

ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

LIBRO PRIMERO

DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

TÍTULO PRIMERO DEL SERVICIO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Estatuto tiene por objeto:

- I. Regular la planeación, organización, operación, desarrollo, control y evaluación del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral;
- II. Establecer derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, y el procedimiento administrativo para imponerlas, así como los medios de defensa con los que cuenta el personal del Instituto, y
- III. Reglamentar lo referente a las demás materias que el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que deben ser reguladas por este ordenamiento.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

INSTITUTO: El Instituto Federal Electoral.

CONSEJO: El Consejo General del Instituto Federal Electoral.

JUNTA: La Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.

COMISIÓN: La Comisión del Servicio Profesional Electoral.

DIRECCIÓN EJECUTIVA: La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

CENTRO: El Centro de Formación y Desarrollo.

CÓDIGO: El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

ESTATUTO: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

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

SERVICIO: El Servicio Profesional Electoral.

PERSONAL DE CARRERA: Los miembros del Servicio Profesional Electoral.

PERSONAL DEL INSTITUTO: El personal de carrera y el personal administrativo del Instituto Federal Electoral.

PROGRAMA: El Programa de Formación y Desarrollo Profesional.

CUERPOS: Los Cuerpos del Servicio Profesional Electoral.

RANGOS: Los rangos del Servicio Profesional Electoral.

ARTÍCULO 3. El Servicio tiene por objeto:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos del mismo, fomentando entre sus miembros la lealtad e identificación con la institución y sus fines;
- II. Garantizar los principios de constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales;
- III. Asegurar que el desempeño de sus miembros se apegue a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad;
- IV. Proveer al Instituto de personal calificado, y
- V. Otorgar certeza jurídica al personal del Instituto.

ARTÍCULO 4. La Dirección Ejecutiva, para organizar y desarrollar el Servicio y asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, deberá:

- I. Reclutar, seleccionar, incorporar, formar, desarrollar, evaluar y, en su caso, promover, ascender, incentivar o sancionar al personal de carrera conforme a lo establecido en el presente Estatuto;
- II. Asegurar que, en el ejercicio de su desempeño, el personal de carrera se apegue a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, y
- III. Vincular el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional del personal de carrera con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 5. El Servicio es un sistema de carrera compuesto por los procesos de ingreso; formación y desarrollo profesional; evaluación; promoción, ascenso e incentivos; y sanción. El Servicio se organizará y desarrollará a través de la Dirección Ejecutiva, de conformidad con las disposiciones del Código, del presente Estatuto y de los Acuerdos, lineamientos y demás disposiciones que emitan el Consejo y la Junta en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 6. La operación y el desarrollo del Servicio deberán basarse en la igualdad de oportunidades, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, la transparencia de los procedimientos, el apego a los principios rectores de la función electoral federal y la competencia de sus miembros.

ARTÍCULO 7. Las áreas y unidades del Instituto deberán proporcionar a la Dirección Ejecutiva la información y los apoyos necesarios para la organización y desarrollo del Servicio.

ARTÍCULO 8. La Dirección Ejecutiva establecerá mecanismos para:

- I. Fomentar, recibir, procesar y responder las sugerencias y opiniones del personal de carrera respecto de la estructura y funcionamiento del sistema de carrera del Instituto, y
- II. Recibir, procesar y responder las quejas o denuncias que le presenten sobre el personal de carrera.

ARTÍCULO 9. Para la promoción, readscripción, movilidad, disponibilidad y permanencia de los miembros del Servicio se tomarán en cuenta los resultados de las evaluaciones del desempeño, del aprovechamiento en el Programa y de la evaluación global de que sean objeto, de acuerdo con los términos y condiciones especificados en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 10. La Dirección Ejecutiva contará con un archivo documental integrado y actualizado que estará bajo su responsabilidad. El archivo contendrá un expediente por cada miembro del Servicio en activo, estará foliado por sección y, respecto a los procedimientos que lleve a cabo la Dirección Ejecutiva, sólo incluirá la documentación de aquellos que hayan concluido.

ARTÍCULO 11. La antigüedad del personal de carrera del Instituto para efectos laborales se computará a partir de la fecha en que se haya ingresado al Instituto o, en su defecto, a partir de la fecha en que se hubiera comenzado a cotizar al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. La antigüedad en el Servicio, para efectos del desarrollo de la carrera dentro del mismo, se computará a partir de la obtención de la titularidad. Para el personal de carrera se computarán exclusivamente los periodos efectivos en los que se desempeñe de manera activa.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO EN MATERIA DEL SERVICIO

ARTÍCULO 12. Corresponde al Consejo:

- I. Vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto;
- II. Aprobar las políticas y programas generales relativas al Servicio;
- III. Aprobar, en su caso, las modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto que le proponga la Junta;
- IV. Conocer, por conducto de su Presidente y la Comisión, las actividades de la Dirección Ejecutiva, así como requerir a la Comisión los informes específicos en materia del Servicio que considere necesarios;
- V. Designar a los funcionarios que durante los procesos electorales actuarán como presidentes de los consejos locales y distritales, y que en todo tiempo fungirán como vocales ejecutivos de las juntas correspondientes, y
- VI. Las demás que le confiera el Código y el presente Estatuto.

ARTÍCULO 13. Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Velar por la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto;
- II. Proponer al Consejo el anteproyecto de presupuesto del Instituto para su aprobación;
- III. Presidir la Junta e informar al Consejo de los trabajos de la misma, y
- IV. Las demás que le confiera el Código y el presente Estatuto.

ARTÍCULO 14. Corresponde a la Junta:

- I. Rendir al Consejo, por medio del Secretario Ejecutivo, los informes trimestral y anual de actividades del Servicio;
- II. Proponer al Consejo, con la oportunidad debida, por medio del Secretario Ejecutivo, proyectos de modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto;
- III. Fijar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, los procedimientos administrativos del Servicio respecto del reclutamiento, la selección, la incorporación, la adscripción, la readscripción, la evaluación del desempeño, las actividades de formación y desarrollo, la titularidad, la promoción, el ascenso, la disponibilidad, los incentivos, la movilidad y las sanciones del personal de carrera, así como aquellos que sean necesarios para la correcta operación del Servicio, conforme a las políticas y programas generales del Instituto;
- IV. Evaluar el desempeño del Servicio, considerando los informes que le presente la Dirección Ejecutiva;
- V. Aprobar y emitir los Acuerdos de incorporación al Servicio que le presente la Dirección Ejecutiva;
- VI. Emitir las autorizaciones de disponibilidad, movilidad y reincorporación de los miembros del Servicio;
- VII. Conocer y aprobar las propuestas de análisis, clasificación y valuación de los cargos y puestos exclusivos del Servicio, de conformidad con las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados, y
- VIII. Las demás que le confiera el Código y el presente Estatuto.

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Comisión:

- I. Conocer, analizar, comentar y aprobar el anteproyecto de políticas y programas de la Dirección Ejecutiva, así como los objetivos generales de los procedimientos de ingreso, movilidad, ascenso, promoción, readscripción, titularidad, formación, evaluación, disponibilidad, incentivos y sanción de los miembros del Servicio, antes de su presentación a la Junta;
- II. Presentar al Consejo en el primer trimestre de cada año un informe anual sobre el cumplimiento de los objetivos señalados en el párrafo anterior;
- III. Presentar al Consejo un informe, al principio de cada año, sobre las actividades llevadas a cabo el año anterior con relación al Servicio;

- IV. Proponer a la Dirección Ejecutiva, para su oportuna presentación a la Junta, modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto del Servicio Profesional Electoral;
- V. Presentar los informes específicos, dictámenes o proyectos de resolución que le solicite el Consejo;
- VI. Solicitar al Secretario del Consejo su colaboración en las tareas encomendadas a la Comisión;
- VII. Solicitar a la Dirección Ejecutiva la información necesaria para el cumplimiento de sus tareas;
- VIII. Conocer, con suficiente oportunidad antes de su presentación a la Junta, y emitir opinión sobre los anteproyectos o las propuestas de cambio de la organización y normas del funcionamiento operativo, en función de los objetivos generales de los procedimientos de incorporación, adscripción, titularidad, formación, evaluación del desempeño, evaluación especial, evaluación del aprovechamiento del Programa, evaluación global, ascenso, promoción, disponibilidad, incentivos, movilidad y sanción de los miembros del Servicio;
- IX. Conocer y opinar sobre las actividades de la Dirección Ejecutiva relacionadas con la incorporación, adscripción, formación, evaluación del desempeño, evaluación especial, evaluación del aprovechamiento del Programa, evaluación global, ascenso, promoción, disponibilidad, incentivos, movilidad, estímulos y sanción de los miembros del Servicio;
- X. Supervisar, en los términos que establezca el Consejo, el desarrollo de las funciones o de los proyectos del Centro en las áreas de atención que le corresponda y solicitar la incorporación de análisis, estudios e investigaciones específicas en el programa de trabajo del Centro, y
- XI. Las demás que le confiera el Código, el presente Estatuto, y el Acuerdo del Consejo por el que se creó, entre otras, la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

ARTÍCULO 16. Corresponde a las Comisiones del Consejo, en el ámbito de su competencia:

- I. Supervisar el desarrollo de las funciones o de los proyectos del Centro en las áreas de atención que les correspondan, y solicitar la incorporación de análisis, estudios e investigaciones específicas al programa de trabajo del Centro. En particular, las comisiones del Servicio Profesional y de Administración supervisarán las funciones del Centro relacionadas con el desarrollo del personal de carrera y del personal administrativo del Instituto;
- II. Presentar a la Dirección Ejecutiva, considerando la opinión de sus respectivos secretarios técnicos, propuestas de lineamientos para el diseño de los exámenes que se aplicarán para el puesto tipo que corresponda a su área en los concursos de incorporación, y
- III. Las demás que le confiera el Código, el presente Estatuto y el acuerdo del Consejo por el que se crearon.

ARTÍCULO 17. Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Orientar, coordinar y supervisar las acciones de la Dirección Ejecutiva con relación a las otras Direcciones Ejecutivas y a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto, e informar al Presidente del Consejo;
- II. Nombrar, con base en los procedimientos establecidos en este Estatuto, a los integrantes de las Juntas Locales y Distritales;
- III. Supervisar el desarrollo adecuado de las actividades que realice la Dirección Ejecutiva;
- IV. Determinar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, las vacantes de urgente ocupación del Servicio;
- V. Dar cuenta al Consejo, en su calidad de Secretario del Consejo, con los proyectos de dictamen de la Comisión, en materia del Servicio, y
- VI. Las demás que le confiera el Código y el presente Estatuto.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Dirección Ejecutiva:

- I. Planear, organizar, coordinar y desarrollar el Servicio, en los términos previstos en el presente ordenamiento y de conformidad con los procedimientos aprobados por la Junta;
- II. Analizar las propuestas que reciba respecto de modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto;
- III. Proponer a la Junta el anteproyecto de modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio;
- V. Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, formación y desarrollo de los miembros del Servicio, así como los demás contenidos en el presente Estatuto, en lo que respecta al personal de carrera del Instituto;
- VI. Actuar como Secretario Técnico de la Comisión;
- VII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- VIII. Conocer con anticipación los informes anuales que la Comisión planee entregar al Consejo relacionados con los objetivos o actividades de la Dirección Ejecutiva;
- IX. Presentar a la Junta los informes que considere pertinentes o los que ésta le solicite con relación al Servicio, y
- X. Las demás que le confiera el Código y el presente Estatuto.

