

**INCIDENTE SOBRE LA  
PERSONERÍA DEL APODERADO  
LEGAL DEL INSTITUTO FEDERAL  
ELECTORAL.**

**JUICIO PARA DIRIMIR LOS  
CONFLICTOS O DIFERENCIAS  
LABORALES DE LOS SERVIDORES  
DEL INSTITUTO FEDERAL  
ELECTORAL.**

**EXPEDIENTE: SUP-JLI-2/2011.**

**ACTORA: MARÍA GUADALUPE  
GÓMEZ CEJA.**

**DEMANDADO: INSTITUTO FEDERAL  
ELECTORAL.**

**MAGISTRADO PONENTE:  
CONSTANCIO CARRASCO DAZA.**

**SECRETARIOS: MARCOS  
FIGUEROA CALVO Y HÉCTOR  
SANTIAGO CONTRERAS.**

México, Distrito Federal, a veintiocho de febrero de dos mil  
once.

**V I S T O** para resolver el incidente de falta de personería  
del apoderado legal del Instituto Federal Electoral, promovido  
por **María Guadalupe Gómez Ceja**, relativo al juicio para dirimir  
los conflictos o diferencias laborales de los servidores del  
Instituto Federal Electoral SUP-JLI-2/2011; y

**R E S U L T A N D O:**

**PRIMERO Demanda.** El diez de enero de dos mil once, María Guadalupe Gómez Ceja promovió ante esta Sala Superior juicio para dirimir los conflictos o diferencias laborales de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral, argumentando que fue objeto de un despido injustificado por parte de dicho Instituto.

**SEGUNDO. Turno a ponencia.** En la misma fecha, la Magistrada Presidenta acordó integrar y registrar el expediente SUP-JLI-2/2011, así como turnarlo a la ponencia del Magistrado Constancio Carrasco Daza, para los efectos previstos en el Libro Quinto de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, proveído que fue cumplimentado mediante oficio TEPJF-SGA-045/11, suscrito por el Secretario General de Acuerdos de este órgano jurisdiccional.

**TERCERO. Admisión y emplazamiento al demandado.** Mediante acuerdo signado por el Magistrado Instructor, el catorce de enero siguiente, se radicó el presente juicio laboral; se admitió a trámite la demanda, y se ordenó correr traslado con copias de los documentos presentados por la actora y emplazar al Instituto Federal Electoral, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera, así como ofreciera las pruebas que considerara pertinentes.

**CUARTO. Contestación del Instituto Federal Electoral.** El

veintiocho de enero del presente año, el Instituto Federal Electoral, a través de quien se ostentó como su apoderado legal, dio contestación a la demanda presentada en contra del referido Instituto, objetó los medios probatorios ofrecidos por la actora y ofreció las pruebas que estimó pertinentes.

**QUINTO. Traslado a la actora.** Mediante acuerdo de ocho de febrero de dos mil once, el Magistrado Instructor acordó, entre otras cuestiones, reconocer la personería de quien se ostentó como apoderado del Instituto Federal Electoral, así como correr traslado a la actora con la contestación dada por el Instituto de referencia a su escrito de demanda, para que de estimarlo pertinente, estuviera en posibilidad de manifestar lo que a su derecho conviniera y, emplazó a ambas partes para la audiencia de conciliación, admisión y desahogo de pruebas y alegatos, que habría de celebrarse a las trece horas del día veintiuno de febrero del año que transcurre.

**SEXTO. Escrito incidental de falta de personería.** El catorce de febrero del año en curso, la actora presentó ante la Oficialía de Partes de esta Sala Superior, escrito a través del cual promovió un incidente de falta de personería de quien se ostenta como apoderado legal del Instituto Federal Electoral.

**SÉPTIMO. Traslado al instituto demandado.** Mediante acuerdo de dieciséis de febrero de dos mil once, el Magistrado Instructor, acordó, entre otras cuestiones, tener a la actora

**SUP-JLI-2/2011  
INCIDENTE**

promoviendo incidente respecto de la personería del funcionario que contestó la demanda en nombre y en representación del Instituto Federal Electoral; en el mismo acto, correr traslado al Instituto demandado con copia simple del citado escrito incidental, para que en el plazo de tres días, manifestara lo que a su derecho corresponda y ofreciera, en su caso, las pruebas que estimaran conducentes.

