



**Lineamientos para la designación de encargos de despacho para
ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral
Nacional en el Sistema de los Organismos Públicos Locales
ElectORAles**

Contenido

Capítulo Primero	3
Disposiciones generales	3
Capítulo Segundo.....	5
De los supuestos de procedencia y los requisitos para la designación de encargos de despacho	5
Capítulo Tercero	7
Del procedimiento para gestionar las solicitudes de encargos de despacho	7
Capítulo Cuarto	8
De la designación, vigencia, renovación y conclusión de encargos de despacho	8
Artículos Transitorios	10

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento de designación de encargos de despacho para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las autoridades del Instituto Nacional Electoral, de los Organismos Públicos Locales Electorales y las personas propuestas y que ocupen un encargo de despacho.

Artículo 3. Para los efectos de los Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Adscripción:** Ubicación geográfica y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.
- II. **Catálogo del Servicio:** Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- III. **Comisión del Servicio:** Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- IV. **Comisión de Seguimiento:** Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional de los Organismos Públicos Locales.
- V. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- VI. **Disponibilidad:** Permiso que se otorga para ausentarse temporalmente de las labores institucionales con el objeto de cursar actividades académicas acordes a los fines del OPLE.
- VII. **Encargada de despacho:** Persona designada para ocupar temporalmente un cargo o puesto del Servicio, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- VIII. **Encargo de despacho:** Es el movimiento mediante el cual una persona puede ocupar temporalmente un cargo o puesto igual o de mayor nivel tabular del Servicio Profesional Electoral Nacional, conforme a lo establecido en el Estatuto y los presentes Lineamientos.

- IX. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.
- X. **Junta Ejecutiva:** Es la Junta General Ejecutiva u órgano equivalente de los OPLE.
- XI. **Licencia:** El permiso o autorización otorgado a la persona del Servicio, con y sin goce de sueldo, para dejar de desempeñar sus funciones propias de su cargo o puesto de manera temporal, conservando sus derechos en los términos previstos en la norma aplicable.
- XII. **Licencia Médica:** Documento expedido por la autoridad de salud competente en cada entidad federativa, que acredita que una persona del Servicio presenta una afectación a su salud que lo imposibilita para desempeñar temporalmente su actividad laboral.
- XIII. **OPLE:** Organismos Públicos Locales Electorales.
- XIV. **Órgano de Enlace:** Órgano de cada OPLE que atiende los asuntos del Servicio en los términos del Estatuto.
- XV. **Órgano Superior:** Órgano Superior de Dirección de los OPLE.
- XVI. **Personal del OPLE:** Persona que pertenece al Servicio Profesional Electoral Nacional o a la Rama Administrativa adscritos a los OPLE.
- XVII. **Personal del Servicio:** Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional, que ingresó y obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos previstos por el Estatuto.
- XVIII. **Plaza:** 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.
- XIX. **Prestador de servicios:** Persona que presta sus servicios al Organismo Público Local con la finalidad de auxiliar en programas o proyectos institucionales de índole electoral o en aquellos de carácter administrativo.
- XX. **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 4. Las actividades inherentes a la designación de encargos de despacho se harán del conocimiento de la DESPEN, de la Comisión de Seguimiento y, del Órgano Superior, o en su caso de la Junta Ejecutiva, por medio del Órgano de Enlace de cada organismo.

Artículo 5. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la DESPEN, con conocimiento de las personas que integran la Comisión del Servicio.

Artículo 6. La Secretaría Ejecutiva del OPLE deberá remitir a la DESPEN un informe semestral sobre los encargos de despacho gestionados por el OPLE. Dicho informe se hará del conocimiento de la Comisión del Servicio por conducto de la DESPEN, y de la Comisión de Seguimiento por parte del Órgano de Enlace.

Capítulo Segundo

De los supuestos de procedencia y los requisitos para la designación de encargos de despacho

Artículo 7. La designación de encargos de despacho procederá cuando exista un cargo o puesto vacante en el Servicio que requiera ser ocupado de manera inmediata, o bien la persona del Servicio se encuentre en los siguientes supuestos:

I. Cuento con licencia, licencia médica o se le haya autorizado Disponibilidad.

La viabilidad de otorgar un encargo de despacho para los casos donde se haya otorgado una licencia dependerá de las disposiciones normativas y administrativas de cada OPLE.

