

DOF: 13/06/2018

**LINEAMIENTOS a través de 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 el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.**

LINEAMIENTOS A TRAVÉS DE 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 EL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES.

EL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES, 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, 2, apartado C, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, así como en 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 del 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 este tipo de servidores públicos se integra por los procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que el nombramiento de un servidor público de carrera 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 sujetos al servicio profesional 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 2, apartado C, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación;

Que el 25 de agosto de 2017 fue autorizada, mediante oficio SSFP/408/0882/2017, la estructura organizacional del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales a partir del 2 de julio de 2017.

Que el 5 de diciembre de 2017 mediante oficio SSFP/408/1615/2017, fue ratificado el Comité Técnico de Profesionalización del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.

Que el Comité Técnico de Profesionalización del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales cuenta con las facultades 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de su Reglamento, y

Que con el propósito de establecer los lineamientos que fortalezcan la certeza jurídica respecto a los procedimientos de separación de las y los servidores públicos de carrera en el Centro de Producción de

Programas Informativos y Especiales, que permitan la operación del Subsistema de Separación previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el respeto a los derechos de las y los servidores públicos, así como a las garantías de audiencia y legalidad previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS A TRAVÉS DE 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 EL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES**

**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 el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, conforme a las disposiciones de 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 del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales 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 del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales;
- II. Centro de Producción: al Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
- III. Dirección: a la Dirección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, la cual actúa para efectos de la operación del Subsistema de Separación del Sistema como equivalente a Oficial Mayor;
- IV. Ley: a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- V. Lineamientos: a los 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 el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales;
- VI. Órgano Interno de Control: al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación;
- VII. Registro: al Registro Único del Servicio Público Profesional;
- VIII. Reglamento: al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- 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 el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales;
- XI. Sistema: al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada;
- XII. Subdirección: a la Subdirección Administrativa del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales;
- XIII. Tribunal Federal: al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- XIV. 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 el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales integran 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 y el Centro de Producción, así como lo relativo a la suspensión de los efectos del nombramiento respectivo.

**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 y el Centro de Producción, cuando se actualicen las causas establecidas en los artículos 52 y 60 de la Ley, así como el artículo 83 del Reglamento.

**Artículo 6.** La pertenencia al Sistema no implica 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 Unidad General debe asesorar al Comité Técnico, a la Dirección y a la Subdirección en la instrumentación de los procedimientos señalados en los presentes Lineamientos. Corresponde a la Subdirección, previa opinión de la Unidad General, interpretar los presentes 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, el Reglamento, los Lineamientos y las disposiciones que resulten aplicables en materia laboral.

**Artículo 9.** La Dirección a través de la Subdirección debe dar aviso de la terminación de los efectos de un nombramiento a la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 10.** La Subdirección debe informar al Registro de 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 y 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 Subdirección debe proceder a dejar sin efectos el nombramiento de la o el servidor público de carrera que se ubique 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 de carrera 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 administrativas de las y los servidores públicos que impliquen la separación del servicio o reincidencia.

**Artículo 13.** En caso 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 que estaba adscrita la o el servidor público de carrera, debe allegarse de los elementos que acrediten tales circunstancias en original o en copia certificada e informar a la Subdirección 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 exceda de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión de la resolución correspondiente, debe remitir copia certificada de la resolución administrativa a la Subdirección para el trámite correspondiente.

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

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

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

- I. Dejar sin efectos el nombramiento de la o el servidor público de carrera;
- II. Emitir la constancia respectiva conforme a la normatividad vigente;
- III. Integrar el expediente, e
- IV. Informar 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 Subdirección cuenta 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 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 y el Centro de Producción, en los casos de incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que la Ley prevé, en términos de su artículo 60, fracción IV, 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 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, quienes pueden reunirse las veces que sean necesarias y contar con la orientación jurídica de la Unidad General.

La Subdirección 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 Subdirección 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 las o los servidores públicos de carrera incurran en incumplimiento a sus obligaciones, la Subdirección debe dejar constancia en su expediente.