**OCTAVO. Contestación.** El veintidós de febrero de dos mil once, el Instituto Federal Electoral, a través de su apoderado legal dio respuesta al escrito de incidente de falta de personería presentado por la parte actora.

**NOVENO.- Acuerdo.** Por proveído de veinticuatro de febrero de dos mil once, se tuvieron por desahogadas las pruebas de las partes en atención a su propia naturaleza, y se pusieron los autos en estado de resolución.

**C O N S I D E R A N D O:**

**PRIMERO. Competencia.** Esta Sala Superior del Poder Judicial de la Federación es competente para conocer y resolver del presente incidente de falta de personería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 99, párrafo cuarto, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 186, fracción III, inciso e) y 189, fracción I, inciso g), de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 3,

párrafo 2, inciso e); 4, párrafo 1 y 94, párrafo 1, inciso a), de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, así como 143; 144 y 145 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por haberse formulado en un juicio para dirimir los conflictos o diferencias laborales de los servidores del Instituto Federal Electoral, cuyo fallo, en su momento, se emitirá por este órgano jurisdiccional.

Lo anterior, en atención a que la jurisdicción que dota a un Tribunal de competencia para decidir en cuanto al fondo de una controversia, le otorga, a su vez, competencia para decidir cuestiones incidentales relacionadas con la etapa de instrucción del medio de impugnación en el que se actúa, previo a la emisión del correspondiente fallo por ser necesaria su resolución, previamente al dictado de la correspondiente ejecutoria; así como en aplicación del principio general del derecho, relativo a que lo accesorio sigue la suerte de lo principal, porque al tratarse de un incidente en el que el actor cuestiona la falta de personería del apoderado legal de una de las partes, tal situación implica que esta Sala Superior tenga competencia para resolver tal incidencia, la cual es accesoria al juicio principal.

**SEGUNDO. Estudio del incidente.** En el escrito presentado el pasado catorce de febrero, ante esta Sala Superior, la actora objeta la personería del funcionario que da

**SUP-JLI-2/2011  
INCIDENTE**

contestación a la demanda que presentó en contra del Instituto Federal Electoral, argumentando lo siguiente:

La actora sostiene que, en el caso, no aplican las reglas generales de representación del Instituto Federal Electoral, toda vez que rige el principio de que la ley especial prevalece sobre la general, de tal forma que, desde su perspectiva, tratándose de las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores, es decir, en materia laboral electoral, las facultades de representación corresponden al Director Ejecutivo de Administración, de tal forma que este funcionario es quien debió otorgar la representación a través de un poder notarial, y no el Secretario Ejecutivo.

La impetrante transcribe las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, y el Reglamento Interno del Instituto Federal Electoral, para concluir, desde su perspectiva, que en todos los aspectos laborales, en especial la relación de trabajadores con el Instituto Federal Electoral, quien tiene la representación es el Director Ejecutivo de Administración.

De tal forma, la actora sostiene que la correcta intelección de los preceptos transcritos, permite advertir que la Dirección Ejecutiva de Administración es el órgano interno que regula las relaciones entre el Instituto Federal Electoral y todos sus

trabajadores administrativos.

De conformidad con lo anterior, en el presente incidente, en esencia, se aduce que el poder notarial con el que actúa el apoderado legal del Instituto Federal Electoral fue otorgado por persona distinta a la legalmente facultada para ello, por lo que la actora considera que quien está actuando a nombre del Instituto Federal Electoral carece de facultades para ello, y por tanto, no puede ser parte de este juicio al carecer de personería, debiéndose tener por no contestada la demanda de mérito.

Es así que el aspecto a dilucidar en la presente resolución incidental consiste en determinar quién está legalmente facultado para representar al Instituto Federal Electoral tratándose de la interposición de medios de impugnación en materia electoral, y otorgar poder notarial para fungir como parte en los asuntos a resolverse ante este órgano jurisdiccional.