II. Esté suspendida con motivo de una medida precautoria o de una sanción.

III. Ocupe un encargo de despacho en otro cargo o puesto del Servicio.

IV. Ocupe un encargo o comisión para atender las funciones inherentes a un cargo de la Rama Administrativa o para actividades específicas del OPLE.

Artículo 8. La propuesta de designación de un encargo de despacho recaerá preferentemente en personal del OPLE que ocupe cargos o puestos inmediatos inferiores a la plaza que pretenda ser ocupada por esa vía.

De manera excepcional se podrá designar a personal contratado como prestador de servicios con una antigüedad ininterrumpida mayor a un año, siempre y cuando la persona propuesta cumpla con los requisitos previstos por el Estatuto, el perfil contemplado en el Catálogo del Servicio y los presentes Lineamientos.

Artículo 9. Para la designación de encargos de despacho deberá observarse el siguiente orden de prelación:

- 1º Personal del Servicio;
- 2º Personal de la Rama Administrativa, y
- 3º De manera excepcional, se podrá considerar a las personas prestadoras de servicios.

De recaer las propuestas de encargos de despacho en las personas señaladas en los numerales 2º y 3º, deberán justificarse en el oficio de solicitud.

Artículo 10. El Órgano de Enlace no gestionará solicitudes para designar encargos de despacho en cargos o puestos de los que se tenga conocimiento que permanecerán sin titular por un periodo menor a 30 días naturales, salvo excepciones justificadas que serán previamente valoradas por la Comisión de Seguimiento y que deberá hacerse del conocimiento de la DESPEN al momento de solicitar la viabilidad normativa.

Artículo 11. En el supuesto de que el encargo de despacho recaiga en personal del Servicio o de la Rama Administrativa, el área solicitante solamente deberá acreditar que cuenta con credencial para votar vigente y cumple con los requisitos del perfil del cargo o puesto materia del encargo.

En el caso de que se proponga para un encargo a personas prestadoras de servicios deberán acreditar lo siguiente:

- I. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- III. No ser militante de algún partido político;
- IV. No haber sido registrada por un partido político a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;

- V. No ser o haber sido integrante de la dirigencia nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- VI. No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal, y
- VII. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos anteriores, las personas titulares de las áreas ejecutivas o técnicas del OPLE deberán remitir al Órgano de Enlace los siguientes documentos:

- a) Copia del acta de nacimiento y de la credencial para votar vigente de la persona propuesta;
- b) Carta protesta de decir verdad que cumple con cada uno de los requisitos previstos en las fracciones III, IV, V, VI y VII, la cual deberá contar con firma autógrafa y emitirse con la fecha en que sea realizada la solicitud; y
- c) Copia de los títulos o cédulas profesionales de nivel licenciatura, y documentación inherente para acreditar el perfil del cargo o puesto.

Capítulo Tercero

Del procedimiento para gestionar las solicitudes de encargos de despacho

Artículo 12. Las personas titulares de las áreas ejecutivas y técnicas del OPLE deberán solicitar, por oficio a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la ocupación de cargos y puestos a través de un encargo de despacho, acreditando el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 11 de los presentes Lineamientos según corresponda.

El oficio de solicitud deberá contener la siguiente información:

- I. Denominación del cargo o puesto;
- II. Adscripción que habrá de ocupar la persona propuesta;
- III. Fecha a partir de la cual se requiere la designación;
- IV. Justificación que acredite la necesidad de la urgente ocupación del cargo o puesto, de conformidad con los artículos 392 del Estatuto y 7 de los presentes Lineamientos.

- V. En su caso, la justificación cuando no se observe el orden de prelación previsto por el artículo 9 de los presentes Lineamientos.

Las solicitudes deberán ser remitidas en un plazo mínimo de siete días hábiles previos, a la fecha en que surtirá efectos la designación, por lo que no se gestionarán aquellas que se encuentren fuera de este plazo, salvo casos excepcionales donde se acredite la urgencia de la ocupación.

Artículo 13. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva en el OPLE instruirá al Órgano de Enlace gestionar la designación de encargos de despacho.

El Órgano de Enlace verificará en un plazo de hasta cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, el Catálogo del Servicio y los presentes Lineamientos.

