

DOF: 21/08/2017

**LINEAMIENTOS mediante los cuales se establecen los procedimientos para la operación del Subsistema de Separación de las y los Servidores Públicos del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.**

EL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, con fundamento en los artículos 52, 60, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, 72, 74 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 13, 73, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 117 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y los numerales 371, 372 y 373 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y

**CONSIDERANDO**

Que conforme a los artículos 1 y 2 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ésta tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal, el cual es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito, con el fin de impulsar su desarrollo para beneficio de la sociedad, observando los principios rectores de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género;

Que dicha Ley prevé que la pertenencia al servicio no implica la inamovilidad de las y los servidores públicos de carrera y demás categorías en la administración pública, pero sí garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en la misma Ley o en otras leyes aplicables, y que el nombramiento de las y los servidores públicos de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para las dependencias por las causas previstas en los artículos 52 y 60 de la Ley de la materia;

Que el artículo 73 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, establece que el Subsistema de Separación de las y los servidores públicos sujetos al servicio profesional de carrera se integra por los procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que su nombramiento deje de surtir efectos sin responsabilidad para la dependencia;

Que el reglamento antes citado, en su artículo 74 prevé que es responsabilidad de los Comités Técnicos de Profesionalización, establecer los procedimientos específicos para la separación de las y los servidores públicos de carrera, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como en las disposiciones que resulten aplicables en materia laboral;

Que de conformidad con el artículo 117 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, cuyo objeto es ejercer las atribuciones previstas en el decreto de su creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2009;

Que el 10 de mayo de 2013 fue autorizada, mediante oficio SSFP/408/378/2013 y SSFP/408/DGOR/0645/2013, la estructura organizacional de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres a partir del 26 de abril de 2013, motivo por el cual fue instalado el Comité Técnico de Profesionalización para realizar los procesos que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento;

Que el 25 de junio de 2013 mediante oficio SSFP/UPRHAPF/408/0518/2013 fue autorizada la integración del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el cual fue constituido el 26 de julio de 2013;

Que el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, cuenta con la facultad de establecer los procedimientos para la separación de las y los servidores públicos sujetos al servicio profesional de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y

Que a fin de establecer los Lineamientos que proporcionen certeza jurídica a los procedimientos de separación de las y los servidores públicos sujetos al servicio profesional de carrera en la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, así como la operación del Subsistema de Separación previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con respecto a los derechos de las y los servidores públicos sujetos al servicio profesional de carrera, y las garantías de audiencia y legalidad previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se emiten los siguientes

**LINEAMIENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

**CAPÍTULO I**

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos para la operación del Subsistema de Separación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres acorde a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son aplicables a las y los servidores públicos del servicio profesional de carrera de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Además de los términos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, se entiende por:

- I. Comité Técnico: al Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- II. Comisionada Nacional o Comisionado Nacional: a la o al Titular de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- III. Dirección de Administración: a la Dirección de Administración de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- IV. Dirección General Adjunta: a la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, promoción de los Derechos Humanos y Atención a Víctimas de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- V. Ley: a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- VI. Órgano Interno de Control: al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación;
- VII. Reglamento: al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- VIII. Registro: al Registro Único del Servicio Público Profesional;
- IX. Secretaría: a la Secretaría de Gobernación;
- X. Servidora o servidor público de carrera: a la persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que desempeña un cargo de confianza en la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- XI. Sistema: al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada;
- XII. Tribunal Federal: al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y
- XIII. Unidad General: a la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación.

**Artículo 3.** Los Lineamientos para la operación del Subsistema de Separación en la Comisión Nacional para Prevenir, Erradicar y Sancionar la Violencia contra la Mujer integra los procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que el nombramiento de una servidora o servidor público de carrera deje de surtir efectos, sin responsabilidad para la Secretaría, así como lo relativo a la suspensión de los efectos de su nombramiento.

**Artículo 4.** Se entiende por separación de una servidora o servidor público de carrera, la terminación de los efectos de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deje de surtir sus efectos.

**Artículo 5.** El nombramiento de una servidora o servidor público de carrera deja de surtir efectos sin responsabilidad para la Secretaría, cuando se actualicen las causas establecidas en los artículos 52 y 60 de la Ley, y 83 de su Reglamento.

