



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y
GEOGRAFÍA**

**COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INSTITUTO
NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

AGUASCALIENTES, AGS., MAYO, 2024

CONTENIDO

	Página
I.INTRODUCCIÓN.....	3
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.....	3
III. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	4
Capítulo I. De la integración de la Comisión	4
Capítulo II. De las sesiones de la Comisión	5
Capítulo III. De las atribuciones de la Comisión	6
Capítulo IV. De las atribuciones de los integrantes de la Comisión	6
Capítulo V. Interpretación	8
TRANSITORIOS.....	8

I. INTRODUCCIÓN.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía como organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, en términos de lo dispuesto por los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 52 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, cuenta con las atribuciones necesarias para implementar su propio Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con el objetivo de propiciar que las personas servidoras públicas ejerzan sus actividades y funciones de una manera eficiente y eficaz, al permitir el ingreso al Sistema a personas con el perfil y aptitudes pertinentes y necesarias, a través del mérito e igualdad de oportunidades, en un marco de transparencia y legalidad, por lo cual ha emitido las disposiciones administrativas necesarias para su instauración, organización, funcionamiento y desarrollo.

En ese sentido, el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del INEGI, y las disposiciones normativas que derivan de éste, crean el marco jurídico administrativo para regular el Servicio Profesional de Carrera del INEGI, incluyendo el presente Manual de integración y funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, mismo que derivado de la reforma al artículo 5 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril del 2024, debe ser actualizado para atender las disposiciones de la reforma e incluir entre otras disposiciones la nueva Integración de la referida Comisión.

Por lo anterior, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, de conformidad con el artículo 4 bis del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, ha tenido a bien aprobar el presente Manual de Integración y Funcionamiento en los siguientes términos.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes.

1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

c) Reglamentos.

1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

d) Estatutos.

1. Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

III. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales que regulan la integración y funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como órgano de planeación, coordinación, supervisión y ejecución del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del INEGI.

Artículo 2. El presente Manual es de carácter general y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que integran la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del INEGI.

Artículo 3. Para efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. **Catálogo Institucional de Puestos o Catálogo:** documento que deberá reunir, clasificar y sistematizar la información de los puestos existentes en el Instituto. Define las funciones de los puestos, así como, sus principales responsabilidades. Incluye la rama que les corresponde y los requisitos a cubrir para ser ocupados; y precisa el tipo de puesto de que se trate: de base o de confianza;
- II. **Comisión:** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- III. **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IV. **Instituto:** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- V. **Manual:** El Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

Capítulo I, De la integración de la Comisión.

Artículo 4. La Comisión estará integrada por las siguientes personas servidoras públicas:

- I. Presidencia de la Comisión: la persona que ocupe el cargo de Titular de la Dirección General de Administración, en su ausencia, la persona Titular de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos.
- II. Vocales: las personas que ocupen el cargo de Titulares de las Unidades Administrativas a que hace referencia el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- III. Personas invitadas permanentes:
 - a. La persona que ocupe el cargo de Titular del Órgano Interno de Control.
 - b. La persona que ocupe el cargo de Titular de la Dirección de Capacitación.
- IV. Secretaría Técnica: la persona que ocupe el cargo de Titular de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos.

Artículo 5. La Presidencia de la Comisión y las personas Vocales tendrán voz y voto; en caso de empate, la Presidencia de la Comisión tendrá voto de calidad, las demás personas integrantes sólo tendrán derecho de voz sin derecho a voto.

Artículo 6. La constitución de la Comisión se formalizará en su primera sesión, mediante acta en la que se asiente tal hecho.

Artículo 7. A las sesiones de la Comisión podrán asistir las personas invitadas cuya intervención considere necesaria la Presidencia de la Comisión para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración de la Comisión.

Las personas Vocales podrán proponer a la Presidencia de la Comisión la asistencia de personas invitadas que consideren pertinente participen en una sesión de la Comisión.

Capítulo II, De las sesiones de la Comisión.

Artículo 8. La Comisión celebrará sesiones ordinarias cada tres meses, siempre que haya asuntos a tratar, para lo cual la Presidencia de la Comisión convocará por escrito o por medios electrónicos, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión.

Artículo 9. La Comisión también podrá celebrar sesiones extraordinarias, en cualquier momento y cuando existan asuntos urgentes que tratar, para lo cual la Presidencia de la Comisión convocará por escrito o por medios electrónicos, cuando menos con un día hábil de anticipación a la fecha de la sesión.