**Artículo 21.** La Subdirección por conducto del área en la que esté adscrito la o el servidor público de carrera, 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 Unidad General en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de que hayan sido conocidas 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 Unidad General verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos del expediente, en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que ésta lo haya recibido lo debe remitir a la Subdirección. En caso de que el expediente proporcionado no cumpla con los requisitos mínimos para su trámite, la Unidad General lo debe devolver con observaciones a la Subdirección para que lo integre conforme a lo previsto en los 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 Subdirección 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 Subdirección una vez que haya recibido la documentación que refiere el artículo anterior, tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para notificar personalmente a la o el servidor público de carrera correspondiente, en términos de la normativa vigente aplicable, 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 Subdirección, y

III. Señalar fecha, lugar y hora para desahogar la audiencia a la 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 Subdirección, 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 y cédula de licenciado en derecho, preferentemente, debiendo acreditar dicha calidad ante la Subdirección.

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 invalida 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 Subdirección 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 éste valore si el procedimiento y la integración del expediente fueron llevados a cabo tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley, el Reglamento, las disposiciones aplicables en materia laboral y los Lineamientos.

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

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

Una vez recibida la opinión de la Unidad General, la Subdirección debe presentar al Comité Técnico el proyecto de determinación de separación o de archivo de la causa, para que éste 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 Subdirección 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, existe 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 Subdirección, 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, debe remitirla a la Subdirección para que realice la baja correspondiente.

**Artículo 31.** La Subdirección debe dejar sin efectos el nombramiento respectivo y notificar al área de adscripción de la o el servidor público de carrera 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 Subdirección 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 a la cual esté adscrita la o el servidor público de carrera sujeto a un procedimiento de separación, puede solicitar la suspensión de los efectos del nombramiento de dicha servidora o servidor público, en cuya solicitud debe expresar de manera fundada y motivada las causas de la misma. Dicha solicitud será valorada por la Dirección, quien determinará lo conducente con el apoyo de la Unidad General.

**Artículo 33.** Una vez iniciado el procedimiento, y previo análisis de la solicitud, de acuerdo con la gravedad del caso o de considerarlo necesario, la Dirección 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 Lineamientos.

La suspensión temporal puede levantarse por la Dirección, antes de que concluya el procedimiento de separación. En este caso, la o el servidor público de carrera será restituido 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 en los términos 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. En caso de que la o el servidor público de carrera no cuente con la certificación antes citada, procede su separación inmediata en términos de lo previsto en el siguiente artículo.

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

- I. No aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria o su segunda evaluación de desempeño; y
- II. Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente;
- 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 esté en alguno de los supuestos a que refiere el artículo anterior, el área de adscripción de la o el servidor público, debe reunir los elementos que acrediten la causal de incumplimiento respectiva y lo debe informar a la Dirección, la cual, por conducto de la Subdirección, debe analizar las constancias y, en caso de considerarlo procedente, integrar el expediente y enviarlo en copia certificada al Órgano Interno de Control y a la Unidad General, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

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

La Dirección 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 hábiles siguientes contados a partir de recibir la opinión del Órgano Interno de Control y de la Unidad General.

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, de la Unidad General y de la Dirección, cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles para determinar la separación o continuidad laboral de la o el servidor público de carrera.

**Artículo 38.** En caso de que la o el titular de la Secretaría o la o el servidor público a quien le sea delegada la atribución, determine la procedencia de la separación de la o el servidor público de carrera, lo debe comunicar a la Dirección, para los efectos a que haya lugar, dentro del plazo máximo de diez días hábiles.

**Artículo 39.** La Dirección, por conducto de la Subdirección, 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 de adscripción de la o el servidor público de carrera, para que ésta lo haga del conocimiento del servidor público correspondiente, en un plazo máximo de tres días hábiles. De igual forma, la Subdirección debe notificar al Registro conforme a lo dispuesto por el artículo 84 del Reglamento.

Una vez notificada personalmente a la o el servidor público de su separación del cargo, la Subdirección 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 entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** La separación de las y los servidores públicos a los cuales no les sean aplicables los Lineamientos, debe ser realizada conforme a la normativa correspondiente, para lo cual pueden ser conformados grupos de trabajo integrados por representantes de la Dirección, de la Subdirección Técnica, de la Subdirección de Seguimiento Presidencial, de la Subdirección de Producción o de la Subdirección Administrativa y del área de adscripción de la o el servidor público de carrera según corresponda, el Órgano Interno de Control y de la Unidad General, por medio de un representante.

Así lo acordaron los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales: el Director del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, en su carácter de Presidente; el Subdirector Administrativo del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, en su carácter de Secretario Técnico; y el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en su carácter de representante de la Secretaría de la Función Pública, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.

El Director del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, **Paris Guillermo Quijano Hernández**.-  
Rúbrica.

(R.- 467671)