**Artículo 6.** La pertenencia al Sistema no implica la inamovilidad de las y los servidores públicos de carrera en la administración pública, pero sí garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en la Ley o en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** La Dirección General Adjunta debe asesorar a la Dirección de Administración y al Comité Técnico en la instrumentación de los procedimientos señalados en los presentes Lineamientos. Corresponde a la Dirección de Administración, previa opinión de la Dirección General Adjunta, interpretar los Lineamientos.

**Artículo 8.** Es responsabilidad del Comité Técnico operar los procedimientos específicos para el otorgamiento de licencias y para la separación de las y los servidores públicos de carrera, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los presentes Lineamientos y las disposiciones que resulten aplicables en materia laboral.

**Artículo 9.** La Dirección de Administración, debe dar aviso de la terminación de efectos de nombramiento a la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 10.** La Dirección de Administración debe informar al Registro, la separación de las y los servidores públicos de carrera, incluso cuando ésta derive por jubilación, incapacidad parcial o total permanentes o supresión de puestos del Sistema.

**Artículo 11.** En el desahogo de los procedimientos previstos en los presentes Lineamientos, las autoridades correspondientes deben procurar realizar las actuaciones con la mayor celeridad posible, sin afectar la defensa de las o los servidores públicos de carrera.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTO APLICABLE EN CASO DE RENUNCIA, DEFUNCIÓN, SENTENCIA QUE IMPONGA COMO PENA LA PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 12.** La Dirección de Administración debe proceder a dejar sin efectos el nombramiento de las y los servidores públicos de carrera que se ubiquen en alguna de las siguientes causas, a partir de que el acto o motivo que lo generó, surta efectos:

- I. Renuncia formulada por la o el servidor público;
- II. Defunción;
- III. Sentencia ejecutoriada que imponga a la o el servidor público una pena que implique la privación de su libertad;
- IV. Cuando la o el servidor público sea acreedor a las sanciones establecidas en la normativa aplicable en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos que impliquen separación del servicio o reincidencia.

**Artículo 13.** En caso de que la o el servidor público de carrera renuncie, fallezca o exista una sentencia ejecutoriada que le imponga una pena que implique la privación de su libertad, el área en la que estaba adscrita la o el servidor público debe allegarse de los elementos que acrediten tales circunstancias en original o copia certificada e informar a la Dirección de Administración dentro del plazo máximo de tres días hábiles siguientes a partir de que cuente con dicha información.

**Artículo 14.** Cuando la o el servidor público de carrera sea acreedor a las sanciones establecidas en la normativa aplicable en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos que impliquen separación del servicio o reincidencia, el Órgano Interno de Control, en un plazo que no debe exceder de tres días hábiles, debe remitir copia certificada de la resolución administrativa a la Dirección de Administración para el trámite correspondiente.

**Artículo 15.** La Dirección de Administración debe verificar que la documentación remitida por el área en la que estaba adscrita la o el servidor público de carrera o por el Órgano Interno de Control, acredite fehacientemente cualquiera de las causas señaladas en el artículo 12 de los presentes Lineamientos. Una vez realizado lo anterior, la Dirección de Administración debe integrar al expediente de la o el servidor público de carrera, en un plazo máximo de cinco días hábiles y remitirlo a la Dirección General Adjunta para su opinión.

**Artículo 16.** La Dirección General Adjunta debe llevar a cabo la revisión y análisis del expediente, y emitir una opinión que enviará a la Dirección de Administración en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles posteriores a su recepción.

**Artículo 17.** Con la opinión de la Dirección General Adjunta y la documentación que para tal efecto acredite la causa de separación, la Dirección de Administración debe:

- I. Dejar sin efectos el nombramiento de la o el servidor público de carrera;
- II. Emitir la constancia respectiva conforme a la normativa vigente;
- III. Integrar el expediente, e
- IV. Informar al Comité Técnico en la siguiente sesión ordinaria programada y al Registro la baja correspondiente en un plazo máximo de cinco días hábiles.

En su caso, una vez concluido el trámite señalado en el presente artículo, la Dirección de Administración contará con un plazo no mayor a cinco días hábiles para realizar los trámites administrativos correspondientes.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO REITERADO E INJUSTIFICADO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

**Artículo 18.** El Comité Técnico tiene la atribución de determinar la procedencia de la separación de la o el servidor público de carrera, sin responsabilidad para la Secretaría, en los casos de incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que la Ley le asigna, en términos del artículo 60, fracción IV de la citada Ley, respetando la garantía de audiencia de la o el servidor público de carrera.

