



**CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE 2011**

**20 DE MAYO DE 2011**

**CONSIDERANDO**

1. Conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).
2. El artículo 62, párrafo primero, del Código define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. La Junta en términos del artículo 64, fracción XI, tiene la atribución de emitir los lineamientos y procedimientos técnicos-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.
4. El dieciséis de diciembre de dos mil diez el Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea Legislativa) aprobó el Decreto mediante el que se expide el Código, mismo que fue publicado el veinte del mismo mes y año en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inició su vigencia a partir del día siguiente, según lo previsto en su artículo Primero Transitorio.
5. Esa expedición normativa entraña modificaciones en la estructura y marco normativo, inherentes al Instituto Electoral, los cuales de manera enunciativa figuran, en principio, el



cambio en la denominación de la propia legislación electoral, adecuaciones nominativas, supresión y creación de áreas, y las consecuentes reformas a la normativa del propio organismo autónomo.

6. En congruencia con lo anterior, el Consejo General el veintiocho de marzo de dos mil once, mediante Acuerdo ACU-28-11 aprobó diversa normativa interna, con motivo de la expedición del Código, como el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).

7. El Estatuto prevé en sus artículos 108 y 109 que la separación temporal del personal del Servicio Profesional Electoral tiene lugar cuando se le autorice para ausentarse de sus actividades, a efecto de ocupar transitoriamente por necesidades del Instituto Electoral, un cargo y puesto en la Rama Administrativa, la cual deberá ajustarse al lineamiento que para tal efecto elabore la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), mismo que deberá ser aprobado por la Junta.

8. El Artículo Noveno Transitorio del Estatuto instruye a la Junta para que, en un plazo de treinta días contados a partir de su entrada en vigor, emita el lineamiento a que se refiere el artículo 109.

9. El Centro a fin dar cumplimiento al Artículo Transitorio Noveno del Estatuto, mediante Oficio IEDF/UCFyD/0190/2011 remitió a la Secretaría Administrativa los Lineamientos para autorizar la separación temporal del personal del Servicio Profesional Electoral para ocupar una plaza de la Rama Administrativa en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

10. El cuarto párrafo del artículo 63 del Código, los artículos 9, fracción XI, 23 y 24 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa (Reglamento de



Funcionamiento), establecen que es atribución del Consejero Presidente y del Secretario de la Junta firmar los acuerdos que se emitan, asimismo, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados, discutidos y, en su caso, votados; además los integrantes podrán formular observaciones, sugerencias o propuestas de modificación y solicitar se incluyan a los acuerdos como voto particular.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**ACUERDO  
JA054-11**

La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad la propuesta de Lineamientos para autorizar la separación temporal del personal del Servicio Profesional Electoral para ocupar una plaza de la Rama Administrativa en el Instituto Electoral del Distrito Federal, con observaciones de la Presidencia, la Secretaría de la Junta y las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana y Organización y Geografía Electoral.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. GUSTAVO ANZALDO  
HERNÁNDEZ**

SACL/YRG

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

  
\_\_\_\_\_  
**MTRO. SAMUEL ALBERTO  
CERVANTES LÓPEZ**



**LINEAMIENTOS PARA AUTORIZAR LA  
SEPARACIÓN TEMPORAL DEL PERSONAL DEL  
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA  
OCUPAR UNA PLAZA DE LA RAMA  
ADMINISTRATIVA EN EL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL DISTRITO FEDERAL**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Mayo de 2011

**LINEAMIENTOS PARA AUTORIZAR LA SEPARACIÓN TEMPORAL DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA OCUPAR UNA PLAZA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA EN EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**Antecedentes**

El 16 de diciembre de 2010, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, aprobó el Decreto mediante el que se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), publicado el 20 del mismo mes en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con lo cual entraron en vigor diversas disposiciones que motivaron la modificación de la normatividad interna del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto).