Para dilucidar lo anterior, se debe acudir al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el cual, su artículo 125, establece las facultades que tendrá el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral.

**Artículo 125**

**1. Son atribuciones del secretario ejecutivo:**

**SUP-JLI-2/2011  
INCIDENTE**

- a) Representar legalmente al Instituto;**
- b) Actuar como secretario del Consejo General del Instituto con voz pero sin voto;
- c) Cumplir los acuerdos del Consejo General;
- d) Someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo General los asuntos de su competencia;
- e) Orientar y coordinar las acciones de las direcciones ejecutivas y de las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, informando permanentemente al presidente del Consejo;
- f) Participar en los convenios que se celebren con las autoridades competentes respecto a la información y documentos que habrá de aportar la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para los procesos electorales locales;
- g) Suscribir, en unión del consejero presidente, los convenios que el Instituto celebre con las autoridades electorales competentes de las entidades federativas para asumir la organización de procesos electorales locales;
- h) Coadyuvar con el contralor general en los procedimientos que éste acuerde para la vigilancia de los recursos y bienes del Instituto y, en su caso, en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores públicos del Instituto;
- i) Aprobar la estructura de las direcciones ejecutivas, vocalías y demás órganos del Instituto conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
- j) Nombrar a los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas, de entre los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- k) Proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- l) Establecer un mecanismo para la difusión inmediata en el Consejo General, de los resultados preliminares de las elecciones de diputados, senadores y Presidente de los Estados Unidos Mexicanos; para este efecto se dispondrá de un sistema de informática para recabar los resultados preliminares. En este caso se podrán transmitir los resultados en forma previa al procedimiento establecido en los incisos a) y b) del párrafo 1 del artículo 291 de este Código. Al sistema que se establezca tendrán acceso en forma permanente los

consejeros y representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General;

l) Actuar como secretario de la Junta General Ejecutiva y preparar el orden del día de sus sesiones;

m) Recibir los informes de los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales ejecutivas y dar cuenta al presidente del Consejo General sobre los mismos;

n) Sustanciar los recursos que deban ser resueltos por la Junta General Ejecutiva o, en su caso, tramitar los que se interpongan contra los actos o resoluciones de ésta, en los términos de la ley de la materia;

ñ) Apoyar la realización de los estudios o procedimientos pertinentes, a fin de conocer las tendencias electorales el día de la jornada electoral, cuando así lo ordene el consejero presidente;

o) Elaborar anualmente, de acuerdo con las leyes aplicables, el anteproyecto de presupuesto del Instituto para someterlo a la consideración del presidente del Consejo General;

p) Ejercer las partidas presupuestales aprobadas;

**q) Otorgar poderes a nombre del Instituto para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, o ante particulares.** Para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto o para otorgar poderes para dichos efectos, el secretario ejecutivo requerirá de la autorización previa del Consejo General;

r) Preparar, para la aprobación del Consejo General, el proyecto de calendario integral de los procesos electorales ordinarios, así como de elecciones extraordinarias, que se sujetará a la convocatoria respectiva;

s) Expedir las certificaciones que se requieran; y

t) Las demás que le encomienden el Consejo General, su presidente, la Junta General Ejecutiva y este Código.

Asimismo, en el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, reformado en el mes de agosto de dos mil diez, se establece, en su artículo 39, las facultades de la Secretaría Ejecutiva de dicho Instituto, mismas que recaen en una sola persona, ya que es un órgano unipersonal:

**Artículo 39.**

1. **La Secretaría Ejecutiva es el órgano central de carácter unipersonal;** encargado de coordinar a la Junta, de conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables, cuyo titular será el Secretario Ejecutivo.

2. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde al Secretario Ejecutivo:

- a) Actuar como Secretario del Consejo y de la Junta, respectivamente;
- b) Ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta;
- c) Acordar con el Presidente del Consejo los asuntos de su competencia;
- d) Coordinar el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación para someterlo a la aprobación del Consejo General;
- e) Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto aplicando criterios de austeridad, racionalidad, eficacia y honradez del gasto público, de conformidad con las leyes aplicables y en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, para someterlo a la consideración del Presidente del Instituto;
- f) Proponer al Presidente del Consejo el nombramiento de los Titulares de las Unidades Técnicas adscritas a la Secretaría Ejecutiva;
- g) Recibir en acuerdo ordinario a los Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento;
- h) Colaborar con las Comisiones en su carácter de Secretario del Consejo;
- i) Establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales;
- j) Disponer la realización de los estudios pertinentes para establecer oficinas municipales y presentarlos a la Junta;
- k) Previo acuerdo con el Presidente del Consejo, convocar a las reuniones de la Junta;
- l) Organizar reuniones nacionales o regionales con los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales, de conformidad con los acuerdos del

Consejo, y cuando lo requieran el Presidente del Consejo, la Junta o las Comisiones;

m) En su caso, coordinar y supervisar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos de las Comisiones Temporales, en las que los Secretarios Técnicos sean los Directores Ejecutivos o Titulares de Unidad;

n) Actuar a nombre y representación del Consejo y de la Junta en los procedimientos administrativos y judiciales en los cuales sean parte;

ñ) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para atender los requerimientos que le formule el Contralor General como coadyuvante en los procedimientos que éste acuerde para la vigilancia de los recursos y bienes del Instituto y, en su caso, en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores del Instituto;

o) Analizar y, en su caso, aprobar la estructura de los órganos centrales y delegaciones del Instituto, con excepción de aquellos que sean competencia exclusiva del Consejo, conforme a las necesidades del servicio que justifiquen los titulares de cada órgano y el dictamen de recursos presupuestales que formule la Dirección Ejecutiva de Administración;

p) Coordinar el desarrollo de las actividades del programa de resultados preliminares;

q) Coordinar las acciones necesarias a efecto de integrar el Plan y Calendario Integral de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, el Calendario de las elecciones extraordinarias; así como disponer lo necesario para su aprobación por el Consejo;

r) Coordinar los trabajos de investigación que realice la Junta en términos del artículo 118, párrafo 3 del Código;

s) Coordinar las políticas editoriales y de publicación del Instituto con la participación de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, del Centro para el Desarrollo Democrático, de la Coordinación de Asuntos Internacionales y de la Coordinación Nacional de Comunicación Social;

t) Suscribir conjuntamente con el Consejero Presidente, los convenios que se celebren para asumir la organización de los procesos electorales locales;

u) En su carácter de Secretario del Consejo, realizar las acciones conducentes para sustanciar y formular los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores ordinario y especial,

**SUP-JLI-2/2011  
INCIDENTE**

en los términos del Código y del Reglamento de la materia;

v) Tomar las medidas conducentes para requerir a las autoridades competentes la entrega de pruebas que obren en su poder, estableciendo las medidas de resguardo de la información;

w) Recibir los avisos de recuento de votos en la totalidad de las casillas en los Distritos en los que se acrediten los supuestos legales previstos en el artículo 295, párrafos 2 y 3 del Código;

x) Acordar sobre las franquicias postales y telegráficas, así como los descuentos en las tarifas de los transportes otorgados a las dependencias oficiales de las que gozarán los funcionarios electorales y representantes de los partidos políticos nacionales debidamente acreditados ante los órganos del Instituto, en términos de lo previsto por el artículo 168 del Código;

y) Solicitar el apoyo de los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, para la atención de asuntos y suscripción de documentos relacionados con éstos, siempre y cuando la naturaleza de los mismos así lo permita y exista la debida motivación y fundamentación para ello, sin que implique la delegación de facultades;

z) Presidir y coordinar el Comité de Gestión y Publicación Electrónica y supervisar las actividades del Gestor de Contenidos; y

a) bis Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

Por otra parte, las atribuciones del Director Ejecutivo de Administración, se encuentran previstas, en principio, en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y son las siguientes:

**Artículo 133**

1. La Dirección Ejecutiva de Administración tiene las siguientes atribuciones:

a) Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;