La valoración anterior, debe ser realizada por el Órgano Interno de Control, a través del Área de Quejas, de conformidad con la Ley, su Reglamento y los presentes Lineamientos.

**Artículo 19.** Los integrantes titulares del Comité Técnico pueden nombrar representantes, los cuales deben integrar un grupo de trabajo que tendrá a su cargo la preparación de los documentos que serán analizados por dicho Comité Técnico, los cuales pueden reunirse las veces que sean necesarias y contar con la orientación jurídica de la Dirección General Adjunta.

La Dirección de Administración debe sustanciar los expedientes que deba conocer el Comité Técnico en términos de la Ley y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 20.** Cuando se presuma el incumplimiento reiterado e injustificado por parte de la o el servidor público de carrera a las obligaciones establecidas en la Ley, en los ordenamientos aplicables en materia laboral, así como en otras disposiciones legales y reglamentarias, o en la descripción del puesto, la Dirección de Administración desahogará el procedimiento previsto en este apartado.

Para efectos del procedimiento previsto en este capítulo, bastará que la o el servidor público de carrera incumpla sus obligaciones o realice la conducta contraria a las mismas en más de una ocasión para incurrir en incumplimiento reiterado. De cada ocasión en que la o el servidor público de carrera incurra en incumplimiento a sus obligaciones, su superior jerárquico o jefe inmediato debe dejar constancia en su expediente.

**Artículo 21.** La Dirección de Administración, por conducto del área en la que esté adscrita la o el servidor público, debe reunir los elementos probatorios y documentales que acrediten fehacientemente el incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones de la o el servidor público de carrera, integrar el expediente respectivo y remitirlo a la Dirección General Adjunta en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de que se conocieron las causas del incumplimiento para el inicio del procedimiento correspondiente, para que ésta verifique que dicho expediente cumpla con los requisitos mínimos para su trámite.

Una vez que la Dirección General Adjunta verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos del expediente, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que ésta lo haya recibido, lo debe remitir a la Dirección de Administración, con copia certificada a la Unidad General. En caso de que el expediente proporcionado no cumpla con los requisitos mínimos para su trámite, la Dirección General Adjunta lo debe devolver a la Dirección de Administración para que lo integre conforme a lo previsto en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 22.** Cuando la o el servidor público de carrera incumpla las obligaciones establecidas en la Ley u otras disposiciones aplicables, la Dirección de Administración puede integrar en un solo expediente las evidencias probatorias y documentales de cada incumplimiento. En todo caso, el Comité Técnico al emitir su determinación final debe pronunciarse respecto de cada uno de los incumplimientos que hubieren sido señalados.

La Dirección de Administración, una vez que haya recibido la documentación a que refiere el artículo anterior, tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para notificar personalmente a la o el servidor público de carrera el inicio del procedimiento, para lo cual debe realizar lo siguiente:

- I. Dar a conocer a la o el servidor público de carrera, las causas que motivaron el procedimiento por incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones de las y los servidores públicos de carrera;
- II. Informar a la o el servidor público de carrera que debe comparecer personalmente a una audiencia ante la Dirección de Administración, y
- III. Señalar fecha, lugar y hora para desahogar la audiencia que refiere la fracción anterior.

Entre la fecha de notificación y la fecha de audiencia debe haber un plazo no menor de cinco días hábiles.

A más tardar el día de la audiencia, que debe ser celebrada en las instalaciones de la Dirección de Administración, la o el servidor público de carrera debe rendir un informe de justificación, de manera verbal o escrita, en el cual podrá alegar lo que a su derecho convenga. A dicha audiencia puede comparecer la o el servidor público de carrera acompañado de su apoderado o persona de su confianza, si así conviene a sus intereses.

La persona que comparezca como apoderado o persona de confianza debe contar con el título de licenciado en derecho, preferentemente, debiendo acreditar dicha calidad ante la Dirección de Administración.

Adicionalmente, a más tardar en la audiencia antes citada, la o el servidor público de carrera debe aportar los elementos que considere pertinentes para su defensa, los cuales deben ser desahogados y valorados, siempre que sean idóneos para acreditar la misma. La falta de presentación del informe de justificación no invalidará el procedimiento.