ARTÍCULO 19. Corresponde al Centro atender las solicitudes que, dentro del ámbito de su competencia, le formulen el Consejo, el Consejero Presidente, la Junta, el Secretario Ejecutivo, o demás órganos y Unidades Técnicas del Instituto, respectivas a:

- I. Diseñar exámenes para los procedimientos de reclutamiento y selección propios del Servicio, así como para el personal administrativo que, en su caso, acuerde la Junta;

- II. Elaborar diagnósticos de necesidades en materia de formación y desarrollo, diseñar e impartir cursos de formación, capacitación y actualización para aspirantes, miembros provisionales y miembros titulares del Servicio, así como para el personal administrativo de acuerdo con su programa de trabajo y sobre la base de las necesidades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto;
- III. Diseñar exámenes para la evaluación periódica de los conocimientos básicos, profesionales y especializados que deban acreditar los miembros del Servicio conforme a la normatividad en la materia, así como para la evaluación de los conocimientos que, en su caso, deba acreditar el personal administrativo;
- IV. Calificar los exámenes a los que se refieren las fracciones anteriores, cuando así lo solicite la Dirección Ejecutiva y conforme a las normas que establezca el presente Estatuto, y
- V. Las demás que le confieran los ordenamientos aplicables.

De igual forma, corresponde al Centro, dentro del ámbito de sus atribuciones, presentar a la Junta los informes que considere procedentes o los que ésta le solicite, así como presentar a las Direcciones Ejecutivas, Comisiones del Consejo y al Secretario Ejecutivo los informes de actividades necesarios.

CAPÍTULO CUARTO

DEL PERSONAL DE CARRERA

ARTÍCULO 20. El personal de carrera se integrará en dos Cuerpos de funcionarios electorales y ocupará rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto.

ARTÍCULO 21. El personal de carrera se integrará por los miembros del Servicio provisionales y titulares.

ARTÍCULO 22. El personal de carrera deberá desempeñar sus funciones en forma exclusiva dentro del Servicio; no podrá desempeñar otra actividad, cargo o comisión oficial, o cualquier otro empleo remunerado, sin contar con previa autorización del titular de la Dirección Ejecutiva, quien la podrá otorgar, tomando en cuenta los principios, necesidades e intereses del Instituto, con el acuerdo del Secretario Ejecutivo, y considerando la opinión del superior jerárquico; dichas autorizaciones no podrán exceder de ocho horas a la semana dentro de la jornada laboral. En ningún caso podrán otorgarse autorizaciones en proceso electoral.

ARTÍCULO 23. El personal de carrera obtendrá la titularidad en la estructura de rangos cuando cumpla con los requisitos previstos en el presente Estatuto y así lo acuerde la Junta.

ARTÍCULO 24. El personal de carrera será destituido del Servicio cuando incurra en infracciones o incumplimientos graves a las disposiciones establecidas en el Código o en el presente Estatuto, o cuando no acredite, de acuerdo con las disposiciones del presente Estatuto, las materias del Programa o la evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 25. El personal de carrera quedará sujeto a las disposiciones del Código, del presente Estatuto, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, a las que se deriven de las mismas y a las demás aplicables.

ARTÍCULO 26. El personal de carrera será considerado de confianza y quedará sujeto al régimen establecido en la fracción XIV del apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS CUERPOS Y RANGOS QUE INTEGRAN EL SERVICIO

ARTÍCULO 27. El Servicio se integrará por personal calificado y se organizará en los siguientes Cuerpos:

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

ARTÍCULO 28. El Cuerpo de la Función Directiva proveerá el personal de carrera que cubrirá los cargos con atribuciones de dirección, de mando y de supervisión.

El Cuerpo de la Función Directiva, en todos los casos, cubrirá los cargos en los siguientes términos:

- I. En las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas que cuentan con cargos o puestos exclusivos del Servicio, los inmediatamente inferiores al de Director Ejecutivo, conforme lo disponga el Catálogo;
- II. En Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los cargos de las Vocalías Ejecutivas y Vocalías, y
- III. Los demás que determine el Catálogo.

ARTÍCULO 29. El Cuerpo de Técnicos proveerá el personal de carrera que realizará las actividades especializadas y cubrirá los puestos autorizados en el Catálogo.

ARTÍCULO 30. El Cuerpo de la Función Directiva y el Cuerpo de Técnicos se estructurarán en rangos en orden ascendente, en los cuales se desarrollará la carrera de los miembros. Los rangos en ambos Cuerpos serán equivalentes entre sí.

ARTÍCULO 31. Los rangos del Cuerpo de la Función Directiva y sus denominaciones serán:

- I. Directivo Electoral 1.
- II. Directivo Electoral 2.
- III. Directivo Electoral 3.
- IV. Directivo Electoral 4.
- V. Directivo Electoral 5.
- VI. Directivo Electoral 6.
- VII. Directivo Electoral 7.
- VIII. Directivo Electoral 8.
- IX. Directivo Electoral 9.

Los rangos del Cuerpo de Técnicos y sus denominaciones serán:

- I. Técnico Electoral 1.
- II. Técnico Electoral 2.
- III. Técnico Electoral 3.
- IV. Técnico Electoral 4.
- V. Técnico Electoral 5.
- VI. Técnico Electoral 6.
- VII. Técnico Electoral 7.
- VIII. Técnico Electoral 8.
- IX. Técnico Electoral 9.

ARTÍCULO 32. Los rangos deberán diferenciarse de los cargos y puestos definidos en la estructura orgánica del Instituto.

Los rangos del Cuerpo de la Función Directiva darán acceso a los cargos que el Catálogo determine como exclusivos del Servicio, entre los que podrán estar:

- I. En la estructura ocupacional centralizada:
 - a. Director de Área;
 - b. Subdirector de Área;
 - c. Jefe de Departamento, y
 - d. Operativo.
- I. En la estructura ocupacional desconcentrada:
 - a. Vocal Ejecutivo de Junta Ejecutiva Local;
 - b. Vocal Secretario de Junta Ejecutiva Local;
 - c. Vocal de Junta Ejecutiva Local;
 - d. Vocal Ejecutivo de Junta Ejecutiva Distrital;
 - e. Vocal Secretario de Junta Ejecutiva Distrital, y
 - f. Vocal de Junta Ejecutiva Distrital.

Los rangos del Cuerpo de Técnicos darán acceso a los puestos que el Catálogo determine como exclusivos del Servicio, entre los que podrán estar:

- I. En la estructura ocupacional centralizada:
 - a. Director de Área;
 - b. Subdirector de Área;
 - c. Jefe de Departamento;
 - d. Técnico en Sistemas, y
 - e. Operativo.
- I. En la estructura ocupacional desconcentrada:
 - a. Jefe de Departamento de Centro Regional de Cómputo;
 - b. Jefe de Departamento de Coordinación Técnica Estatal;
 - c. Jefe de Oficina de Cartografía Estatal, y
 - d. Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis.

ARTÍCULO 33. A cada rango corresponderán estímulos cuyo monto y forma serán determinados por la Junta cada año, de acuerdo con las posibilidades presupuestales del Instituto. Los estímulos serán independientes de las remuneraciones y prestaciones correspondientes al cargo o puesto que los miembros del Servicio ocupen en la estructura orgánica del Instituto. A mayor rango corresponderán invariablemente mayores estímulos.

TÍTULO SEGUNDO

DEL INGRESO AL SERVICIO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS REGLAS Y MODALIDADES DE INGRESO AL SERVICIO

ARTÍCULO 34. El ingreso al Servicio comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes, la incorporación a los cuerpos que componen el Servicio, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los cargos y puestos establecidos en el Catálogo.

ARTÍCULO 35. Serán formas de acceso al Servicio:

- I. Ganar el concurso de incorporación;
- II. Aprobar el examen de incorporación, o
- III. Acreditar los cursos de capacitación y formación, incluyendo los exámenes correspondientes, y realizar prácticas en los órganos del Instituto.

ARTÍCULO 36. El concurso de incorporación, en su modalidad de oposición, será la vía primordial para la ocupación de vacantes y el acceso al Servicio. La utilización de cualquiera de las otras vías de acceso deberá hacerse excepcionalmente y de manera debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 37. Los procedimientos para realizar los concursos de incorporación se establecerán en los acuerdos y las convocatorias que expida la Junta, a propuesta de la Dirección Ejecutiva; para ello, esta última tomará en consideración la opinión de la Comisión.

Los resultados de los exámenes del concurso de incorporación tendrán una vigencia de doce meses posteriores a su celebración.

ARTÍCULO 38. El dictamen de incorporación y el correspondiente Acuerdo deberán ser aprobados por la Junta, a propuesta de la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 39. El Consejo determinará la ocupación temporal del cargo de Vocal Ejecutivo Local o Distrital cuando se generen vacantes de urgente ocupación o en casos de disponibilidad, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La Dirección Ejecutiva entregará a la Comisión una lista de los miembros del Servicio que cubran los requisitos para ocupar el cargo señalados en el artículo 43 de este Estatuto y que hayan obtenido los cinco mejores resultados en las dos últimas evaluaciones del desempeño, promediadas con las calificaciones de los exámenes del Programa; asimismo, incluirá en la lista a quienes cubran los requisitos para ocupar el cargo y hayan obtenido las tres calificaciones más altas en el concurso de incorporación más reciente que se haya celebrado para la ocupación de una vacante en un cargo análogo sin haber obtenido el cargo correspondiente;
- II. La Comisión entregará dicha lista a los integrantes del Consejo, quienes podrán emitir observaciones en los términos y plazos establecidos por la propia Comisión;
- III. Una vez recabada la opinión de los integrantes del Consejo, el Consejero Presidente conjuntamente con la Comisión propondrán al Consejo la designación temporal al cargo de Vocal Ejecutivo Local o Distrital del candidato con más méritos de entre la lista señalada en la fracción primera. Para determinar a dicho candidato, la Comisión valorará el rango y el cargo de los candidatos que formen parte del Servicio;
- IV. El Consejo designará a quienes durante el proceso electoral se incorporen por esta vía como presidentes de Consejos Locales o Distritales, según corresponda, y
- V. La Junta emitirá el Acuerdo de incorporación temporal y el Secretario Ejecutivo expedirá el nombramiento temporal correspondiente a quien haya sido designado por el Consejo.