- b) Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto;
- c) Formular el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto;
- d) Establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales;
- e) Elaborar el proyecto de manual de organización y el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Instituto y someterlo para su aprobación a la Junta General Ejecutiva;
- f) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto y someter a consideración de la Junta General Ejecutiva los programas de capacitación permanente o especial y los procedimientos para la promoción y estímulo del personal administrativo;
- g) Presentar a la Junta General Ejecutiva, previo acuerdo con el director ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su incorporación al Servicio Profesional Electoral;
- h) Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto;
- i) Presentar al Consejo General, por conducto del secretario ejecutivo, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto;
- j) Acordar con el secretario ejecutivo los asuntos de su competencia; y
- k) Las demás que le confiera este Código.

En el Reglamento Interno del Instituto Federal Electoral, también se establecen atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, como se desprende del artículo 48 que se transcribe a continuación:

**Artículo 48.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración:

**SUP-JLI-2/2011**  
**INCIDENTE**

- a) Presentar al Secretario Ejecutivo para su aprobación, las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;
- b) Establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal; recursos materiales y servicios generales; recursos financieros y de organización del Instituto;
- c) Dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta;
- d) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto;
- e) Organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto;
- f) Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto y presentarlo para su revisión al Secretario Ejecutivo;
- g) Diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos materiales y financieros, de organización y administración del personal;
- h) Establecer los programas de capacitación permanente y especial y procedimientos para la promoción y estímulo del personal administrativo sometiéndolos a la consideración de la Junta;
- i) Definir e implementar, previo acuerdo con el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su incorporación al servicio;
- j) Remitir al Secretario Ejecutivo un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto;
- k) En su caso, informar a la Comisión Temporal de la materia sobre el ejercicio del presupuesto, así como del estado que guarda;
- l) De conformidad con las disposiciones aplicables, expedir los nombramientos de los servidores públicos de la rama administrativa, así como los gafetes e identificaciones de todos los servidores del Instituto;
- y
- m) Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

Finalmente, y con el propósito de evidenciar las conclusiones que más adelante se exponen, resulta pertinente citar las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, invocadas por el actor en su escrito incidental.

#### **Objeto, Principios y Conceptos**

**Artículo 1.** El Estatuto tiene por objeto:

I. Regular el ingreso, la formación y desarrollo profesional e incentivos, la evaluación, la promoción y el procedimiento disciplinario, así como los procedimientos para la operación, planeación y organización del Servicio Profesional Electoral, además de los relativos al personal administrativo y auxiliar del Instituto Federal Electoral;

II. Establecer derechos, obligaciones, prohibiciones, y demás condiciones de trabajo, así como el procedimiento disciplinario y los medios ordinarios de defensa, y

III. Reglamentar lo referente a las demás materias que el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales determine que deban ser reguladas por este ordenamiento.

**Artículo 2.** El Estatuto en el cumplimiento de su objeto, se aplicará resguardando en todo momento los principios de la función electoral que son: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

**Artículo 3.** Entre el personal del Instituto se promoverá la no discriminación, la rendición de cuentas, la equidad laboral y la cultura democrática.

**Artículo 4.** Para los efectos del Estatuto se entenderá por:

Catálogo del Servicio: Catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.

Catálogo de la Rama Administrativa: Catálogo de cargos y puestos de la Rama Administrativa.

Centro: Centro para el Desarrollo Democrático.

Código: Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Comisión del Servicio: Comisión del Servicio

**SUP-JLI-2/2011  
INCIDENTE**

Profesional Electoral.  
Comisión Temporal de Administración: Comisión Temporal de Seguimiento a las Actividades del Área de Administración.  
Concurso: Vía de incorporación al Servicio Profesional en su modalidad de Concurso de oposición.  
Consejo General: Consejo General del Instituto Federal Electoral.  
Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Contraloría General: Contraloría General del Instituto Federal Electoral.  
DEA: Dirección Ejecutiva de Administración.  
DESPE: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.  
Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.  
Instituto: Instituto Federal Electoral.  
ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto.  
Programa de Formación: Programa de Formación y Desarrollo Profesional.  
Rangos: Rangos del Servicio Profesional Electoral.  
Registro de Personal del Servicio: Registro de Personal del Servicio Profesional Electoral.  
Servicio: Servicio Profesional Electoral.

