

Contenido

Capítulo Primero	
Disposiciones generales.....	2
Capítulo Segundo	
De los supuestos de procedencia.....	3
Capítulo Tercero	
De los requisitos para ser designado encargado de despacho	5
Capítulo Cuarto	
De la solicitud para gestionar la designación de encargado de despacho.....	5
Capítulo Quinto	
De la designación de encargados de despacho.....	7
Capítulo Sexto	
De la notificación y conclusión.....	8

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 1. Estos Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento con el que deberá efectuarse la designación de encargados de despacho en plazas del Servicio.

Artículo 2. Las autoridades y el personal del Instituto deberán aplicar y sujetarse obligatoriamente a las disposiciones establecidas en los Lineamientos.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, en concordancia a lo previsto en los artículos 4 y 5 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa se entenderá por:

Adscripción: La ubicación geográfica y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto del Servicio.

Catálogo del Servicio: El Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Comisión del Servicio: La Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

DESPEN: La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Disponibilidad: El tiempo que se le autoriza al personal de carrera para ausentarse temporalmente del Servicio, con el objeto de efectuar actividades académicas o de investigación acordes con los fines del Instituto Nacional Electoral.

Encargaduría de Despacho: La designación del personal del Instituto Nacional Electoral para ocupar por un periodo determinado, un cargo o puesto del Servicio, de su misma adscripción u otra, a fin de desempeñar las funciones y actividades correspondientes.

Encargado de Despacho: El personal del Instituto que sea designado en una Encargaduría de Despacho.

Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Incapacidad Médica: El documento expedido por un médico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que acredita que a un miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional presenta una afectación a su salud que lo imposibilita para desempeñar temporal o permanentemente su actividad laboral.

Instituto: El Instituto Nacional Electoral.

Junta: La Junta General Ejecutiva.

Ley: La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Licencia: El permiso o autorización a un miembro del Servicio, para dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo o puesto de manera temporal, conservando sus derechos en los términos previstos en el Estatuto y demás normativa aplicable.

Miembro del Servicio: Es la persona que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio, en los términos del Estatuto y demás normativa aplicable.

Personal del Instituto: Son los Miembros del Servicio sistema del Instituto y el Personal de la Rama Administrativa.

Plaza: Es la posición que respalda un cargo o puesto en la estructura ocupacional o plantilla que puede ser ocupada solo por una persona y que tiene una adscripción determinada.

Servicio: El Servicio Profesional Electoral Nacional.

Capítulo Segundo De los supuestos de procedencia

Artículo 4. La designación de encargados de despacho será procedente en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Cuando exista un cargo o puesto vacante del Servicio que requiera ser ocupado de manera inmediata;
- II. Cuando a un Miembro del Servicio cuente con licencia, incapacidad médica o se le haya autorizado la Disponibilidad;

- III. Cuando un Miembro del Servicio se encuentre suspendido con motivo de una medida precautoria o de una sanción,
- IV. Cuando un Miembro del Servicio haya sido designado como encargado de despacho en otro cargo o puesto del Servicio, o
- V. Cuando al Miembro del Servicio se le haya designado o comisionado para atender las funciones inherentes a un cargo de la Rama Administrativa o para actividades específicas vinculadas al Instituto.

Artículo 5. De manera complementaria a los supuestos establecidos en el artículo 4, se dará prioridad a la designación de encargados de despacho cuando:

- I. Se justifique la necesidad de ocupar un cargo o puesto del Servicio de manera inmediata, a fin de desarrollar, atender y dar seguimiento a planes, programas, políticas, objetivos anuales o proyectos estratégicos institucionales;
- II. En una misma Junta Local Ejecutiva o Junta Distrital Ejecutiva, existan dos o más cargos y puestos que requieran ser ocupados a fin de proveer a dichos órganos del personal necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Sea necesario ocupar un cargo o puesto que sea indispensable para el desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados en Juntas o Consejos Locales o Distritales, y
- IV. Existan cargos o puestos en Juntas Locales o Distritales Ejecutivas que se requieran ocupar a fin de apoyar actividades vinculadas con procesos electorales.