Artículo 10. Las sesiones de la Comisión podrán efectuarse de manera presencial en las instalaciones del Instituto, a través de los sistemas electrónicos de comunicación disponibles en el Instituto o bien mediante una combinación de ambas. En el acta se especificará la manera en que participaron las personas integrantes.

Artículo 11. En la convocatoria que se enviará a las personas integrantes de la Comisión, se indicará el día, hora, en su caso lugar de la sesión o modalidad en la que se desarrollará, asimismo se adjuntarán el orden del día y los documentos soporte que integren la carpeta con los asuntos correspondientes a cada sesión.

Artículo 12. Cualquiera de las personas integrantes de la Comisión podrá solicitar a la Secretaría Técnica que incluya en el orden del día asuntos que sean competencia de la Comisión. La solicitud deberá realizarse por lo menos con cinco días naturales de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 13. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando asistan la mitad más una de las personas integrantes con derecho a voz y voto. En caso de ausencia de la persona Titular de la Presidencia de la Comisión o su suplente la sesión no podrá llevarse a cabo, aun cuando exista *quorum* para ello.

Artículo 14. En caso de no reunir el *quorum* o de que no se cuente con la presencia de la persona Titular de la Presidencia de la Comisión o su suplente, la persona designada en la Secretaría de Actas de la Comisión levantará el acta correspondiente en la que se haga constar el hecho, procediendo a solicitar a la Presidencia de la Comisión que convoque a una nueva sesión, la que se celebrará en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la que no se desarrolló.

Artículo 15. Las personas integrantes de la Comisión procurarán asistir a las sesiones o, al menos, deberán garantizar la asistencia de la persona suplente.

Artículo 16. Las personas integrantes de la Comisión y las personas invitadas estarán obligados a guardar la debida confidencialidad de los asuntos tratados en sesión y de los asuntos que fueron comentados en la misma.

Artículo 17. La toma de acuerdos se efectuará por votación. Cuando no sea por unanimidad se considerará la mayoría de votos. En caso de empate, la Presidencia de la Comisión tendrá voto de calidad. En el acta se asentará como fue adoptada la decisión.

Artículo 18. De cada sesión se levantará un acta en la que se harán constar los nombres y cargos de quienes participan en ella, lugar, fecha, hora y modalidad de la asistencia, así como los asuntos tratados y acuerdos tomados, recabando la firma de las personas participantes en la propia reunión, o bien, dentro de los siguientes diez días naturales a la celebración de la sesión.

Artículo 19. La Secretaría Técnica enviará a las personas integrantes de la Comisión el acta de cada sesión para su revisión. En caso de que no se reciban comentarios dentro de los tres días hábiles contados a partir de la recepción del acta correspondiente, se dará por aprobada.

El acta podrá ser firmada de manera autógrafa o electrónica, mediante Firma Electrónica Avanzada.

Capítulo III, De las atribuciones de la Comisión.

Artículo 20. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las disposiciones normativas para la operación del Sistema, y someterlas por conducto de la Presidencia de la Comisión a la Junta de Gobierno del Instituto para su aprobación;
- II. Aprobar los mecanismos generales de selección y evaluación del Sistema;
- III. Aprobar las actas de sesiones;
- IV. Proponer las disposiciones de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño para las personas Servidoras Públicas Profesionales de Carrera y someterlas por conducto de la Presidencia de la Comisión a la Junta de Gobierno del Instituto para su aprobación;
- V. Aprobar el programa anual del Sistema que presente a su consideración la persona Titular de la DGARH;
- VI. Determinar la creación de los grupos de trabajo necesarios para el funcionamiento del Sistema y las personas que deban integrarlos;
- VII. Resolver sobre las solicitudes de apoyo para la realización de estudios de especialización o posgrado;
- VIII. Resolver sobre las solicitudes de intercambio de personas Servidoras Públicas Profesionales de Carrera con instituciones afines en el país o en el extranjero;
- IX. Autorizar los puestos que serán considerados de libre designación;
- X. Autorizar la contratación temporal de personas servidoras públicas en los cargos que forman parte del Sistema, en términos del artículo 23 del Estatuto;
- XI. Elaborar y aprobar el Manual, así como sus actualizaciones.
- XII. Resolver solicitudes de licencias presentadas por las personas Servidoras Públicas Profesionales de Carrera por motivos académicos o por ocupar otra plaza temporalmente dentro del Instituto, y
- XIII. Las demás que se le confieran en el Estatuto y sus disposiciones normativas.

Capítulo IV, De las atribuciones de las personas integrantes de la Comisión.

Artículo 21. La Presidencia de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión, así como convocar a las personas integrantes cuando sea necesario;
- III. Autorizar la participación de personas invitadas en las sesiones de la Comisión;
- IV. Proponer la integración de grupos de trabajo para atender tareas específicas, encaminadas al cumplimiento de acuerdos emitidos por la Comisión;
- V. Emitir el voto de calidad en caso de empate;

- VI. Autorizar la realización de las sesiones extraordinarias que en lo personal o a solicitud de cualquiera de las personas integrantes se consideren necesarias, y
- VII. Firmar las actas correspondientes.

Artículo 22. Las personas Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Enviar a la Secretaría Técnica los asuntos que estimen deban someterse a consideración de la Comisión;
- II. Analizar el orden del día y la documentación de los asuntos correspondientes, pronunciando los comentarios a que haya lugar y emitir el voto respectivo;
- III. Designar por escrito a la persona que la suplirá, misma que deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al que ostenta la persona Titular y sólo podrá participar en ausencia de ésta;
- IV. Asistir a las sesiones que se convoquen;
- V. Revisar el acta de la sesión, en su caso, hacer los comentarios pertinentes y firmarla, y
- VI. Efectuar las recomendaciones a que haya lugar para mejorar el funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Instituto.

Artículo 23. Las personas invitadas permanentes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Enviar a la Secretaría Técnica los asuntos que estimen conveniente deben someterse a consideración de la Comisión;
- II. Analizar el orden del día y la documentación de los asuntos correspondientes, pronunciando los comentarios a que haya lugar y emitir sus recomendaciones;
- III. Designar por escrito a la persona que la suplirá, misma que deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al que ostenta la persona Titular y sólo podrá participar en ausencia de ésta;
- IV. Asistir a las sesiones que se convoquen;
- V. Revisar el acta de la sesión, en su caso, hacer los comentarios pertinentes y firmarla, y
- VI. Efectuar las recomendaciones a que haya lugar para mejorar el funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Instituto.

Artículo 24. La Secretaría Técnica de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la modalidad de la sesión, así como elaborar las convocatorias y órdenes del día, así como los soportes documentales correspondientes y enviarlas a las personas integrantes de la Comisión en los términos previstos en el Manual;
- II. Asentar los Acuerdos de la Comisión en el acta respectiva;
- III. Verificar al inicio de cada sesión de que existe el *quorum* necesario para su celebración;
- IV. Realizar las aclaraciones a los planteamientos de las personas integrantes de la Comisión y, en su caso, de las personas invitadas;
- V. Elaborar el acta de la sesión que corresponda y supervisar que se encuentre firmada en los términos

previstos en el presente Manual, además de encargarse del archivo de los documentos en forma ordenada y actualizada;

- VI. Designar una persona como Titular de la Secretaría de Actas quien la apoyará en las tareas antes descritas y además podrá asistir como invitada a todas las sesiones de la Comisión;
- VII. Analizar el orden del día y la documentación de los asuntos correspondientes, pronunciando los comentarios a que haya lugar y emitir el voto respectivo;
- VIII. Designar por escrito a la persona que la suplirá, misma que deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al que ostenta la persona Titular y sólo podrá participar en ausencia de ésta;
- IX. Asistir a las sesiones que se convoquen;
- X. Revisar el acta de la sesión, hacer los comentarios pertinentes, en su caso y firmarla, y
- XI. Efectuar las recomendaciones a que haya lugar para mejorar el funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Instituto.

Capítulo V, Interpretación.

Artículo 25.- La aplicación e interpretación para efectos administrativos del presente Manual, así como la resolución de los supuestos no previstos por el mismo, corresponderá a la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor en la fecha de su aprobación por parte de la Comisión.

SEGUNDO. El presente Manual abroga el Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del INEGI, aprobado en la Primera sesión ordinaria de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 3 de mayo de 2018.

El presente Manual fue **aprobado** en términos del acuerdo número **CSPC/1a/5/2024** de la **1ª Sesión Ordinaria** de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el **7 de mayo de 2024**. Presidente, Ricardo Miranda Burgos; Vocales, Mauricio Rodríguez Abreu, Dwight Daniel Dyer Leal, Susana Patricia Pérez Cadena, Rodolfo Orozco Gálvez, Rosa Isabel Islas Arredondo, Silvia Elena Meza Martínez, Jorge Núñez Maldonado, Eneidino Zepeta Gallardo, Alejandro César Rosas Guerrero y Claudio Martínez Topete; Invitados permanentes, Manuel Rodríguez Murillo y Roberto Soto Ibarra; Secretaria Técnica, Marisa Alejandra López García.