**Artículo 12.** Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Orientar y coordinar las acciones de las Direcciones Ejecutivas y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto, informando permanentemente al Presidente del Consejo General;
- II. Dar cuenta al Consejo, en su calidad de Secretario del Consejo, con los proyectos de dictamen de la Comisión, en materia del Servicio;
- III. Expedir los nombramientos al personal de carrera, con base en los procedimientos establecidos en el Estatuto;
- IV. Supervisar el desarrollo adecuado de las actividades que realicen la DEA y la DESPE;
- V. Determinar, a propuesta de la DESPE, las vacantes de urgente ocupación del Servicio;
- VI. Presentar los informes que solicite el Consejo General en materia del Servicio y del personal del Instituto, en su calidad de Secretario del Consejo General, y
- VII. Las demás que le confiera el Código, el Estatuto

y el Reglamento Interior.

**Artículo 14.** Corresponde a la DEA:

- I. Tener a su cargo los asuntos relativos al personal administrativo y auxiliar del Instituto; en el caso del personal de carrera, dicha atribución se circunscribe en lo que corresponde al ámbito administrativo;
- II. Elaborar el proyecto del Manual de Organización General del Instituto y el Catálogo de la Rama Administrativa, mismo que someterá para su aprobación a la Junta;
- III. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del personal del Instituto y del personal auxiliar;
- IV. Someter a consideración de la Junta los programas de capacitación permanente o especial y los procedimientos para la promoción y estímulo del personal administrativo;
- V. Presentar a la Junta, previo acuerdo con el Director Ejecutivo de la DESPE, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su incorporación al Servicio por la vía de cursos y prácticas;
- VI. Presentar al Secretario Ejecutivo, para su aprobación, las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;
- VII. Establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de: administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización administrativa del Instituto;
- VIII. Dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta;
- IX. Organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto;
- X. Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto y presentarlo para su revisión al Secretario Ejecutivo;
- XI. Diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos materiales y financieros, de organización y administración del personal;
- XII. Remitir al Secretario Ejecutivo un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto, y

XIII. Las demás que le confiera el Código, el Estatuto y el Reglamento Interior.

**Del Personal Administrativo y Auxiliar  
Disposiciones Generales**

**Artículo 299.** El presente Libro regula al personal administrativo y auxiliar del Instituto.

**Artículo 300.** Será personal administrativo aquel que, una vez otorgado el nombramiento en una plaza presupuestal, preste sus servicios de manera regular y realice actividades que no sean exclusivas de los miembros del Servicio.

**Artículo 301.** Será personal auxiliar, la persona física que preste sus servicios al Instituto, de conformidad con la suscripción de un contrato en términos de la legislación civil federal y:

- I. Participe en los procesos electorales, programas o proyectos institucionales inherentes al mismo; o
- II. Participe en los programas o proyectos institucionales de índole administrativa, distintos a los procesos electorales, con cargo a la partida de servicios personales del Clasificador por objeto del Gasto del Instituto.

**Artículo 302.** La DEA será competente para conocer, resolver e interpretar las disposiciones aplicables al personal administrativo y auxiliar.

**Del Catálogo**

**Artículo 315.** El Instituto contará con un Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, el cual es el instrumento técnico en el que se establece la clasificación y descripción de los cargos y puestos que integrarán la estructura orgánica del personal de la rama administrativa.

**Artículo 316.** El Catálogo de la Rama Administrativa establecerá como mínimo la descripción, clasificación y perfiles de los cargos y puestos que lo integren.

**Artículo 317.** La actualización del Catálogo de la Rama Administrativa, estará a cargo de la DEA y se someterá a la aprobación de la Junta.