ARTÍCULO 40. Cuando se generen vacantes de urgente ocupación, en los términos establecidos en el artículo 56 del presente Estatuto, y en los casos de disponibilidad previstos en este ordenamiento, será posible ocupar vacantes mediante un examen de incorporación temporal. La Junta, en los casos de cargos o puestos distintos del de Vocal Ejecutivo, fijará, por medio de un acuerdo, los términos en que se llevará a cabo el procedimiento de incorporación temporal, el cual deberá tener las siguientes características:

- I. Incluirá la aplicación de un conjunto de cuestionarios y entrevistas dirigidos a determinar de manera transparente y objetiva la idoneidad, las aptitudes y los conocimientos especializados necesarios para el cargo o puesto;
- II. La Dirección Ejecutiva integrará una terna de aspirantes de entre los miembros del Servicio que hayan obtenido los mejores resultados en las evaluaciones de los últimos dos años y el personal administrativo adscrito al área en que se genere la vacante que haya obtenido los mejores resultados en su desempeño, previo conocimiento del Secretario Ejecutivo;
- III. Se seleccionará para ocupar el cargo o puesto correspondiente al candidato que obtenga el mejor promedio de los cuestionarios aplicados por la Dirección Ejecutiva y las entrevistas aplicadas por quien determine la Junta. En caso de empate se dará preferencia a los miembros del Servicio y de entre éstos al que sea titular; de entre miembros titulares, al que tenga mayor rango; de persistir el empate, se seleccionará al que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación del desempeño del año anterior, y
- IV. Los integrantes de la Comisión podrán estar presentes en las fases del concurso de incorporación y serán informados sobre el procedimiento seguido.

ARTÍCULO 41. Para ocupar los cargos o puestos distintos del de Vocal Ejecutivo que se desocupen por los miembros del Servicio que ganen el examen de incorporación temporal, la Junta, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, podrá incorporar temporalmente a quienes hayan participado en los concursos de incorporación, en su modalidad de oposición, celebrados durante el periodo de un año previo a la generación de la vacante, siguiendo el orden descendente de los mejores resultados alcanzados por los candidatos que no hayan obtenido el cargo o puesto correspondiente y que sigan cumpliendo los requisitos.

ARTÍCULO 42. Todos los miembros del Servicio que ocupen temporalmente un cargo o puesto podrán reincorporarse a la plaza que originalmente ocupaban, al término de la vigencia del nombramiento temporal.

Los funcionarios que hubieran ingresado conforme a lo dispuesto en el artículo anterior podrán recibir, al término de la vigencia del nombramiento temporal, el nombramiento provisional correspondiente en caso de que el miembro del Servicio que ocupaba su cargo o puesto no se reincorpore al mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 43. Los interesados en ingresar a una plaza del Servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- IV. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido en los tres años inmediatos anteriores a la designación;

- V. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal o local;
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- VII. Haber acreditado el nivel de educación media superior para quienes aspiren al Cuerpo de Técnicos, y tener como mínimo un certificado de haber aprobado todas las materias de un programa de estudios de nivel licenciatura para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Directiva, y
- VIII. Contar con conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones.

ARTÍCULO 44. La solicitud de los aspirantes que no cumplan los requisitos será desechada, en cuyo caso los aspirantes no podrán acceder a los exámenes ni a cualquier otra fase posterior del concurso de incorporación.

Una vez cubiertos los requisitos anteriores, los interesados deberán aprobar los exámenes que la Dirección Ejecutiva determine para cada una de las formas de ingreso al Servicio, y cumplir los demás procedimientos para la ocupación de vacantes en puestos exclusivos de los Cuerpos del Servicio.

ARTÍCULO 45. Los exámenes previos que determine la Dirección Ejecutiva, con el apoyo que solicite al Centro, serán un requisito para acceder al concurso de incorporación; su objeto será conocer el perfil de aptitudes, conocimientos generales y orientación laboral de los aspirantes que permitan determinar su idoneidad para desarrollarse en el sistema de carrera electoral.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA OCUPACIÓN DE VACANTES

ARTÍCULO 46. La ocupación de vacantes podrá llevarse a cabo mediante incorporación temporal, incorporación provisional, reincorporación o readscripción.

ARTÍCULO 47. La incorporación es el acto mediante el cual los aspirantes a pertenecer al Servicio acceden a los Cuerpos que lo integran, mediante un acuerdo emitido por la Junta o el Consejo, según lo establecido en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 48. La incorporación temporal es aquella que tiene como fin cubrir las vacantes de urgente ocupación, para garantizar el adecuado funcionamiento de los órganos y el correcto cumplimiento de las actividades del Instituto. Los funcionarios temporales que ocupen esos cargos o puestos podrán participar como aspirantes internos en el concurso de incorporación, en su modalidad de oposición, para obtener un nombramiento provisional.

ARTÍCULO 49. La incorporación provisional es aquella que se otorga a los funcionarios de nuevo ingreso al Servicio, a efecto de que, una vez cumplidos los requisitos establecidos en el presente Estatuto, puedan obtener la titularidad.

ARTÍCULO 50. La reincorporación ocurre cuando un funcionario de carrera que ha estado en disponibilidad regresa al puesto que ocupaba hasta antes de autorizada tal disponibilidad.

ARTÍCULO 51. La readscripción es el acto mediante el cual un miembro del Servicio es adscrito a un órgano o unidad técnica distinto al que ocupa en un mismo nivel u homólogo a éste; por tanto, la readscripción podrá implicar movilidad, mas no ascenso ni promoción.

ARTÍCULO 52. La movilidad es el cambio del personal de carrera de un Cuerpo a otro del Servicio en un rango equivalente.

ARTÍCULO 53. La Junta podrá readscribir al personal de carrera por necesidades del Servicio o a petición del interesado, con base en el dictamen que al efecto emita la Dirección Ejecutiva sobre la procedencia de las solicitudes. La Dirección Ejecutiva presentará a la Junta sólo aquellas solicitudes dictaminadas con una anticipación mínima de tres días hábiles anteriores a la celebración de la siguiente sesión de la Junta. Para elaborar sus dictámenes, la Dirección Ejecutiva considerará la idoneidad del solicitante y los resultados obtenidos en sus evaluaciones, así como la adecuada integración de las Juntas o Direcciones correspondientes, e informará a los titulares de las Direcciones y Juntas Locales respectivas, así como a la Comisión por medio de su Presidente, quienes tendrán un mínimo de dos días hábiles para emitir, en su caso, observaciones. En función de las necesidades del Servicio, la Junta podrá proponer al Consejo la readscripción de vocales ejecutivos.

Para elaborar su dictamen, la Dirección Ejecutiva dará preferencia, de entre quienes hayan solicitado su readscripción y cumplan con los requisitos para el cargo o puesto, a los miembros del Servicio que tengan titularidad y, en caso de miembros titulares, a aquellos que cuenten con mayor rango. Cuando los miembros titulares que soliciten readscripción tengan el mismo rango, se dará preferencia a quien cumpla con los requisitos y tenga mejores resultados en las evaluaciones globales de los últimos dos años.

ARTÍCULO 54. El nombramiento de incorporación temporal tendrá vigencia de hasta un año en el caso de que se expida durante proceso electoral; hasta la fecha de reincorporación del miembro del Servicio en el caso de disponibilidad; y de hasta seis meses en cualquier otro caso. El periodo en que el funcionario temporal haya ocupado el cargo le será computado en su expediente para efectos de antigüedad en el Instituto.

ARTÍCULO 55. Por vacantes se entenderán los puestos y cargos exclusivos del Servicio que:

- I. Se hayan desocupado por separación del Servicio o deceso del funcionario;
- II. Permanezcan desocupados por un periodo de más de quince días hábiles sin causa justificada;
- III. Se hayan adicionado al Catálogo de cargos o puestos exclusivos del Servicio;
- IV. Se hayan desocupado a causa del cambio de adscripción o ascenso de un miembro del Servicio, y
- V. Se hayan desocupado por haber concluido la vigencia de un nombramiento temporal.

ARTÍCULO 56. Las vacantes de urgente ocupación serán las que se refieran a cargos o puestos indispensables para el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto durante procesos electorales o cuya ocupación sea de

imperiosa necesidad. El Secretario Ejecutivo, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva y del área ejecutiva correspondiente, y considerando la opinión de la Comisión que corresponda, si en el momento se tuviere, determinará las vacantes de urgente ocupación e instruirá al Director Ejecutivo, señalando las razones que motiven la urgente ocupación de las vacantes, a que inicie el procedimiento de incorporación temporal, cuyo cabal cumplimiento verificará. En el caso de vacantes de vocales ejecutivos, informará al Consejo para que éste determine la ocupación temporal.

ARTÍCULO 57. Para acreditar el procedimiento de ingreso al Servicio serán requisitos indispensables que:

- I. Los aspirantes hayan cubierto, en tiempo y forma, los requisitos establecidos en el presente Estatuto para formar parte del Servicio, y
- II. Los aspirantes hayan recibido dictamen favorable del concurso para la ocupación de vacantes, de acuerdo a la convocatoria expedida por la Junta, o bien la notificación del acuerdo respectivo de la Junta.

ARTÍCULO 58. La Comisión vigilará de manera permanente el cumplimiento de todos los procedimientos para la ocupación de vacantes y presentará a la Dirección Ejecutiva las observaciones que considere pertinentes. En caso de que existan inconformidades respecto a dicho cumplimiento, la Comisión podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva un informe al respecto.

CAPÍTULO CUARTO

DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN

ARTÍCULO 59. La Dirección Ejecutiva aplicará los procedimientos de selección a los aspirantes a ingresar a una plaza del Servicio. Se considerarán aspirantes a los solicitantes externos que hayan cubierto los requisitos legales correspondientes, así como a los miembros del Servicio que cumplan con los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 60. El concurso de incorporación para la ocupación de vacantes, en su modalidad de oposición, consistirá en un conjunto de procedimientos que aseguren la selección de los aspirantes idóneos para desempeñar los cargos o puestos exclusivos del Servicio. El concurso de incorporación será público y procurará la participación más amplia de aspirantes a ocupar las vacantes.

ARTÍCULO 61. La Junta expedirá una convocatoria pública, que se difundirá en los estrados ubicados en las juntas ejecutivas locales, distritales y oficinas centrales que correspondan y, al menos, en un diario de amplia circulación nacional y uno local de la entidad correspondiente.