En el Artículo Décimo Transitorio del Decreto se otorgó al Instituto un plazo de 60 días a partir de la entrada en vigor del Código, para emitir o modificar las disposiciones reglamentarias internas que correspondan. Así el 28 de marzo de 2011 mediante Acuerdo ACU-028-11 el Consejo General aprobó diversa normativa interna, con motivo de la expedición del Código, entre otros, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) cuya vigencia inició el 15 de abril de 2011 con su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

El Estatuto tiene por objeto reglamentar las bases normativas del Capítulo X, del Título Segundo, Libro Segundo del Código, relativo a los servidores públicos del Instituto; en su Artículo Octavo Transitorio, establece un plazo de 30 días a partir de su entrada en vigor para que la Junta Administrativa (Junta) conforme al artículo 109 del Estatuto apruebe los LINEAMIENTOS PARA AUTORIZAR LA SEPARACIÓN TEMPORAL DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA OCUPAR UNA PLAZA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA EN EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (Lineamientos).

En tal sentido, estos Lineamientos, elaborados por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) en cumplimiento con el artículo 109 y el Artículo Noveno Transitorio del Estatuto, tienen por objeto establecer el mecanismo a través del cual el personal del Servicio Profesional Electoral podrá solicitar su separación temporal del mismo.



## DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos son de observancia general para el personal del Servicio Profesional Electoral del Instituto, así como de los funcionarios que intervienen en la autorización de la separación temporal.
2. La separación temporal está prevista en el artículo 108 del Estatuto como la autorización al personal del Servicio Profesional Electoral para ausentarse de sus actividades, con objeto de ocupar transitoriamente por necesidades del servicio, un cargo y puesto de la rama administrativa.

A efecto de evitar un posible conflicto de intereses, no podrá solicitar la separación temporal quien, en su caso, sea designado como Secretario Administrativo o Titular del Centro.

3. La autorización de la separación temporal corresponde a la Secretaría Administrativa, quien para ello, de conformidad con el artículo 113 del Estatuto, consultará por escrito al Secretario Ejecutivo para estos efectos.
4. Los requisitos que el personal del Servicio deberá cumplir para que se autorice su separación temporal son:
  - a) Tener, por lo menos, dos años de antigüedad en el Servicio Profesional Electoral;
  - b) Que el Titular del área que corresponda solicite, por necesidades del servicio, su incorporación para ocupar un cargo o puesto de la rama administrativa; y
  - c) Cumplir con el perfil del cargo y/o puesto de la rama administrativa que pretenda ocupar.
5. El personal que sea autorizado para separarse temporalmente y ocupar un cargo en la rama administrativa, de conformidad con el artículo 110 del Estatuto, conservará su pertenencia a esta rama, sin detrimento de sus derechos, manteniendo su antigüedad en el Instituto, en el Servicio Profesional Electoral, en su rango y nivel, así como las demás prestaciones que deriven de su relación contractual.

6. En cumplimiento del artículo 112 del Estatuto, primer párrafo, en ningún caso, el personal del Servicio Profesional Electoral que se encuentre en el supuesto de una separación temporal, autorizada en los términos de estos Lineamientos, podrá recibir sueldos o prestaciones distintos a aquellos del puesto que desempeñe.
7. La separación temporal del personal de conformidad con el artículo 112 del Estatuto, podrá ser autorizada por un periodo máximo de 1 año, prorrogables hasta por dos ocasiones.
8. Una vez concluida la vigencia de la separación temporal, en apego al segundo párrafo del artículo 112 del Estatuto, el personal, si así conviene a sus intereses, podrá separarse de forma voluntaria y definitiva del Servicio Profesional Electoral, o en su caso, solicitar al Secretario Administrativo, a través del Centro, su reincorporación en la plaza cargo, rango y nivel que ocupaba anteriormente.
9. Se podrá concluir anticipadamente la vigencia de separación temporal en los siguientes casos:
  - a) A solicitud del funcionario a quien le fue autorizada la separación temporal, y
  - b) A solicitud del Titular de la unidad administrativa donde se encuentre ocupando la plaza el funcionario.

En cualquier caso, esta solicitud deberá presentarse, preferentemente, con 5 días hábiles de anticipación.

10. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por el Secretario Administrativo.

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE SEPARACIÓN TEMPORAL**

11. El trámite para la autorización de la separación temporal iniciará con la solicitud por escrito que presente el funcionario ante el Secretario Administrativo, adjuntando copia de la comunicación que remita el Titular del área correspondiente al Secretario Administrativo, donde manifieste su intención de incorporar al funcionario temporalmente a un puesto de la rama administrativa.