El Catálogo será actualizado cuando se presenten circunstancias que modifiquen las funciones de los cargos y puestos de la rama administrativa, en cuyo caso, se realizará en el tiempo que éstas se presenten, debiéndose tomar en cuenta la estructura

de las áreas del Instituto aprobada por el Secretario Ejecutivo, las políticas y programas generales aprobados por el Consejo General y los requisitos de ocupación de los cargos y puestos en cuanto a formación, conocimiento y experiencia.

#### **Del Nombramiento**

**Artículo 318.** La incorporación del personal administrativo se llevará a cabo mediante la expedición del nombramiento correspondiente.

**Artículo 319.** El personal administrativo con nivel de mando medio y superior prestará sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el titular de la DEA.

**Artículo 320.** El personal administrativo con nivel de enlace y operativo prestará sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el titular de la Dirección de Personal.

**Artículo 322.** El personal administrativo será adscrito al área que determine la DEA, considerando las necesidades del Instituto y conforme a las normas, políticas y procedimientos del mismo.

#### **De la Readscripción Administrativa**

**Artículo 328.** Para los efectos de este ordenamiento, se entiende por readscripción administrativa, al cambio de ubicación física y administrativa del personal para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.

**Artículo 329.** En atención a las necesidades del Instituto, el personal administrativo podrá ser readscrito por la DEA a otra área del mismo, sin perjuicio de las remuneraciones y prestaciones que le corresponden.

**Artículo 330.** Procederá la readscripción administrativa del personal administrativo por las siguientes causas:

- I. Por reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del organismo o de su estructura ocupacional;
- II. Por permuta debidamente autorizada por los titulares de las áreas correspondientes y la DEA, de

acuerdo a los lineamientos que establezca ésta, y  
III. Por solicitud del personal administrativo, previa autorización de la DEA, con el consentimiento de los responsables de las áreas de adscripción.

**Artículo 350.** El nombramiento dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Instituto por las siguientes causas:

- I. Cuando, una vez otorgado el nombramiento correspondiente para ingresar al Instituto, el interesado no tome posesión de su empleo dentro de los cuatro días siguientes a la fecha que se indique en el mismo, siempre que haya sido notificado;
- II. Por faltar a sus labores sin causa justificada o sin permiso, más de tres días en un periodo de treinta días;
- III. Por sentencia ejecutoriada que imponga al personal administrativo una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- IV. Destitución en los términos de este Estatuto; y
- V. Inhabilitación al servicio público determinada por autoridad competente.

**Artículo 351.** Procederá la destitución del personal administrativo por cualquiera de las siguientes causas:

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

**Artículo 356.** La autoridad competente que tenga conocimiento de alguna queja o denuncia en contra del personal administrativo deberá informar a la DEA, tanto de su recepción, así como de la determinación del inicio del procedimiento administrativo, dentro de los cinco días hábiles siguientes, según sea el caso.

#### **Autoridades Competentes**

**Artículo 367.** Serán autoridades instructoras y resolutoras dentro del procedimiento administrativo las siguientes:

- I. La DEA, si se trata de personal administrativo adscrito en oficinas centrales;
- II. El Vocal Ejecutivo Local correspondiente, tratándose de personal administrativo adscrito en

órganos locales, y  
III. El Vocal Ejecutivo Distrital correspondiente, tratándose de personal administrativo adscrito en órganos distritales.  
En caso de ausencia o de que exista impedimento del funcionario que deba constituirse en autoridad instructora y resolutora, el Secretario Ejecutivo determinará la autoridad competente.

De los preceptos transcritos se desprende que dentro de las atribuciones que el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales confiere expresamente al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, está la de representar legalmente al Instituto de referencia, así como otorgar poderes a nombre del mismo para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa, **judicial** o ante particulares.

Asimismo, se observa que dentro de las facultades concedidas legalmente al Director Ejecutivo de Administración del multicitado Instituto, tanto en el Código Federal de Procedimientos e Instituciones Electorales, como en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral no existe alguna relacionada con el otorgamiento de poderes para actuar a nombre del mismo, dado que sus atribuciones se encuentran relacionadas con labores o actividades hacia dentro del Instituto, esto es, el Director Ejecutivo de Administración tiene la tarea de actuar como órgano rector de la relación que guardará el Instituto con sus trabajadores, pero siempre hacia el interior.