Artículo 6. La propuesta de designación de encargados de despacho, recaerá preferentemente en personal del Instituto que ocupe cargos o puestos inmediatos inferiores a la plaza que sea ocupada por esa vía.

En la propuesta no podrá ser considerado personal contratado por honorarios.

Artículo 7. La DESPEN no gestionará solicitudes para designar encargados de despacho en cargos o puestos de los que se tenga conocimiento que permanecerán sin titular por un periodo menor a 30 días naturales a excepción de los cargos de Vocal Ejecutivo y Director de área cuando haya proceso electoral.

Capítulo Tercero

De los requisitos para ser designado encargado de despacho

Artículo 8. El personal del Instituto que sea propuesto para ocupar una plaza del Servicio como encargado de despacho, deberá cumplir con los requisitos previstos en los artículos 142 y 183 del Estatuto.

Artículo 9. Corresponde al Secretario Ejecutivo instruir a la DESPEN, gestionar la designación de encargados de despacho para ocupar cargos de Vocal Ejecutivo en Juntas Locales Ejecutivas.

Asimismo podrá instruir la designación de encargados de despacho en cargos y puestos distinto de Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva.

Capítulo Cuarto

De la solicitud para gestionar la designación de encargado de despacho

Artículo 10. Las solicitudes para designar encargados de despacho en cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva deberán ser dirigidas a la DESPEN.

La presentación de las solicitudes se deberá realizar conforme a lo siguiente:

- I. Para ocupar cargos adscritos en oficinas centrales del Instituto, la solicitud se hará por el Director Ejecutivo correspondiente, con conocimiento del Secretario Ejecutivo;
- II. Para ocupar cargos y puestos adscritos en juntas locales y distritales ejecutivas, la solicitud se hará por el Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, con conocimiento del Director Ejecutivo que corresponda. En aquellos casos en que la solicitud se formule para ocupar cargos de Vocal Secretario se deberá con conocimiento del Director Ejecutivo de Organización Electoral.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Titular de la Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, y de no existir un encargado de despacho en

dicho cargo, la DESPEN podrá gestionar la designación de las Encargadurías de Despacho a que se refiere este artículo.

Artículo 11. Cuando la solicitud formulada por un Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva considere a personal del Instituto adscrito a otra entidad, deberá contar con el visto bueno del titular de la entidad correspondiente. La DESPEN revisará y valorará la viabilidad de la propuesta, considerando que estos movimientos se podrán gestionar únicamente en procesos electorales

Este tipo de movimientos no implicará cambio de adscripción o rotación, por lo que el personal designado deberá reincorporarse, al término de su designación, al cargo o puesto que ocupaba anteriormente.

Artículo 12. El Director Ejecutivo respectivo, podrá comunicar a la DESPEN su opinión respecto a la solicitud de encargado de despacho solicitada por un Vocal Ejecutivo Local.

En caso de no recibir su opinión en un plazo máximo de tres días hábiles, se le tendrá por conforme con la solicitud.

Artículo 13. En las solicitudes de encargados de despacho, los Directores Ejecutivos o Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva deberán considerar el perfil, desempeño y experiencia del personal del Instituto que propongan. Estos elementos se deberán hacer del conocimiento de la DESPEN.

Cuando la propuesta sea para designar a personal de la rama administrativa, el solicitante deberá proporcionar a la DESPEN la información suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en el Estatuto y en los Lineamientos.

Artículo 14. Será responsabilidad del funcionario que solicite la designación de encargado de despacho, asegurarse que las personas propuestas cumplen con los requisitos previstos al efecto en la normativa aplicable, sin perjuicio de que la DESPEN haga la verificación correspondiente y, en su caso, solicite información adicional al propio requirente o a alguna área del Instituto.

Artículo 15. Quienes sean propuestos para ocupar el cargo de Vocal Ejecutivo de junta local o distrital ejecutiva durante proceso electoral, deberán cumplir con los requisitos normativos, para fungir como Presidente de Consejo Local o Distrital, según corresponda.