De no recibir la documentación completa que acredite el cumplimiento de requisitos, el Órgano de Enlace requerirá la documentación faltante, y una vez recibida, iniciará nuevamente el cómputo del plazo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 14. Una vez realizado lo anterior, el Órgano de Enlace, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento, enviará inmediatamente por oficio los expedientes respectivos a la DESPEN, a fin de que dicha instancia lleve a cabo la verificación de la viabilidad normativa de la propuesta.

Artículo 15. En caso de ser procedente la DESPEN emitirá en un plazo no mayor a tres días, el oficio de viabilidad normativa a efecto de que el Órgano de Enlace continúe con el trámite correspondiente. No serán viables movimientos con efectos retroactivos.

En aquellos casos en los que se advierta el incumplimiento de los requisitos previstos en los presentes lineamientos, por parte de las personas propuestas, la DESPEN emitirá el oficio de respuesta informando al OPLE la improcedencia de la solicitud dentro del plazo antes señalado.

Capítulo Cuarto

De la designación, vigencia, renovación y conclusión de encargos de despacho

Artículo 16. En aquellos casos en que se haya determinado la viabilidad de los encargos de despacho, la designación se autorizará mediante oficio firmado por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva en el OPLE; los movimientos respectivos se harán del conocimiento de la Comisión de Seguimiento y de la DESPEN, en un plazo máximo tres días posteriores a su designación.

Artículo 17. Los encargos de despacho tendrán una vigencia máxima de seis meses y podrá renovarse hasta por dos periodos iguales, previa justificación que motive la continuidad.

Artículo 18. A fin de garantizar que la instancia administrativa del OPLE cuente con los elementos necesarios para llevar a cabo los movimientos administrativos inherentes a los encargos de despacho, éstos serán concedidos preferentemente, con efectos a partir del día primero o dieciséis del mes calendario conforme a la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 19. Las personas designadas como encargadas de despacho:

- I. Serán responsables del ejercicio de su encargo, conforme a las atribuciones conferidas al cargo o puesto al que son designadas.
- II. Deberán presentar y remitir un informe de actividades al concluir su encargo, al Órgano de Enlace, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, quien deberá concentrar dicha información.

Artículo 20. Las personas del OPLE a quien se le designe un encargo de despacho recibirán las remuneraciones inherentes al cargo o puesto correspondiente.

Artículo 21. La solicitud para renovar un encargo de despacho deberá efectuarse por la instancia que hizo la solicitud original, por oficio, con una anticipación de al menos diez días hábiles, a la fecha de su vencimiento. De no hacerlo, el Órgano de Enlace procederá a dar por concluido el encargo de despacho.

Artículo 22. La autorización para renovar un encargo de despacho deberá ser aprobada por la Junta Ejecutiva, su equivalente, o en su caso, por el Órgano Superior, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento.

El Órgano de Enlace informará de lo anterior a la DESPEN dentro de los siguientes cinco días hábiles a su emisión.

Artículo 23. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva notificará por oficio la renovación del encargo de despacho.

Artículo 24. Con la finalidad de llevar a cabo la conclusión del encargo correspondiente, será obligación de las áreas ejecutivas o técnicas que hayan solicitado la designación del mismo, comunicar al Órgano de Enlace, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de reincorporación del titular de la plaza a sus actividades.

Artículo 25. El Órgano de Enlace podrá notificar la conclusión de la vigencia de un encargo de despacho en cualquier momento, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la plaza deba ser ocupada por alguna de las vías previstas en el artículo 390 del Estatuto.
- II. Cuando así lo requieran las necesidades del Servicio.
- III. Por determinación de autoridad competente del OPLE.

Artículo 26. Las conclusiones de los encargos de despacho deberán hacerse del conocimiento de la DESPEN y de la Comisión de Seguimiento, dentro de los siguientes cinco días hábiles a su emisión.

Artículos Transitorios

Primero. Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedan sin efectos los *Lineamientos para la designación de encargados de despacho para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales* aprobados por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral el 18 de agosto de 2016 mediante el Acuerdo INE/JGE181/2016.

Tercero. Los encargos de despacho que se encuentren en desarrollo a la fecha de entrada en vigor de los presentes Lineamientos se regirán conforme a las disposiciones vigentes al momento de llevarse a cabo.



Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral, en NormaINE y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral.