimas. También aquéllas en las que no se exhiban pruebas suficientes que sustenten los hechos a investigar.

**ARTÍCULO 238.-** El Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, será la instancia competente para conocer, substanciar y resolver los procedimientos a los que se refiere el presente Título.

**ARTÍCULO 239.-** El procedimiento administrativo para la determinación de sanciones, que se inicie en términos de lo dispuesto en este Estatuto, estará sujeto a lo siguientes requisitos:

- I. Todo escrito inicial deberá contener cuando menos:
  - a) Autoridad a la que se dirige;
  - b) Nombre completo del promovente en el caso de personas físicas y acreditación de personalidad tratándose de personas morales, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos;
  - c) En caso de que el promovente sea personal del Instituto, se deberá señalar el cargo que ocupa y el área de adscripción;
  - d) Nombre completo, cargo y adscripción del presunto infractor;
  - e) Narración de los hechos en que se funde la denuncia;

- f) Pruebas en las que se sustenten los hechos.
  - g) Expresar los correspondientes fundamentos jurídicos, y
  - h) Firma autógrafa del promovente.
- II. Dentro del procedimiento solamente podrán ser ofrecidos y, en su caso, admitidos, los siguientes medios de prueba:
- a) Documentales públicas y privadas;
  - b) Técnicas;
  - c) Presuncionales legales y humanas;
  - d) Instrumentales de actuaciones;
  - e) La confesional y la testimonial, cuando versen sobre declaraciones que consten en acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho, y
  - f) Reconocimiento e inspecciones.

Las pruebas supervenientes, podrán ofrecerse hasta antes de que se dicte resolución.

- III. La autoridad instructora estudiará el escrito inicial, y si considera que es procedente, dictará auto de radicación; si no cumple con los requisitos establecidos al efecto o no se relaciona con las causas de imposición de sanciones, se dictará auto de desechamiento.
- IV. Recibido el escrito inicial, la autoridad instructora, dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se dicte el auto de radicación, notificará personalmente al presunto infractor el inicio del procedimiento, así como los hechos u omisiones que se le imputen, corriéndole traslado con las copias simples del citado escrito, emplazándolo y otorgándole un plazo de diez días hábiles para que por escrito conteste lo que a su derecho convenga; apercibiéndolo de que, en caso de que no produzca su contestación, precluirá su derecho para hacerlo.
- V. Al contestar, el presunto infractor deberá ofrecer las pruebas que a su derecho correspondan exhibiéndolas invariablemente en el escrito correspondiente.

- VI. En un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se reciba la contestación del presunto infractor o, en su caso, al día en que fenezca el término otorgado para tal efecto, se dictará auto en el que se resolverá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes, ordenando la preparación de aquellas que conforme a derecho proceda y así lo ameriten; quedando a cargo del oferente la preparación de éstas.
- VII. Desahogada la fase a la que se refiere el numeral anterior, se otorgará el término de tres días hábiles a las partes a fin de que por escrito formulen sus alegatos, hecho lo cual de inmediato se determinará el cierre de la instrucción.
- VIII. La resolución deberá dictarse dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir del cierre de instrucción y se notificará a los interesados personalmente o por correo certificado con acuse de recibo dentro de los siete días hábiles posteriores a su emisión.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 240.-** Contra los actos o resoluciones dictadas en su perjuicio por las autoridades administrativas del Instituto, el personal del mismo podrá interponer por escrito el recurso de inconformidad ante la Comisión, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se haya notificado la resolución o se tenga conocimiento del acto.

El recurso de inconformidad tendrá por objeto que la Comisión modifique, revoque o confirme la resolución impugnada; y entre tanto se substancia el recurso de inconformidad, y hasta que éste se resuelva, subsistirán los efectos de la determinación recurrida.

**ARTÍCULO 241.-** El escrito mediante el cual se interponga el recurso deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. El órgano administrativo al que lo dirige;

- III. Precisar con toda claridad la resolución administrativa que impugna, así como la fecha en la cual le fue notificada;
- IV. Expresar los agravios que le causa la misma, así como manifestar las consideraciones de hecho y de derecho en que se funde el recurso, y
- V. Asentar la firma autógrafa del promovente.

**ARTÍCULO 242.-** El recurso se tendrá por no interpuesto, y en su caso se acordará su desechamiento en los casos siguientes:

- I. Cuando se presente fuera del término establecido, y
- II. Cuando el recurrente no firme el escrito.

**ARTÍCULO 243.-** Procederá el sobreseimiento del recurso cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente, debiendo ratificar ante la autoridad el escrito respectivo;
- II. El presunto infractor fallezca durante el procedimiento,
- III. El presunto infractor renuncie al cargo, o
- IV. Por cualquier causa hayan cesado los efectos del acto impugnado.

**ARTÍCULO 244.-** Interpuesto el recurso de inconformidad, la Comisión procederá a lo siguiente:

- I. Requerirá el expediente del procedimiento en cuestión dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se haya interpuesto el recurso.
- II. Admitirá o desechará, según el caso, el recurso interpuesto.
- III. En el supuesto de que se admita el recurso, revisará las constancias que integran el expediente en cuestión y emitirá resolución dentro de los quince días hábiles siguientes al en que se admita la inconformidad. Al efecto, el Secretario Ejecutivo podrá allegarse los elementos documentales que considere necesarios para generar su convicción e incluso podrá requerir a los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto las constancias correspondientes.
- IV. Notificará la resolución dictada en el recurso a los interesados, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

**ARTÍCULO 245.-** Las resoluciones que se emitan podrán anular, revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnados.

**ARTÍCULO 246.-** Las resoluciones no recurridas dentro del término, las que se dicten al resolver el recurso y aquellas que lo tengan por no interpuesto, tendrán el carácter de definitivas. Sin embargo, el interesado podrá acudir al órgano jurisdiccional competente, en términos de lo establecido por la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 247.-** Las resoluciones que se emitan como conclusión en el recurso de inconformidad se harán del conocimiento de la Dirección Ejecutiva para los efectos conducentes.



## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Por excepción, y sólo para el caso de las incorporaciones al Servicio Profesional Electoral que se generen por la convocatoria del mes de marzo de 1999, se podrá acceder a un rango superior al inicial; en estos casos, cumplidos en su momento los requisitos para la obtención de la titularidad, ésta se otorgará en el rango que ya tenga el servidor de carrera, derivado de su incorporación original.

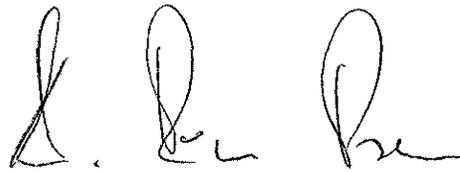
**ARTÍCULO TERCERO.-** Para el adecuado ejercicio de las atribuciones que le competen, el Consejo General será informado con oportunidad de los criterios que definan la integración y organización del Centro de Formación y Desarrollo.

Estatuto aprobado el día 28 de febrero de 1999, en Sesión de Consejo.



---

Lic. Javier Santiago Castillo  
Presidente del Consejo



---

Lic. Adolfo Riva Palacio Neri  
Secretario Ejecutivo