**SUP-JLI-2/2011  
INCIDENTE**

Conforme a lo anterior, el Director Ejecutivo de Administración efectivamente actuará como representante del Instituto con sus trabajadores, pero siempre hacia el interior del mismo, dado que la representación legal del Instituto recae, como claramente lo determina el artículo 125, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral.

En la especie, el Instituto Federal Electoral fue demandado por una persona que prestó sus servicios laborales para él, a través de un juicio para dirimir los conflictos o diferencias laborales de los servidores del Instituto Federal Electoral, cuyo conocimiento, sustanciación y resolución corresponde a este órgano jurisdiccional federal, controversia en la cual, tiene la representación legal del Instituto demandado, conforme al precepto antes citado.

Sin embargo, como quedó precisado en párrafos precedentes, el propio Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, faculta al Secretario Ejecutivo en el artículo 125, párrafo 1, inciso q), a otorgar poderes para actuar a nombre del Instituto, situación que en el presente asunto acontece, y, contrariamente a lo argumentado por la ahora incidentista, se encuentra debidamente acreditado.

En efecto, obra en autos el instrumento notarial, pasado ante la fe del Notario número ciento cincuenta y uno del Distrito

Federal, número 134,270 (ciento treinta y cuatro mil doscientos setenta), a través del cual el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, otorgó a Carlos Alfonso Melo González poder para actuar en nombre del Instituto.

El otorgamiento de ese poder, como antes se dijo, se encuentra dentro de las atribuciones legales con las que cuenta el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, por tanto, debe considerarse que fue conferido por la persona legalmente facultada para ello.

Por lo anterior, la pretensión de la actora, consistente en la falta de personería de quien formuló la contestación a la demanda en nombre de la parte demandada es **infundada**, toda vez que quien tiene facultades para actuar a nombre y en representación del Instituto Federal Electoral, ante autoridades administrativas o judiciales, o incluso frente a terceros, es el Secretario Ejecutivo, quien a su vez cuenta con facultades expresas para otorgar poderes, para ser representado ante cualquiera de los antes citados.

En cambio, el Director Ejecutivo de Administración, carece de facultades de representación legal del Instituto Federal Electoral, y sus atribuciones en relación con el personal, versan sobre aspectos relacionados con su administración cuando se

encuentran en activo.

Por todo lo anterior, es que se concluye que el incidente hecho valer por la parte actora es **infundado**.

Por lo expuesto y fundado se

**R E S U E L V E:**

**PRIMERO.** Es **infundado** el incidente de falta de personería hecho valer por la actora, María Guadalupe Gómez Ceja.

**SEGUNDO.** En consecuencia, se ordena continuar con el procedimiento de manera ordinaria, en la forma y términos previstos en la normativa aplicable, de conformidad con lo que acuerde el Magistrado Instructor en el juicio de mérito.

**NOTIFÍQUESE personalmente** a la actora y al Instituto Federal Electoral, en el domicilio señalado respectivamente para tal efecto; y por **estrados** a los demás interesados. Lo anterior, con fundamento en los artículos 26, párrafo 3; 28; 29 párrafos 1, 2 y 3, incisos a) y b), y 106, apartado 2, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en ausencia del Magistrado Salvador Olimpo Nava Gomar, ante el Subsecretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

**MAGISTRADA PRESIDENTA**

**MARÍA DEL CARMEN ALANIS FIGUEROA**

**MAGISTRADO**

**MAGISTRADO**

**CONSTANCIO  
CARRASCO DAZA**

**FLAVIO  
GALVÁN RIVERA**

**MAGISTRADO**

**MAGISTRADO**

**MANUEL  
GONZÁLEZ OROPEZA**

**JOSÉ ALEJANDRO  
LUNA RAMOS**

**MAGISTRADO**

**PEDRO ESTEBAN  
PENAGOS LÓPEZ**

**SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**

**RAFAEL ELIZONDO GASPERIN**