12. La solicitud deberá presentarse con 5 días hábiles de anticipación al inicio de la vigencia de la separación temporal y contará con los elementos siguientes:

- a) Nombre del solicitante;
- b) Cargo y/o puesto actual;
- c) Rango y nivel actual;
- d) Adscripción actual;
- e) Antigüedad en el Servicio Profesional Electoral;
- f) Duración de la separación temporal;
- g) Fecha de inicio de la separación temporal;
- h) Cargo y/o puesto a ocupar en la rama administrativa;
- i) Adscripción del cargo y/o puesto a ocupar en la rama administrativa;
- j) Copia del Oficio del Titular del área dirigido al Secretario Administrativo, donde manifiesta su intención de incorporar al funcionario a un puesto de la rama administrativa.

13. La autorización del Secretario Administrativo deberá ser notificada personalmente al solicitante, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, dentro de los 3 días previos al inicio de la separación temporal, haciendo del conocimiento el sentido de la autorización al Secretario Ejecutivo, al Titular del área de adscripción del solicitante y al Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, para los efectos a que haya lugar.

14. Para la autorización de la prórroga de la vigencia de la separación temporal, se deberá seguir el mismo procedimiento establecido en los presentes Lineamientos.

#### **DE LOS EFECTOS DE LA SEPARACIÓN TEMPORAL**

15. Con objeto de dar continuidad al proceso formativo del personal de carrera, en cumplimiento del artículo 110 del Estatuto, durante la vigencia de la separación temporal el funcionario deberá acreditar el Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral así como las Evaluaciones del Rendimiento y Anual del



## DE LOS EFECTOS DE LA SEPARACIÓN TEMPORAL

15. Con objeto de dar continuidad al proceso formativo del personal de carrera, en cumplimiento del artículo 110 del Estatuto, durante la vigencia de la separación temporal el funcionario deberá acreditar el Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral así como las Evaluaciones del Rendimiento y Anual del Desempeño; para ello, estos programas establecerán los términos en los cuales este personal deberá acreditarlos.
  
16. Para el debido cumplimiento de los numeral 15 de estos Lineamientos, los funcionarios gozarán de las facilidades necesarias para ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que le correspondan, de acuerdo con lo señalado en el artículo 111 del Estatuto.
  
17. La plaza del funcionario que se separe temporalmente del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con el Código y el Estatuto, podrá ser ocupada por Encargaduría, Comisión Temporal o, por personas que no formen parte del mismo; en este último supuesto, de conformidad con el artículo 36, segundo párrafo de Estatuto, el personal será considerado eventual y su contratación no podrá exceder de seis meses, prorrogables hasta por otro periodo igual.
  
18. En cualquier circunstancia, la ocupación de la plaza por estas vías, quedará sin efecto al darse por concluida la separación temporal del funcionario por alguno de los supuestos señalados en el numeral 9 de estos Lineamientos.





**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
**Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**

**SOLICITUD DE SEPARACIÓN TEMPORAL**

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |
| Día | Mes | Año |

|                        |  |
|------------------------|--|
| Nombre del solicitante |  |
|------------------------|--|

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Cargo y puesto actual |  |
|-----------------------|--|

|                      |  |
|----------------------|--|
| Rango y nivel actual |  |
|----------------------|--|

|                    |  |
|--------------------|--|
| Adscripción actual |  |
|--------------------|--|

|   |  |
|---|--|
| Antigüedad en el Servicio Profesional Electoral |  |
|---|--|

|                                    |         |          |
|------------------------------------|---------|----------|
| Duración de la Separación Temporal | Inicio: | Término: |
|------------------------------------|---------|----------|

|   |  |
|---|--|
| Cargo y puesto a ocupar en la Rama Administrativa |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Adscripción del cargo y puesto a ocupar en la Rama Administrativa |  |
|---|--|

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                |   |
| Nombre y Firma del solicitante | Vo. Bo. del Titular de la Unidad Administrativa que requiere ocupar el cargo o puesto de la Rama Administrativa |