**Artículo 23.** Una vez desahogada la audiencia y, en su caso, los elementos que acrediten el dicho de la o el servidor público de carrera, la Dirección de Administración debe elaborar la determinación preliminar y enviarla, acompañada del expediente, al Órgano Interno de Control en un plazo máximo de tres días hábiles, para que valore si el procedimiento y la integración del expediente fueron llevados a cabo tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, las disposiciones aplicables en materia laboral y los presentes Lineamientos.

**Artículo 24.** La valoración de la determinación preliminar por el Órgano Interno de Control debe ser comunicada a la Dirección de Administración dentro de un plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de su recepción.

**Artículo 25.** La Dirección de Administración debe subsanar las deficiencias que, en su caso, hubiere detectado en el procedimiento o en la integración del expediente y dentro de los dos días hábiles siguientes enviarlo a la Dirección General Adjunta, la cual cuenta con un plazo máximo de tres días para emitir su opinión y devolver las constancias a la Dirección de Administración. Una vez solventadas las observaciones del Órgano Interno de Control no es necesario acudir nuevamente ante él.

Una vez recibida la opinión de la Dirección General Adjunta, la Dirección de Administración debe presentar al Comité Técnico el proyecto de determinación de separación o de archivo de la causa, para que este último determine lo conducente en un plazo que no debe exceder de seis días hábiles en atención a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento.

**Artículo 26.** El Comité Técnico debe enviar la determinación a la Dirección de Administración a más tardar el día hábil siguiente de su emisión.

**Artículo 27.** La determinación de si es o no justificado el incumplimiento de las obligaciones de la o el servidor público de carrera queda a cargo del Comité Técnico, el cual debe considerar la valoración que realice la Secretaría de la Función Pública, a través del titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control y determinar la separación de la o el servidor público de carrera, cuando corresponda.

**Artículo 28.** Desde la notificación a la o el servidor público de carrera del inicio del procedimiento por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, hasta la determinación del Comité Técnico, correrá un plazo que no debe exceder de treinta días hábiles.

**Artículo 29.** Una vez que el Comité Técnico determine la separación de la o el servidor público de carrera, la Dirección de Administración, con el apoyo de la Unidad General, debe remitir en copia certificada el expediente al Tribunal Federal, para los efectos previstos en el artículo 81 del Reglamento.

**Artículo 30.** Cuando la Unidad General cuente con la autorización del Tribunal Federal la debe remitir a la Dirección de Administración para que realice la baja correspondiente.

**Artículo 31.** La Dirección de Administración debe dejar sin efectos el nombramiento respectivo y notificar al área en la que esté adscrita la o el servidor público dentro del plazo máximo de cinco días hábiles siguientes, para que ésta notifique de manera inmediata a la o el servidor público de carrera, la terminación de los efectos de su nombramiento.

En su caso, una vez concluido el trámite señalado en el párrafo que antecede, la Dirección de Administración cuenta con un plazo no mayor a tres días para realizar los trámites administrativos correspondientes.

#### CAPÍTULO IV

## SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

**Artículo 32.** El área en que esté adscrita la o el servidor público sujeto a un procedimiento de separación, puede solicitar la suspensión de los efectos del nombramiento de dicha servidora o servidor público de carrera, en cuya solicitud debe expresar de manera fundada y motivada las causas de la misma. Dicha solicitud será valorada por la Dirección de Administración, con el apoyo de la Dirección General Adjunta y de la Unidad General y, en caso, de considerarlo procedente, será sometida a consideración del o de la Comisionada Nacional.

**Artículo 33.** Una vez iniciado el procedimiento, y previo análisis de la solicitud, de acuerdo con la gravedad del caso o de considerarlo necesario, el o la Comisionada Nacional puede determinar la suspensión temporal de los efectos del nombramiento de la o el servidor público de carrera, conforme a lo previsto en el Reglamento, sin perjuicio de continuar el procedimiento hasta agotarlo en los términos y plazos previstos en el Reglamento, así como en los presentes Lineamientos.

La suspensión temporal no implica prejuzgar sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones de la o el servidor público de carrera titular.