ARTÍCULO 62. El Consejo aprobará un modelo especial de concurso de incorporación en modalidad de oposición para ocupar las vacantes en los cargos de vocales ejecutivos; dicho procedimiento será la única vía para la ocupación de vacantes generadas en estos cargos, a excepción de los casos de readscripción, disponibilidad y de las vacantes de urgente ocupación, y deberá tener las siguientes características:

- I. El Consejo, a propuesta de la Junta, establecerá el modelo de operación, así como los modelos generales de los exámenes;
- II. La Junta expedirá una convocatoria pública para aspirantes internos y externos;
- III. La Dirección Ejecutiva llevará a cabo la valoración de los antecedentes curriculares de los candidatos, realizará los exámenes para los candidatos externos e integrará un listado con los aspirantes que cumplan con los requisitos;
- IV. La Junta, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, entregará a los integrantes del Consejo, por medio del Secretario Ejecutivo, la lista de aspirantes que hayan cumplido los requisitos. Los candidatos con los mejores promedios serán entrevistados por el Secretario Ejecutivo y por quienes el Consejo designe;
- V. La Dirección Ejecutiva aplicará y calificará los exámenes de conocimientos y de habilidades en función del cargo a desempeñar;
- VI. La Dirección Ejecutiva dará cuenta del procedimiento seguido y sus resultados al Secretario Ejecutivo, para que éste informe a los integrantes del Consejo;
- VII. Con base en los resultados obtenidos, el Consejo designará a los funcionarios correspondientes a cada cargo y lugar de adscripción, y
- VIII. La Junta emitirá el acuerdo de incorporación correspondiente y el Secretario Ejecutivo expedirá los nombramientos a los miembros del Servicio con el cargo y la adscripción que les corresponda.

ARTÍCULO 63. La convocatoria pública al concurso de incorporación que emita la Junta, contendrá como mínimo:

- I. Las vacantes existentes que se someterán a concurso, el lugar de adscripción, los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, los procedimientos, plazos y términos para desahogar las distintas fases del proceso de selección y la difusión de sus resultados;
- II. El calendario de actividades para realizar los procedimientos específicos, la verificación de requisitos, la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada fase del proceso de selección;
- III. La explicación de una primera fase para la inscripción inicial y reclutamiento de aspirantes, en la que se aplicarán las evaluaciones y los exámenes previos a los aspirantes externos que corresponda, de cuyos resultados se informará a los interesados;
- IV. La explicación de una segunda fase para el concurso de oposición para los aspirantes externos que hayan aprobado la primera fase, y para los aspirantes internos que hayan acreditado los requisitos correspondientes;
- V. Los mecanismos para considerar el rango u otros méritos extraordinarios en los concursos;

- VI. Los mecanismos de desempate; entre ellos, el señalamiento de que se dará preferencia a los aspirantes internos sobre los externos en caso de empate;
- VII. Los mecanismos para asegurar la imparcialidad, objetividad y transparencia del procedimiento de incorporación que deban ser del conocimiento de los aspirantes;
- VIII. Los mecanismos necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de los instrumentos de evaluación a aplicarse en las distintas etapas del procedimiento de incorporación; en los casos correspondientes, dichos mecanismos se harán constar por medio de actas circunstanciadas, y
- IX. La disposición de que, durante el proceso de selección, los aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios señalados, y que de no ser así se anularán los resultados obtenidos por los aspirantes que incumplan.

ARTÍCULO 64. La Junta fijará, por medio de un acuerdo, los términos en que se llevará a cabo el procedimiento de incorporación para ocupar los cargos o puestos distintos del de Vocal Ejecutivo, el cual deberá tener las siguientes características:

- I. La Dirección Ejecutiva hará el registro de aspirantes que hayan cubierto los requisitos y, en su caso, acreditado los exámenes previos;
- II. La Dirección Ejecutiva dará a conocer la lista de aspirantes a los miembros del Consejo, quienes, tras analizar en su caso los currícula vitae de los aspirantes, podrán presentar, dentro del periodo que al efecto se fije en la convocatoria, observaciones fundadas y por escrito a la Dirección Ejecutiva sobre el cumplimiento de los requisitos legales, que deberán ser valoradas por dicha área;
- III. Se diseñarán, aplicarán y procesarán los exámenes de conocimientos y habilidades y las entrevistas propios del concurso de incorporación; la Dirección Ejecutiva considerará para ello las propuestas de lineamientos sobre el diseño de exámenes que le hayan presentado las Comisiones del Consejo; en las entrevistas podrán participar los titulares de las áreas correspondientes del Instituto;
- IV. Los resultados de los exámenes serán definitivos y éstos, así como la respectiva incorporación de quienes hayan resultado triunfadores, serán notificados a los interesados;
- V. Competirán aspirantes externos e internos al Servicio;
- VI. Establecerá mecanismos para asegurar la imparcialidad, objetividad y transparencia del procedimiento de incorporación;
- VII. Incluirá los mecanismos de supervisión que la Comisión haya previsto, con la participación de las demás comisiones, para verificar el cumplimiento del concurso de incorporación antes de la ocupación de las vacantes respectivas, y
- VIII. Establecerá mecanismos para valorar en los concursos el rango, la experiencia, el apego a los principios o los méritos extraordinarios de los miembros del Servicio.

ARTÍCULO 65. La convocatoria pública que se emita para regular el concurso a que se refiere el artículo anterior, contendrá como mínimo los elementos señalados en el artículo 63 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 66. Los miembros del Consejo podrán estar presentes en las fases del concurso de incorporación y emitir las observaciones que estimen pertinentes a la Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA EXPEDICIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y LA ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 67. El Secretario Ejecutivo expedirá los nombramientos a los miembros del Servicio con el carácter que les corresponda, previo acuerdo que al efecto apruebe la Junta. Los ganadores de cada concurso de incorporación y las personas a que se refiere el segundo párrafo del artículo 42 del presente Estatuto recibirán un nombramiento provisional en el puesto o cargo respectivo, que será vigente hasta la emisión del Acuerdo de la Junta que les otorgue la titularidad, en los términos del presente Estatuto.

ARTÍCULO 68. Los aspirantes que ingresen a una plaza exclusiva del Servicio mediante examen de incorporación temporal o en los términos del artículo 41 del presente Estatuto recibirán un nombramiento con carácter temporal.

ARTÍCULO 69. Los nombramientos de los miembros provisionales y titulares del Servicio señalarán el rango del funcionario. Sólo en casos excepcionales, por trayectoria profesional o académica sobresaliente, la Dirección Ejecutiva podrá proponer a la Junta, previo conocimiento de la Comisión, el otorgamiento de rangos superiores al primero; en ningún caso éstos podrán ser superiores al rango IV.

ARTÍCULO 70. A los miembros del Servicio que se les otorgue titularidad les será expedido el nombramiento correspondiente.

ARTÍCULO 71. Los nombramientos contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, sexo, domicilio, así como escolaridad máxima acreditada;
- II. Cuerpo del Servicio al que corresponda;
- III. El carácter temporal, provisional o titular del nombramiento;
- IV. Cargo o puesto y rango para el que se expide el nombramiento;
- V. Vigencia del nombramiento;

VI. Constancia de que el miembro del Servicio rinde protesta de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, cumplir con las normas contenidas en el Código, así como prestar lealtad al Instituto y a las leyes que lo rigen, y

VII. Los demás elementos que determine la Junta y, en su caso, la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 72. El nombramiento será acompañado de un oficio de adscripción firmado por el Secretario Ejecutivo, correspondiente al cargo o puesto a desempeñar y al nivel jerárquico que corresponda dentro de la estructura orgánica del Instituto.

ARTÍCULO 73. El oficio de adscripción deberá contener:

- I. Los datos generales del miembro del Servicio;
- II. El órgano o unidad administrativa, programa o proyecto del Instituto al cual se adscribe;
- III. La denominación del cargo o puesto que se asigna;
- IV. La vigencia del oficio de adscripción;
- V. Constancia de que el miembro del Servicio acepta el cargo o puesto y la adscripción, y rinde protesta de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, cumplir con las normas contenidas en el Código, así como prestar lealtad al Instituto y a las leyes que lo rigen, y
- VI. Los demás elementos que determine la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 74. La adscripción o readscripción se llevará a cabo de acuerdo a las necesidades del Instituto y la idoneidad del personal de carrera para ocupar el cargo o puesto de que se trate, sin menoscabo de las remuneraciones y prestaciones que le correspondan.

Los Directores Ejecutivos y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas podrán solicitar a la Dirección Ejecutiva, por razones de operación del Servicio, la readscripción de cualquier miembro del Servicio adscrito a su área.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA DESIGNACIÓN DE PRESIDENTES DE CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES

ARTÍCULO 75. Para poder ser designado presidente de un Consejo Local o Distrital del Instituto se deberá cumplir, además de los requisitos señalados en el artículo 43 del presente Estatuto, con la aprobación de la evaluación anual del desempeño del año anterior a la designación o, en su caso, del concurso de incorporación que determine el Consejo.

ARTÍCULO 76. La designación de presidente de los Consejos Locales o Distritales del Instituto se hará conforme a los lineamientos siguientes:

- I. El Consejo, a más tardar ciento veinte días naturales antes del inicio del proceso electoral, instruirá a la Comisión para evaluar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior de los funcionarios del Instituto que se desempeñen como vocales ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales del Instituto;
- II. Si alguno de los funcionarios no cumple con los requisitos o el cargo de que se trata se encuentra vacante, de inmediato se procederá a emitir la convocatoria para el concurso de incorporación, en su modalidad de oposición correspondiente, y
- III. Una vez que la Comisión haya verificado el cumplimiento de los requisitos para ser designado presidente de Consejo Local o Distrital, en el mes de octubre del año previo a la elección, la Comisión presentará el dictamen correspondiente en el que funde y motive la procedencia de cada una de las propuestas para ocupar el cargo de presidente de Consejo Local o Distrital, según sea el caso. Dichos dictámenes serán sometidos a la aprobación del Consejo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA TITULARIDAD

ARTÍCULO 77. La titularidad del personal de carrera se obtiene mediante el nombramiento otorgado, por única vez, a los miembros del Servicio que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Estatuto. La titularidad se otorga exclusivamente en la estructura de rangos. Con la obtención de la titularidad, el personal de carrera adquiere la permanencia, siempre sujeta a los términos del Código y de este Estatuto, y la posibilidad de obtener promociones.

ARTÍCULO 78. La titularidad se otorgará en el rango que los miembros del Servicio hayan obtenido en su nombramiento provisional; a partir de dicho rango podrán iniciar su promoción.

ARTÍCULO 79. Para obtener el derecho al otorgamiento de la titularidad, el personal de carrera deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber participado en un proceso electoral como miembro del Servicio;
- II. Haber aprobado las fases de formación básica y profesional del Programa, y
- III. Haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño con una calificación igual o superior a siete en una escala del cero al diez.

ARTÍCULO 80. A más tardar dos meses después de la notificación de los resultados de los exámenes del Programa, la Dirección Ejecutiva, una vez verificado que el miembro del Servicio haya cumplido los requisitos para la titularidad y que éste no haya sido notificado del inicio de un procedimiento administrativo en su contra que esté pendiente de resolución, elaborará y presentará a los integrantes del Consejo la lista de los miembros que cumplan con dichos requisitos.