Artículo 16. Serán improcedentes las solicitudes que no cumplan con las disposiciones establecidas en el Estatuto y en los Lineamientos.

Artículo 17. Con el propósito de procurar la oportuna integración de los órganos del Instituto, la gestión para designar encargados de despacho deberá realizarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que la DESPEN reciba la petición.

Capítulo Quinto

De la designación de encargados de despacho

Artículo 18. Una vez recibida la solicitud, la DESPEN verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 19. La propuesta para la designación de encargado de despacho en el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, deberá considerar exclusivamente a miembros del Servicio que cumplan con los requisitos y el perfil establecidos en el Estatuto y en el Catálogo del Servicio.

Artículo 20. La DESPEN elaborará la propuesta para designar encargados de despacho en el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva. Esta propuesta será presentada a los integrantes de la Comisión del Servicio en su sesión más próxima a celebrarse, quienes podrán emitir las observaciones que estimen pertinentes, una vez consideradas éstas o de no existir ninguna, la propuesta se someterá a consideración del Secretario Ejecutivo.

Artículo 21. Las designaciones de encargados de despacho en cargos de Vocal Ejecutivo de Junta Local y Distrital Ejecutiva se harán mediante oficio firmado por el Secretario Ejecutivo, con previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Artículo 22. Las designaciones de encargados de despacho en cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo de Junta Local y Distrital Ejecutiva se harán mediante oficio firmado por el Director Ejecutivo del Servicio, con previo conocimiento de la Comisión del Servicio y del Secretario Ejecutivo.

Artículo 23. De conformidad con lo establecido en los artículos 185 y 186 del Estatuto, el personal del Instituto que sea designado como encargado de despacho, recibirá las remuneraciones inherentes al cargo o puesto que ocupe y, en su caso, será evaluado en su desempeño.

Capítulo Sexto

De la notificación y conclusión

Artículo 24. Los oficios mediante los cuales se autoricen las designaciones de encargados de despacho deberán realizarse en términos de lo establecido en el artículo 184 del Estatuto.

Artículo 25. La vigencia de las Encargadurías de Despacho podrá ser hasta por nueve meses con opción a renovarse por un periodo igual; de no ocuparse el cargo o puesto en cuestión se estará a lo dispuesto en el artículo 184 del Estatuto.

Artículo 26. La solicitud para renovar una Encargaduría de Despacho deberá ser efectuada por el Director Ejecutivo o Vocal Ejecutivo correspondiente, con una anticipación, de al menos siete días hábiles, a la fecha de su vencimiento. De no hacerlo, la DESPEN procederá a dar por concluida la Encargaduría de Despacho.

Artículo 27. En los casos a que se refieren las fracciones II y III del artículo 4 de estos Lineamientos, será obligación del Director Ejecutivo o Vocal Ejecutivo que solicitó la designación de encargado de despacho, comunicar a la DESPEN, con al menos cinco días hábiles de anticipación la fecha de la reincorporación del titular de la plaza a sus actividades, a efecto de que se notifique la conclusión del encargo.

Artículo 28. La DESPEN notificará mediante oficio, la conclusión de las Encargadurías de Despacho.

Artículo 29. La DESPEN podrá notificar la conclusión de la vigencia de una Encargaduría de Despacho, en cualquier momento cuando la plaza sea ocupada por alguna de las vías establecidas en la Ley y en el Estatuto, o cuando por necesidades del Servicio o determinación de autoridad competente del Instituto, así se requiera.

Artículo 30. El personal del Instituto que sea designado como encargado de despacho, al término de la vigencia de su designación, se reincorporará a la plaza que originalmente ocupaba.

Artículo 31. La DESPEN presentará semestralmente a la Comisión del Servicio un informe sobre las encargadurías de despacho gestionadas.

Artículo 32. Cualquier situación no prevista en estos Lineamientos, será resuelta por la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.