La suspensión temporal puede levantarse por el o la Comisionada Nacional antes de que concluya el procedimiento de separación. En este caso, se restituirá al servidor público de carrera en sus derechos y pago de percepciones correspondientes.

**Artículo 34.** Cuando sea determinada la suspensión de una servidora o servidor público de carrera, el Comité Técnico puede determinar que dicho puesto sea ocupado de manera provisional.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMIENTO PARA LA SEPARACIÓN POR NO ACREDITAR LA CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO O LA O EL SERVIDOR PÚBLICO NO CERTIFIQUE SUS CAPACIDADES

**Artículo 35.** Las y los servidores públicos de carrera deben ser sometidos a una evaluación para certificar sus capacidades profesionales conforme a lo que determine la Secretaría de la Función Pública, por lo menos cada cinco años. Las evaluaciones deben acreditar que la o el servidor público de carrera ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de su cargo.

Esta certificación es requisito indispensable para la permanencia de un servidor público de carrera en el Sistema y en su cargo, de acuerdo a lo previsto en el artículo 52 de la Ley, y en caso de no contar con dicha certificación procede su separación inmediata en términos de lo previsto en el siguiente artículo.

**Artículo 36.** La o el titular de la Secretaría o el servidor público a quien le sea delegada la atribución, puede determinar la separación inmediata de la o el servidor público de carrera por las siguientes causas:

- I. No aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria o su segunda evaluación de desempeño;
- II. Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente, y
- III. Cuando la o el servidor público de carrera titular no apruebe la segunda evaluación para certificar sus capacidades, en términos del artículo 83 del Reglamento.

**Artículo 37.** Cuando la o el servidor público de carrera se encuentre en alguno de los supuestos a que refiere el artículo anterior, el área a la que esté adscrita dicha servidora o servidor público, debe reunir los elementos que acrediten la causal de incumplimiento respectiva y lo debe informar a la Dirección de Administración, la cual debe analizar las constancias y, en caso, de considerarlo procedente, integrar el expediente y enviarlo en copia certificada, tanto al Órgano Interno de Control, como a la Dirección General Adjunta, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

El Órgano Interno de Control y la Dirección General Adjunta deben remitir su opinión a la Dirección de Administración dentro de los siguientes cinco días hábiles.

La Dirección de Administración debe enviar a la o el titular de la Secretaría o a la o el servidor público a quien le sea delegada la atribución, el expediente dentro de los tres días siguientes contados a partir de recibir la opinión del Órgano Interno de Control .

La o el titular de la Secretaría o la o el servidor público a quien le sea delegada la atribución, considerando la opinión del Órgano Interno de Control y de la Dirección General Adjunta, cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles para determinar la separación o continuidad laboral de la o el servidor público de carrera, contados a partir de la recepción de la información enviada por la Dirección de Administración.

**Artículo 38.** En caso de que se determine la procedencia de la separación de la o el servidor público de carrera, lo debe comunicar a la Dirección de Administración, para los efectos legales a los que haya lugar, dentro del plazo máximo de diez días hábiles.

**Artículo 39.** La Dirección de Administración debe dejar sin efectos el nombramiento de la o el servidor público de carrera, emitir la constancia de separación del cargo e informar al área en que esté adscrita la o el servidor público, para que ésta lo haga del conocimiento a la o el servidor público de carrera, en un plazo máximo de tres días hábiles. De igual forma, la Dirección de Administración debe notificar al Registro conforme a lo dispuesto por el artículo 84 del Reglamento.

Una vez notificado personalmente a la o el servidor público su separación del cargo, la Dirección de Administración debe iniciar los trámites administrativos correspondientes, en un plazo no mayor de tres días.

## CAPÍTULO VI

### DE LA SUPLENCIA

**Artículo 40.** De manera excepcional, las ausencias de los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización serán suplidas en términos del Capítulo XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** La separación de las o los servidores públicos a los cuales no les sean aplicables los presentes Lineamientos, deberá realizarse conforme a la normativa correspondiente, para lo cual se podrán conformar grupos de trabajo integrados por representantes de la Dirección de Administración, del área en que esté adscrita la o el servidor público, del Órgano Interno de Control y de la Dirección General Adjunta.

Se expiden en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de junio de dos mil diecisiete.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Alejandra Negrete Morayta**.- Rúbrica.

(R.- 454635)