ARTÍCULO 81. Los miembros del Consejo podrán revisar, en la Dirección Ejecutiva, los expedientes de los miembros del Servicio, así como emitir observaciones en forma escrita y fundada sobre el cumplimiento de los requisitos del artículo 80 de este Estatuto, durante los periodos que fije la Junta o la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 82. A más tardar cuatro meses después de entregada a los miembros del Consejo la lista referida en el artículo 80 de este Estatuto, la Dirección Ejecutiva emitirá un dictamen sobre la titularidad que someterá a la aprobación de la Junta. El dictamen sobre la titularidad del personal de carrera contendrá los siguientes elementos:

- I. Antecedentes laborales;
- II. Forma de ingreso, rango y Cuerpo del Servicio al que pertenece;
- III. Fecha y lugar de su incorporación;
- IV. Experiencia electoral adquirida en los cargos y puestos a que ha estado adscrito;
- V. Resultados obtenidos en el Programa;
- VI. Resultados de evaluaciones del desempeño desde su incorporación;
- VII. Ascensos en cargos o puestos que haya logrado;
- VIII. Méritos y deméritos que consten en su expediente, y
- IX. Demás elementos que establezca la Junta.

ARTÍCULO 83. La Dirección Ejecutiva deberá analizar todas las observaciones referidas en el artículo 81 de este Estatuto. En función de dichas observaciones, la Dirección Ejecutiva, considerando la opinión de la Comisión, podrá determinar acciones para corregir aspectos insuficientes del desempeño o la formación de dichos miembros.

ARTÍCULO 84. Las observaciones resultantes de la revisión de los expedientes de los miembros del Servicio que se realice para otorgar la titularidad serán incluidas en el expediente individual del miembro del Servicio correspondiente.

TÍTULO TERCERO

DE LA FORMACIÓN, LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN, EL ASCENSO Y LOS INCENTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 85. El Programa está constituido por las actividades de carácter académico y técnico orientadas a ofrecer a los miembros del Servicio provisionales y titulares conocimientos básicos, profesionales y especializados, según corresponda, que les permitan mejorar y aumentar sus habilidades y aptitudes. El Programa también podrá incluir al personal administrativo y a los trabajadores auxiliares del Instituto, previa evaluación de la disponibilidad de espacios, tiempos y materiales.

ARTÍCULO 86. La Dirección Ejecutiva es el área competente para determinar los contenidos, las modalidades y los criterios de calificación del Programa. La Dirección Ejecutiva llevará a cabo el Programa, para lo cual podrá solicitar el apoyo del Centro.

ARTÍCULO 87. El Programa estará integrado por las siguientes fases:

- I. Formación básica;
- II. Formación profesional, y
- III. Formación especializada.

ARTÍCULO 88. La acreditación de las materias de la fase de formación básica será obligatoria para los miembros provisionales del Servicio. Los contenidos de esta fase serán de carácter introductorio y buscarán dar homogeneidad a los conocimientos de los funcionarios.

ARTÍCULO 89. La acreditación de la fase de formación profesional será obligatoria para aquellos que hayan aprobado la fase de formación básica, y tendrá por objeto aportar al personal de carrera, conocimientos en materias vinculadas con las actividades del Instituto.

ARTÍCULO 90. La fase de formación especializada será de carácter obligatorio para los miembros titulares del Servicio y tendrá por objeto profundizar o actualizar los conocimientos del personal de carrera en materias o áreas específicas de interés para el Instituto. Esta fase podrá también diseñarse en función de los resultados obtenidos por los miembros del Servicio en la evaluación del desempeño y de las fases básica y profesional del Programa.

ARTÍCULO 91. La acreditación de todos los contenidos de una fase de formación será requisito indispensable para acceder a la fase subsecuente del Programa.

ARTÍCULO 92. La Dirección Ejecutiva diseñará y determinará, con el apoyo del Centro, los contenidos de las fases de formación básica, profesional y especializada.

ARTÍCULO 93. La Dirección Ejecutiva coordinará, con el apoyo oportuno del Centro, la realización de los cursos necesarios para impartir los contenidos de las fases del Programa.

ARTÍCULO 94. La Dirección Ejecutiva, seleccionará, diseñará o elaborará, con el apoyo que solicite al Centro, los textos de las materias que compongan el Programa, así como los materiales didácticos necesarios.

ARTÍCULO 95. La participación de los miembros del Servicio en el Programa se llevará a cabo simultáneamente al cumplimiento de sus responsabilidades en un cargo o puesto en el Instituto.

ARTÍCULO 96. Los miembros del Servicio que acrediten las diversas fases del Programa podrán ser requeridos por el Instituto para colaborar en la impartición de asesorías sobre el contenido de las materias del Programa.

ARTÍCULO 97. La Dirección Ejecutiva se apoyará en el Centro para analizar, y en su caso decidir, el valor curricular de las actividades de formación y desarrollo profesional que realicen los miembros del Servicio fuera del Programa.

ARTÍCULO 98. En los procesos electorales, la aplicación de los exámenes del Programa se adaptará a las prioridades de las actividades relacionadas con dichos procesos, según lo determine la Junta.

ARTÍCULO 99. La Dirección Ejecutiva, con el apoyo del Centro y en coordinación con las demás Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, promoverá actividades complementarias de formación y desarrollo profesional vinculadas con los fines y actividades del Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 100. El Instituto llevará a cabo un proceso de evaluación de los miembros del Servicio, que incluirá una evaluación del desempeño, una evaluación del aprovechamiento en el Programa y una evaluación global.

La evaluación estará compuesta por un conjunto de procedimientos e instrumentos que la Dirección Ejecutiva propondrá a la Junta, previo conocimiento de la Comisión; dicho conjunto de procedimientos e instrumentos tendrá por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a la permanencia, la readscripción, la titularidad, la disponibilidad, el ascenso, el otorgamiento de incentivos, la formación y la promoción de los miembros del Servicio.

ARTÍCULO 101. La Dirección Ejecutiva establecerá los mecanismos para difundir los criterios de la evaluación entre los participantes en el procedimiento de evaluación previamente al periodo que va a ser evaluado.

ARTÍCULO 102. La evaluación global del personal de carrera comprenderá la evaluación del desempeño y la evaluación del aprovechamiento en el Programa, con base en un promedio que las pondere individualmente, así como la consideración de las sanciones y los incentivos, cuyos pesos y mecanismos de ponderación para el efecto serán aprobados por la Junta, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión.

ARTÍCULO 103. La evaluación del desempeño se aplicará anualmente a los miembros del Servicio. La Dirección Ejecutiva instrumentará una evaluación especial para cada proceso electoral, cuyos resultados serán parte de la evaluación del desempeño. La evaluación del aprovechamiento en el Programa tendrá una periodicidad de seis meses. La Dirección Ejecutiva estudiará los resultados y méritos de cada miembro del Servicio en el año anterior y, si lo juzga conveniente, podrá elaborar reportes sobre los mismos, especialmente en los casos en que los resultados globales sean sobresalientes o mínimos, haciendo las observaciones conducentes al superior jerárquico y al propio miembro del Servicio.

ARTÍCULO 104. Dentro del primer semestre de cada año, la Junta, por conducto de la Dirección Ejecutiva, notificará a los miembros del Servicio, de manera personal, las calificaciones obtenidas en la evaluación del desempeño del año anterior y en la evaluación del aprovechamiento en el Programa, así como el reporte de evaluación global que haya elaborado la Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 105. La evaluación del desempeño es aquella que se realiza al término de cada ejercicio, tomando en cuenta las políticas y programas anuales del Instituto y considerando factores de eficacia, eficiencia, principios de actuación, desarrollo laboral, resultados globales y demás factores que, en su caso, determine la Junta con relación al desempeño de los miembros del Servicio.

ARTÍCULO 106. La Junta determinará, por medio de un acuerdo, los mecanismos y procedimientos que servirán para evaluar el desempeño del personal de carrera. Dicha evaluación deberá contar con la participación del superior jerárquico y el superior normativo de cada miembro del Servicio. La Junta evaluará el desempeño de los miembros del Servicio dentro de los primeros cuatro meses del año siguiente al periodo anual que se evalúa, salvo en proceso electoral.

ARTÍCULO 107. La Dirección Ejecutiva instrumentará un mecanismo y establecerá un plazo límite para que, con la oportunidad necesaria, se efectúen observaciones y se determine el diseño de las cédulas de evaluación del desempeño anual y la evaluación especial para proceso electoral. Las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas del Instituto con cargos y puestos exclusivos del Servicio adscritos tanto a oficinas centrales como a los órganos desconcentrados de su competencia, así como las comisiones permanentes del Consejo y los vocales ejecutivos, podrán conocer y emitir observaciones, dentro del plazo límite, sobre los mecanismos y procedimientos de evaluación. Tales observaciones serán valoradas y, en su caso, incorporadas por la Dirección Ejecutiva a la propuesta de mecanismos y procedimientos de evaluación que presentará a la Junta para su aprobación.

ARTÍCULO 108. Las cédulas de evaluación deberán diseñarse e instrumentarse de modo que recojan información pormenorizada del desempeño de cada miembro del Servicio, de acuerdo a los criterios de eficacia, eficiencia, desarrollo laboral, perfil de actuación, resultados globales y demás factores que determine la Junta.

Previamente a la aplicación de las cédulas, la Dirección Ejecutiva difundirá entre los miembros del Servicio los factores y porcentajes de la evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 109. La Dirección Ejecutiva recabará las cédulas que se hayan aplicado y determinará, a partir de las evaluaciones contenidas en ellas, las calificaciones correspondientes a cada factor de evaluación, así como la calificación final de cada funcionario de carrera.

ARTÍCULO 110. La Junta aprobará, en su caso, los proyectos de dictamen de evaluación del desempeño que la Dirección Ejecutiva le presente, sobre la base de las calificaciones que ésta haya calculado. La Dirección Ejecutiva deberá notificar sus calificaciones a cada miembro del Servicio en un periodo no mayor a un mes posterior a la aprobación de los dictámenes por parte de la Junta.

ARTÍCULO 111. Las inconformidades sobre la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio sólo podrán presentarse de manera debidamente fundada y motivada y acompañadas de los elementos que las sustenten, ante la Dirección Ejecutiva, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que surta efectos la notificación personal de resultados de la evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 112. Las inconformidades a las que se refiere el artículo anterior se harán del conocimiento de la Junta, quien podrá tomar en cuenta la propuesta de la Dirección Ejecutiva para determinar, en su caso, la reposición parcial o total del procedimiento correspondiente. Las resoluciones que se emitan al respecto serán definitivas.

ARTÍCULO 113. La Dirección Ejecutiva presentará a la Junta un reporte sobre el proceso y los resultados de la evaluación del desempeño del personal de carrera en el año anterior. Para tal efecto, podrá solicitar a cualquier funcionario información sobre la forma en que éste haya realizado la evaluación del miembro del Servicio.

ARTÍCULO 114. La Junta, por medio del Secretario Ejecutivo, entregará al Consejo un reporte de los resultados de la evaluación del desempeño del personal de carrera.

ARTÍCULO 115. La permanencia del personal de carrera en el Instituto estará sujeta a la aprobación de la evaluación del desempeño mediante la obtención de una calificación mínima que establecerá la Dirección Ejecutiva. Dicha calificación no podrá ser inferior a seis en una escala del cero al diez. El personal de carrera que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria será destituido del Servicio. Las calificaciones superiores a nueve serán consideradas como sobresalientes.

El miembro del Servicio que obtenga la calificación mínima aprobatoria, contando sus decimales, entrará, durante el año inmediato posterior al periodo evaluado, a un programa especial cuyas características fijará la Dirección Ejecutiva con el apoyo del Centro. La evaluación del desempeño de dicho miembro en los dos años inmediatos posteriores al periodo en que éste obtuvo dicha calificación contendrá un factor de evaluación adicional que ponderará el grado de mejoramiento en los aspectos en los que el miembro del Servicio haya presentado deficiencias.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO EN EL PROGRAMA

ARTÍCULO 116. La Dirección Ejecutiva evaluará por medio de exámenes semestrales, con el apoyo que para el diseño y la calificación de dichos exámenes solicite al Centro, el aprovechamiento de los miembros del Servicio en el Programa. Para tal efecto notificará por escrito, con una anticipación de sesenta días naturales, a las Juntas Ejecutivas Locales y a las Oficinas Centrales del Instituto, las fechas, las materias y los miembros del Servicio que deban presentar los exámenes. A su vez, las Juntas Ejecutivas Locales y las Oficinas Centrales del Instituto deberán comunicar esta información a los sustentantes dentro de los siguientes diez días hábiles. La Dirección Ejecutiva realizará la aplicación de los exámenes estableciendo las medidas de seguridad que considere necesarias.

ARTÍCULO 117. La permanencia del personal de carrera estará sujeta a la aprobación de los exámenes correspondientes a las materias del Programa. Para tal efecto, cada miembro del Servicio podrá disponer, en su caso, de hasta tres oportunidades para aprobar cada una de las materias del Programa; no obstante, el número total de exámenes no acreditados en cada fase no podrá exceder el número total de las materias que deba acreditar en dicha fase.

El personal de carrera que no acredite las materias del Programa en los términos señalados será destituido del Servicio.

ARTÍCULO 118. Los miembros de nuevo ingreso al Servicio, con excepción de los temporales, tendrán la obligación de presentar los exámenes de las materias del Programa a partir de los seis meses posteriores a su incorporación.

ARTÍCULO 119. La Dirección Ejecutiva deberá enviar a los miembros del Servicio, con el apoyo del Centro, los materiales didácticos y de apoyo para el estudio de las materias del Programa, al menos con sesenta días naturales de anticipación a la fecha de aplicación de los exámenes.

ARTÍCULO 120. La Dirección Ejecutiva, dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la fecha de aplicación de los exámenes, los calificará, con el apoyo que solicite al Centro, y notificará sus resultados por escrito a cada uno de los sustentantes. Esta notificación deberá realizarse por conducto de los titulares de los órganos desconcentrados o de las oficinas centrales del Instituto, quienes estarán obligados a entregar, dentro de los siguientes diez días hábiles, sus calificaciones a cada miembro del Servicio.

ARTÍCULO 121. La Dirección Ejecutiva integrará un registro de las materias del Programa y oportunidades de acreditación de cada uno de los miembros del Servicio.

ARTÍCULO 122. La presentación de exámenes en la fecha y hora indicados es obligatoria para los miembros del Servicio. En caso de no presentarse al examen para el que hayan sido requeridos sin causa justificada, recibirán una calificación no aprobatoria.

Los miembros del Servicio requeridos para sustentar exámenes, que por motivo de enfermedad no puedan asistir el día y hora indicados, deberán acreditar ante la Dirección Ejecutiva su incapacidad mediante el justificante médico que les expida el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Los justificantes sólo podrán presentarse hasta dos días hábiles después de la fecha del examen.

ARTÍCULO 123. La valoración de los justificantes, tanto médicos como de otro tipo, quedará sujeta al dictamen que emita la Dirección Ejecutiva. Ésta deberá notificar por escrito y en forma personal al miembro del Servicio la resolución que corresponda, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de celebración del examen.

ARTÍCULO 124. La calificación mínima aprobatoria de los exámenes de las materias del Programa será de siete, en una escala de cero a diez. Las calificaciones superiores a nueve serán consideradas como sobresalientes y las superiores a nueve punto cinco como excelentes.

ARTÍCULO 125. Los miembros del Servicio podrán solicitar por escrito a la Dirección Ejecutiva la revisión de los exámenes sustentados, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de notificación de sus resultados. Quienes no pidan revisión de exámenes dentro del plazo establecido, consentirán que su calificación es definitiva.

ARTÍCULO 126. La Dirección Ejecutiva deberá notificar por escrito al interesado el lugar, fecha y hora en que se efectuará la revisión solicitada conforme al procedimiento establecido por la propia Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA PROMOCIÓN Y EL ASCENSO

ARTÍCULO 127. La promoción es el movimiento ascendente de los miembros titulares en la estructura de rangos del Servicio y estará basada en los resultados de la evaluación global de acuerdo con los lineamientos específicos que al efecto, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, establezca la Junta.

ARTÍCULO 128. Para poder obtener promociones al rango inmediato superior, los miembros del Servicio deberán permanecer como titulares en su rango por lo menos:

- I. Del rango I al rango III, un año en cada uno;
- II. Del rango IV al rango VI, dos años en cada uno, y
- III. Del rango VII al rango VIII, tres años en cada uno.

ARTÍCULO 129. De acuerdo a las posibilidades presupuestales del Instituto, la Junta convocará cada año a participar en la promoción estableciendo, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, el número de promociones a otorgar en cada rango.

ARTÍCULO 130. La Dirección Ejecutiva, con la participación de la Dirección Ejecutiva de Administración, someterá a la aprobación de la Junta, previo conocimiento de la Comisión, los dictámenes de promociones correspondientes a cada año dentro del sistema de carrera del Servicio.

ARTÍCULO 131. El ascenso del personal de carrera es la obtención de un cargo o puesto superior en la estructura orgánica, dentro de los cargos y puestos exclusivos del Servicio, y procederá primordialmente mediante concurso de oposición para ocupar puestos vacantes.

ARTÍCULO 132. El procedimiento de ascenso en cargos y puestos será independiente del de la promoción en rangos.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS INCENTIVOS

ARTÍCULO 133. El Instituto podrá establecer incentivos para el personal de carrera por su desempeño sobresaliente en el Servicio. Los incentivos podrán ser reconocimientos, beneficios o retribuciones en los términos que establezca la Junta. Estos incentivos serán independientes de los estímulos correspondientes al rango y de las remuneraciones correspondientes al cargo o puesto que ocupen, y se otorgarán de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por el Consejo.

Con base en la valía que determine el Centro sobre las investigaciones y trabajos extracurriculares y especializados que lleven a cabo los miembros del Servicio, la Dirección Ejecutiva podrá disponer su publicación, de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 134. Se considerarán elegibles para el otorgamiento de incentivos los miembros del Servicio que en su trayectoria laboral posean méritos administrativos dentro del Instituto, por su calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño y en la acreditación de actividades académicas realizadas con posterioridad a su ingreso al Servicio. Los méritos administrativos, cuya valoración realizará la Dirección Ejecutiva, consistirán en:

- I. Desempeño sobresaliente de las actividades encomendadas;
- II. Acreditación excelente de los exámenes del Programa;
- III. Aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo;
- IV. Reconocimientos;
- V. Elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento del Instituto, y
- VI. Propuestas útiles en materia electoral, de financiamiento de proyectos o programas, de administración de recursos humanos y materiales, y otras aportaciones.

ARTÍCULO 135. La Dirección Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión, propondrá a la Junta, para su aprobación, los lineamientos que deberán observarse para evaluar los méritos y aportaciones.

ARTÍCULO 136. La Junta aprobará, a propuesta de la Dirección Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva de Administración, el establecimiento de incentivos, los procedimientos y los requisitos a que deberá sujetarse su otorgamiento, así como el monto de los mismos.

ARTÍCULO 137. Se otorgará medalla y diploma al mérito al personal de carrera que obtenga la titularidad y el rango máximo en el Cuerpo que corresponda, así como, en el caso de que existan los recursos presupuestales suficientes, un incentivo económico, cuyo monto será determinado por la Junta.

ARTÍCULO 138. La Junta podrá otorgar incentivos a los miembros del Servicio que realicen actividades de estudio, capacitación, docencia o investigación en diversas disciplinas afines al objeto del Instituto y que redunden en beneficio de éste.

ARTÍCULO 139. Las propuestas de candidatos a recibir incentivos deberán presentarse ante la Junta, por conducto de la Dirección Ejecutiva, informando a la Comisión.

La Dirección Ejecutiva determinará, con base en las evaluaciones del desempeño, el aprovechamiento en el Programa y los resultados de la evaluación global, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, la candidatura del personal de carrera a recibir incentivos, siguiendo los procedimientos que se establezcan.

ARTÍCULO 140. La Dirección Ejecutiva registrará e integrará en el expediente del personal de carrera premiado las constancias de los incentivos entregados por la Junta.

TÍTULO CUARTO

DE LOS DERECHOS, LAS OBLIGACIONES Y LAS PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 141. El personal de carrera gozará de las prestaciones señaladas en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de conformidad con la fracción XIV, apartado "B" del artículo 123 constitucional, así como las demás a que se refiere el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 142. Son derechos del personal de carrera, los siguientes:

- I. Obtener su nombramiento en el Cuerpo y rango que corresponda, una vez satisfechos los requisitos establecidos;
- II. Ser asignado en alguno de los cargos o puestos de la estructura ocupacional del Instituto y adscrito a un área específica del mismo;
- III. Recibir las remuneraciones correspondientes al cargo o puesto, los estímulos del rango que ocupe y los incentivos a que se haga acreedor;
- IV. Recibir los apoyos para participar en el Programa;
- V. Obtener la titularidad en el rango correspondiente, una vez cubiertos los requisitos señalados en el presente Estatuto;
- VI. Ser promovido en la estructura de rangos del Cuerpo que corresponda del Servicio, cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto y existan las vacantes respectivas;
- VII. Obtener la autorización correspondiente para estar en situación de disponibilidad, cuando cumpla con los requisitos correspondientes;
- VIII. Gestionar su reincorporación al Servicio, una vez concluido el periodo de disponibilidad;
- IX. Solicitar la movilidad;
- X. Inconformarse o reclamar ante las autoridades correspondientes del Instituto, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el Instituto;
- XI. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando, habiendo sido suspendido o separado del Servicio, así lo establezca el recurso de inconformidad interpuesto;
- XII. 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 especiales a un lugar distinto al de la entidad federativa o localidad donde se encuentre su adscripción;
- XIII. Recibir, cuando sea trasladado de una población a otra por un periodo mayor a seis meses o por tiempo indefinido, los gastos que origine el transporte de menaje de casa indispensable para la instalación de su cónyuge y de sus familiares en línea directa, ascendiente o descendiente, o colaterales en segundo grado, siempre que estén bajo su dependencia económica. Asimismo, tendrá derecho a que se cubran los gastos de traslado de su cónyuge y los parientes mencionados en este párrafo, salvo que el traslado se deba a solicitud del propio miembro del Servicio;
- XIV. Recibir la prima vacacional y de antigüedad en los términos que establezca la legislación aplicable;
- XV. Recibir una compensación derivada de las labores extraordinarias que realice con motivo de la carga laboral que representa el año electoral, de acuerdo con las posibilidades presupuestales del Instituto;
- XVI. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones de desempeño y de aprovechamiento en el Programa y global, y
- XVII. Los demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los que apruebe la Junta.

ARTÍCULO 143. En caso de fallecimiento de un miembro del Servicio, el familiar que compruebe haber cubierto los gastos de defunción recibirá el importe de dichos gastos, que no podrán exceder el monto equivalente a mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, y al familiar que haya sido designado por el miembro del Servicio o a quien acredite ser causahabiente le serán entregados hasta cuatro meses del salario integrado correspondiente al puesto que ocupaba a la fecha del deceso del funcionario.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 144. Los miembros del Servicio tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y del Servicio;
- II. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad;

- III. Conducirse en todo tiempo con profesionalismo, imparcialidad, legalidad y objetividad, respecto de las posiciones de las organizaciones y agrupaciones políticas, así como de los partidos políticos, sus candidatos, militantes y dirigentes, procurando que las relaciones de comunicación con ellos se lleven a cabo con cordialidad y respeto;
- IV. Desempeñar sus funciones con apego a los criterios de eficacia, eficiencia y cualquier otro incluido en la evaluación del desempeño que al efecto determine el Instituto;
- V. Evaluar, en su caso, el desempeño del personal de carrera a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos, basado en criterios equitativos;
- VI. Acatar las disposiciones para reincorporarse al Servicio en los casos de disponibilidad;
- VII. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto;
- VIII. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- IX. Proporcionar a las autoridades correspondientes los datos personales que, para efectos de su relación jurídica con el Instituto, se soliciten, presentar la documentación comprobatoria que corresponda, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- X. Desarrollar sus actividades en el cargo o puesto, lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del Instituto;
- XI. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;
- XII. Representar al Instituto en programas y proyectos que lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para el efecto se celebren;
- XIII. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades del Instituto se le encomienden, por oficio, en lugar y área distintos al de su adscripción, durante los periodos que determinen las autoridades del organismo, en los términos que fije la Dirección Ejecutiva de Administración;
- XIV. Proporcionar, en su caso, la información y documentación necesarias al funcionario del Instituto que se designe para suplirlo en sus ausencias;
- XV. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados, así como ante los representantes de los partidos políticos, de los que recibirán igual trato, y
- XVI. Las demás que señale el Código, el Estatuto, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 145. Quedará prohibido a los miembros del Servicio:

- I. Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Instituto, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre el organismo;
- II. Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, en su carácter de funcionario electoral, en favor o en contra de partidos, agrupaciones u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes. 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;
- III. Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de partidos, agrupaciones u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes;
- IV. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal del Instituto o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad del Instituto;
- V. Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VI. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos, salvo que hayan sido prescritos por médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VII. Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VIII. Llevar a cabo en las instalaciones del Instituto cualquier actividad lucrativa, para sí o para otros, ajena a sus funciones;
- IX. Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales aplicables en materia electoral;
- X. Permanecer en las instalaciones del Instituto, o introducirse a ellas, fuera de sus horas de actividades, salvo que exista causa justificada o autorización del superior jerárquico inmediato;
- XI. Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencias, o solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar al Instituto sus inasistencias o las de algún compañero o subordinado, al centro o lugar donde laboren;
- XII. Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Instituto, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;

- XIII. Desempeñar funciones distintas a las del cargo o puesto que tiene asignado, sin autorización del superior jerárquico;
- XIV. No cumplir con las actividades para las que haya solicitado disponibilidad;
- XV. Abstenerse de entregar a los miembros del Servicio que le estén subordinados los resultados obtenidos en sus exámenes, en el lapso establecido, y
- XVI. Las demás que determinen el Código, el Estatuto, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DISPONIBILIDAD

ARTÍCULO 146. La disponibilidad es el tiempo que se autoriza al personal de carrera para ausentarse temporalmente del Servicio con el objeto de efectuar actividades académicas o de investigación.

ARTÍCULO 147. La disponibilidad podrá ser concedida siempre que no se afecten las actividades del Instituto, para lo cual se consultará, previamente a su autorización, al superior jerárquico y al Director Ejecutivo que corresponda. Será facultad exclusiva de la Junta conceder la disponibilidad.

ARTÍCULO 148. El personal de carrera que solicite autorización para estar en disponibilidad deberá acreditar los siguientes requisitos:

- I. Tener por lo menos un año de antigüedad como miembro titular;
- II. Haber obtenido calificaciones iguales o superiores a ocho en la evaluación anual del desempeño y en los exámenes del Programa;
- III. Presentar carta de exposición de motivos en la que explique los beneficios que brindarán al Instituto las actividades que realizará;
- IV. Exponer por escrito el plan o programa de actividades que realizará, especificando el tiempo que requerirá para cumplirlo, y
- V. Presentar carta de aceptación de la institución en la que realizará las actividades académicas o de investigación.

ARTÍCULO 149. La disponibilidad, en ningún caso, podrá ser autorizada para periodos que abarquen procesos electorales, ni para el desempeño de actividades en agrupaciones, organizaciones o partidos políticos.

ARTÍCULO 150. La disponibilidad nunca podrá exceder de dos años en total. Los miembros del Servicio en disponibilidad deberán renovar anualmente su permiso, solicitando por escrito la autorización correspondiente con una anticipación mínima de quince días hábiles previos al término del periodo anual.

ARTÍCULO 151. Los miembros del Servicio en disponibilidad dejarán de percibir remuneraciones por concepto del cargo o puesto, así como los estímulos del rango que ocupen.

ARTÍCULO 152. El personal de carrera que se encuentre en disponibilidad podrá reincorporarse al Servicio una vez concluida la misma y cubiertos los requisitos correspondientes, para lo cual deberá solicitar por escrito su reincorporación al Instituto cuando menos treinta días hábiles antes de que concluya la disponibilidad autorizada.

ARTÍCULO 153. El personal de carrera que se encuentre en disponibilidad estará obligado a suscribir, al momento de solicitar su reincorporación, un informe de las actividades que haya efectuado.

ARTÍCULO 154. Durante el periodo de disponibilidad autorizada, el personal de carrera, sin menoscabo de sus derechos políticos y civiles, deberá observar una conducta ajena a toda actividad de proselitismo político.

ARTÍCULO 155. En ningún caso podrá autorizarse la reincorporación al Instituto antes de que el personal de carrera en disponibilidad haya concluido las actividades para las cuales se otorgó la disponibilidad, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor, cuya procedencia resolverá la Junta.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 156. La separación del Servicio es el acto mediante el cual el personal de carrera deja de pertenecer al Servicio y concluye su relación laboral con el Instituto.

ARTÍCULO 157. El personal de carrera quedará separado del Servicio por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Retiro por edad y/o tiempo de servicio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- III. Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones;
- IV. Fallecimiento, y
- V. Destitución.

ARTÍCULO 158. El personal de carrera podrá quedar separado del Servicio y del Instituto cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del organismo o la estructura ocupacional.

En estos casos, el personal de carrera, a juicio de la Junta y con base en las necesidades y la disponibilidad presupuestal del Instituto, podrá ser reubicado en otras áreas.

ARTÍCULO 159. La renuncia es el acto mediante el cual el personal de carrera expresa a la autoridad correspondiente del Instituto su voluntad de separarse del Servicio y del Instituto de manera definitiva. La renuncia del personal de carrera al Servicio y al Instituto deberá presentarse por escrito y producirá efectos desde la fecha de su aceptación.

ARTÍCULO 160. El personal de carrera será destituido por las causales establecidas en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 161. Cuando el personal de carrera se separe del Servicio 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 haya tenido 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.

TÍTULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 162. Los miembros del Servicio que incurran en infracciones e incumplimientos a las disposiciones del Código, del Estatuto y a las señaladas por los Acuerdos, Circulares, lineamientos y demás disposiciones que emitan las autoridades competentes del Instituto, se sujetarán al procedimiento administrativo para la imposición de sanciones que se regula en este Título, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 163. En lo que no contravenga las disposiciones del presente Estatuto, se aplicarán en forma supletoria y en el orden señalado:

- I. La Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- II. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- III. La Ley Federal del Trabajo;
- IV. La Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- V. El Código Federal de Procedimientos Civiles;
- VI. Las leyes de orden común;
- VII. Los principios generales de derecho, y
- VIII. La equidad.

ARTÍCULO 164. Las actuaciones y diligencias del procedimiento se practicarán en días y horas hábiles. Para efectos del presente Título, son días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los periodos de vacaciones que determine el Instituto; son horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas.

Durante proceso electoral todos los días y horas son hábiles, de conformidad con lo dispuesto por el Código.

ARTÍCULO 165. Los términos se contarán por días hábiles. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al día en que surta efectos la notificación correspondiente.

Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o en caso fortuito, de manera debidamente fundada y motivada por la autoridad competente.

ARTÍCULO 166. Las notificaciones que se realicen en el procedimiento surtirán sus efectos conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Las notificaciones personales, a partir del día hábil siguiente al día en que se hubieran realizado;
- II. Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo, a partir del día hábil siguiente de la fecha que se consigne en el acuse de recibo correspondiente, y
- III. Las notificaciones por estrados, a partir del día hábil siguiente de su publicación.

ARTÍCULO 167. La facultad de las autoridades del Instituto para iniciar el procedimiento administrativo para la imposición de las sanciones previstas en el presente Estatuto prescribirá en un término de cuatro meses, contados desde el momento en que se tenga conocimiento de las infracciones.

ARTÍCULO 168. La autoridad que conozca y substancie el procedimiento administrativo señalado en el presente Estatuto podrá suplir las deficiencias de la queja y de los fundamentos de derecho, así como dictar las medidas que a su juicio sean necesarias para mejor proveer el correcto desarrollo del procedimiento.

ARTÍCULO 169. Corresponde a la Unidad de Contraloría Interna del Instituto la aplicación, respecto del personal de carrera, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos así como de las normas, lineamientos y disposiciones administrativas que regulen el control y el ejercicio del gasto público y el uso, administración, explotación y seguridad de la información de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto, en cuanto a los procedimientos administrativos de responsabilidades e imposición de las sanciones correspondientes, en lo que no se refiere a las obligaciones y prohibiciones dispuestas en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 170. La Unidad de Contraloría Interna estará facultada para recibir denuncias y determinar si proceden, para lo cual investigará los hechos a fin de allegarse, en su caso, de elementos probatorios que acrediten presuntas conductas indebidas de los miembros del Servicio. En el supuesto de que los hechos constituyan violaciones a las disposiciones previstas en el artículo anterior, la Unidad de Contraloría Interna gestionará directamente el procedimiento administrativo de responsabilidades e impondrá la sanción que corresponda, informando al Consejero Presidente y a la Comisión de Contraloría Interna.

En caso de que los hechos constituyan violaciones a las disposiciones del presente Estatuto, el expediente será turnado a la autoridad instructora competente para que se inicie el procedimiento administrativo para la imposición de sanciones previstas en el presente Estatuto.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 171. Podrán aplicarse las sanciones de amonestación, suspensión, destitución del cargo y multa, previa substanciación del procedimiento administrativo previsto en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 172. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada a un miembro del Servicio, por autoridad competente, para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que, en caso de reincidir en ella, se le impondrá una sanción más severa.

ARTÍCULO 173. La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones de los miembros del Servicio, sin goce de sueldo, y será impuesta por autoridad competente. La suspensión no implica destitución del cargo o puesto, y no podrá exceder de quince días hábiles.

ARTÍCULO 174. La destitución es el acto mediante el cual el Instituto concluye la relación laboral con el miembro del Servicio respectivo, por infracciones y violaciones en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 175. La multa consistirá en una sanción económica equivalente a hasta cien veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, y se aplicará en aquellos casos en que se genere un daño o perjuicio al Instituto o el infractor obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 176. Las sanciones señaladas se aplicarán sin sujetarse necesariamente al orden enunciado.

ARTÍCULO 177. Procederá la destitución del personal de carrera por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Recibir condena a una pena de prisión, mediante sentencia ejecutoria, a excepción de los delitos culposos;
- II. Acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado en el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este Estatuto, y
- III. Las demás que establezca el presente Estatuto.

ARTÍCULO 178. La autoridad valorará, entre otros, los siguientes elementos para fundar y motivar la resolución respectiva:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;
- III. La intencionalidad con que realice la conducta indebida;
- IV. La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones, y
- V. Los beneficios económicos obtenidos por el responsable, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Instituto.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 179. Para los efectos de este Título, se entiende por procedimiento administrativo la serie de actos desarrollados por la autoridad competente, tendientes a resolver si ha lugar o no a la imposición de una sanción prevista en este Estatuto al personal de carrera del Instituto.

ARTÍCULO 180. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

ARTÍCULO 181. El procedimiento se dividirá en dos etapas: la de instrucción y la de resolución. La primera comprende el inicio del procedimiento hasta el desahogo de pruebas; la segunda comprende la emisión de la resolución que ponga fin al procedimiento.

I. Serán instructoras las siguientes autoridades:

- a. El Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el supuesto de que la conducta aparentemente irregular sea cometida por cualquier miembro del Servicio adscrito a esa Junta Local Ejecutiva o a las Juntas Distritales Ejecutivas de esa entidad;
- b. El titular de la Dirección Ejecutiva en el supuesto de que la conducta presuntamente irregular sea cometida por un Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, o bien por quien en ausencia de éste se encuentre como responsable del despacho de dicho órgano, y
- c. El titular de las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas que conforman la estructura de oficinas centrales del Instituto en el supuesto de que la conducta presuntamente irregular sea cometida por un miembro del Servicio adscrito a ellas.

I. Serán autoridades resolutoras las siguientes:

- a. La Dirección Ejecutiva correspondiente si los presuntos responsables son los Vocales de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica o del Registro Federal de Electores, o parte del personal de carrera adscrito a la Vocalía respectiva;
- b. La Dirección Ejecutiva si el presunto responsable es Vocal Secretario, y
- c. La Secretaría Ejecutiva, o en quien en su caso delegue, si el presunto infractor es Vocal Ejecutivo, responsable del despacho de Vocalía Ejecutiva, o un miembro del Servicio adscrito a oficinas centrales.

En caso de ausencia o de que exista impedimento del funcionario que deba constituirse en autoridad instructora o resolutora, el Secretario Ejecutivo determinará la autoridad competente.

Las autoridades instructora y resolutora respetarán las garantías de audiencia y legalidad en el procedimiento administrativo; asimismo, harán del conocimiento inmediato de la Dirección Ejecutiva las resoluciones que se dicten.

ARTÍCULO 182. Serán improcedentes las denuncias que no se acompañen de pruebas suficientes que acrediten los hechos, o bien que no las señalen.

ARTÍCULO 183. El procedimiento administrativo que se inicie en términos de lo dispuesto por este Estatuto se sujetará a lo siguiente:

- I. Los escritos iniciales deberán contener los siguientes elementos para el caso de que el procedimiento se inicie a instancia de parte:
 - a. Autoridad a la que se dirige;
 - b. Nombre completo del promovente y domicilio para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente sea personal del Instituto, deberá señalar el cargo que ocupa y el área de adscripción;
 - c. Nombre completo, cargo y adscripción del presunto infractor;
 - d. Hechos en que se funda la denuncia;
 - e. Pruebas que acrediten los hechos referidos;
 - f. Fundamentos de derecho, y
 - g. Firma autógrafa.

Cuando un escrito sea presentado ante un órgano distinto al facultado para conocer del procedimiento, deberá ser turnado al competente dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

- II. Podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas las siguientes pruebas:
 - a. Documentales públicas y privadas;
 - b. Técnicas;
 - c. Periciales;
 - d. Presuncionales, y
 - e. Instrumental de actuaciones.

Cada una de las pruebas que se ofrezcan deberán estar en relación con alguno o algunos de los hechos sobre los que se funda la promoción; si no cumplen este requisito no serán admitidas.

- III. La autoridad instructora correspondiente estudiará el escrito inicial y si es procedente dictará auto de radicación; si no cumple con los requisitos establecidos en el presente Estatuto o no se relaciona con las causas de imposición de sanciones, se dictará auto de desechamiento.
- IV. Cuando el procedimiento administrativo se inicie de oficio, el órgano, área o unidad del Instituto que determine con base en elementos objetivos su inicio comunicará la decisión por escrito, satisfaciendo los requisitos marcados en los incisos a), d), e), f), g) y h) de la fracción I del presente artículo, a la autoridad instructora que resulte competente.

La autoridad que inicie un procedimiento de oficio se apegará invariablemente a los principios de certeza, objetividad y legalidad.
- V. Dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que se dicte el auto de radicación, la autoridad instructora notificará personalmente al presunto infractor del inicio de procedimiento, corréndole traslado con las copias simples del escrito inicial y de las pruebas que lo apoyen, emplazándolo para que, en el término de diez días hábiles, conteste, formule alegatos y ofrezca pruebas; y apercibiéndolo de que, en caso de que no produzca su contestación ni ofrezca pruebas dentro de este término, precluirá su derecho para hacerlo.
- VI. No se aceptarán al presunto infractor pruebas que no se hubieran ofrecido y, en su caso, acompañado a su escrito de contestación, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el auto de cierre de instrucción.
- VII. En un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al 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; señalando día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas. Este auto deberá notificarse personalmente a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes.
- VIII. Las pruebas que ameriten prepararse estarán a cargo de las partes que las ofrezcan, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo aquellas que no lo hayan sido.
- IX. La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente las partes interesadas. La audiencia se sustanciará en un solo acto y sólo podrá diferirse o suspenderse por causas graves debidamente justificadas a juicio de la autoridad instructora.
- X. Concluida la audiencia, comparezcan o no las partes, la autoridad dictará auto de cierre de instrucción, en el cual referirá de forma sucinta las pruebas que hubiesen quedado desahogadas conforme a derecho, así como las que se declaren desiertas.
- XI. La autoridad instructora, dentro del término de diez días hábiles contados a partir del auto de cierre de instrucción, enviará el expediente original con todas sus constancias a la autoridad resolutora para que emita la resolución correspondiente.

La resolución deberá dictarse dentro de los quince días hábiles siguientes al día en que se reciba el expediente y sus constancias, y deberá notificarse personalmente a las partes dentro de los cinco días hábiles posteriores.

ARTÍCULO 184. El Secretario Ejecutivo o la Junta, a través de la Dirección Jurídica o la Dirección Ejecutiva, según corresponda, podrán solicitar a cualquier funcionario que haya fungido como autoridad instructora o resolutora la información relativa a las consideraciones que llevaron a dicho funcionario a tomar o dejar de tomar cualquier decisión en tal carácter, para los efectos legales a que haya lugar.

CAPÍTULO CUARTO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 185. Procede el recurso de inconformidad contra las resoluciones emitidas por la autoridad resolutora correspondiente que pongan fin al procedimiento administrativo previsto en este ordenamiento y causen agravios al miembro del Servicio directamente afectado.

ARTÍCULO 186. El término para interponer el recurso de inconformidad será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al día en que surta efectos la notificación de la resolución que se recurra. Deberá de presentarse ante la Presidencia del Consejo, en el caso de que se recurra una resolución emitida por el Secretario Ejecutivo, y en el caso de las resoluciones emitidas por las Direcciones Ejecutivas, ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

ARTÍCULO 187. La interposición del recurso sólo suspenderá la ejecución de la resolución impugnada por cuanto al pago de multas, siempre que se otorgue garantía en los términos del Código Fiscal de la Federación.

ARTÍCULO 188. 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 que, para interponerlo, establece este Estatuto;
- II. Cuando el recurrente no firme el escrito, y
- III. Cuando no se acredite la personalidad jurídica correspondiente.

ARTÍCULO 189. El escrito mediante el cual se interponga el recurso, deberá contener los siguientes elementos:

- I. El órgano administrativo al que se dirige;
- II. Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. La resolución administrativa que impugne, así como la fecha en la cual fue notificada;
- IV. Los agravios que le causa la misma, los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre y las pruebas que el recurrente ofrezca, y
- V. La firma autógrafa del promovente.

ARTÍCULO 190. En el recurso sólo podrán ofrecerse y admitirse aquellas pruebas de las cuales no hubiese tenido conocimiento el recurrente durante la secuela del procedimiento.

ARTÍCULO 191. Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente, debiendo ratificar ante la autoridad correspondiente el escrito respectivo;
- II. El presunto infractor renuncie o fallezca durante el procedimiento, y
- III. No se pruebe la existencia del acto impugnado.

ARTÍCULO 192. Cuando el recurso se interponga contra las resoluciones de las Direcciones Ejecutivas, la Secretaría Ejecutiva del Instituto substanciará el expediente y resolverá lo conducente. En caso de que se interponga contra las resoluciones del Secretario Ejecutivo, la Junta deberá designar al funcionario que lo supla para substanciar el expediente y presentar el proyecto de resolución a la Junta.

La autoridad que substancie el recurso deberá dictar auto en el que se admita o deseche el recurso, así como las pruebas de mérito señalando, en su caso, fecha y lugar para su desahogo. El auto que tenga por no interpuesto el recurso o lo sobresea será inatacable.

ARTÍCULO 193. La autoridad que substancie el recurso deberá resolverlo dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo que lo haya tenido por interpuesto; o bien, a la fecha en la que hayan terminado de desahogarse todas las pruebas. En el caso de la Junta deberá resolverlo dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha en la cual haya recibido proyecto de resolución. La resolución deberá ser notificada a las partes, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 194. Las resoluciones del recurso que se emitan podrán anular, revocar, modificar o confirmar los actos



o resoluciones impugnadas.

indgral.htmindgral.htm