



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

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

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

I. Fundamento Legal

- Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- Estatuto del Sistema del Servicio Profesional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

II. Definiciones.

Catálogo: El Catálogo de Puestos y Perfiles que forman parte del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

Comisión: La Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

Comité: El Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

Instituto: El Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

III. De la Integración de la Comisión.

1. La Comisión estará integrada por los siguientes servidores públicos:

Presidente:

- El Titular de la Dirección General de Administración, en su ausencia, el Director General Adjunto de Recursos Humanos.

Vocales:

- El Titular de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas.
- El Titular de la Dirección General de Estadísticas Económicas.
- El Titular de la Dirección General de Geografía y del Medio Ambiente.
- El Titular de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Invitado Permanente:

- El Titular de la Contraloría Interna.

Secretario Técnico:

- El Titular de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos.

2. El Presidente y los Vocales tendrán voz y voto, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, los demás integrantes sólo tendrán derecho de voz sin derecho a voto.
3. La constitución de la Comisión se formalizará en la primera sesión de la misma, mediante acta en la que se asiente tal hecho.
4. A las sesiones de la Comisión podrán asistir los invitados cuya intervención considere necesaria el Presidente para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración de la Comisión.

Los vocales podrán proponer al Presidente los invitados que consideren pertinente asistan a la reunión de la Comisión.

IV. De las Sesiones de la Comisión.

5. La Comisión celebrará sesiones ordinarias cuando menos cada seis meses, para lo cual el Presidente convocará por escrito o por medios electrónicos, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión.
6. La Comisión también podrá celebrar sesiones extraordinarias, para lo cual el Presidente convocará por escrito o por medios electrónicos, cuando menos con un día hábil de anticipación a la fecha de la sesión.
7. De cada sesión se levantará un acta que contendrá los asuntos tratados y acuerdos tomados, recabando la firma de los participantes en la propia reunión, o bien, dentro de los siguientes diez días naturales a la celebración de la reunión.

8. 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
9. En la convocatoria se indicará el día, hora y lugar de la sesión; asimismo se adjuntarán el orden del día y los asuntos que serán sometidos a consideración de los miembros de la Comisión.
10. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando asistan la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. En caso de ausencia del Presidente Titular o su suplente la reunión no podrá llevarse a cabo, aún cuando exista quórum para ello.
11. En caso de no reunir el quórum o de que no se cuente con la presencia del Presidente Titular o su suplente, el Secretario de Actas de la Comisión levantará el acta en la que se haga constar el hecho, procediendo a solicitar al Presidente que convoque a una nueva sesión, misma que se celebrará en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la que no se celebró.
12. Los miembros de la Comisión procurarán asistir a las reuniones y, al menos, garantizarán la asistencia de los suplentes respectivos.
13. Los miembros de la Comisión y los invitados estarán obligados a guardar la debida discreción de los asuntos tratados en sesión y de los asuntos que fueron comentados en la misma.
14. La toma de acuerdos se efectuara por votación. Cuando no sea por unanimidad se considerará la mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. En el acta se asentará cómo fue adoptada la decisión.
15. Cualquiera de los integrantes de la Comisión podrá solicitar al Secretario Técnico 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 reunión

V. De las atribuciones de la Comisión.

16. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Proponer las disposiciones normativas para la operación del Sistema, y someterlas por conducto del Presidente del Instituto a la Junta de Gobierno para su aprobación;
 - II. Aprobar los mecanismos generales de selección y evaluación del Sistema;
 - III. Aprobar las actas de sesiones;

- IV. Proponer las normas de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño para los Servidores Públicos Profesionales de Carrera y someterlas por conducto del Presidente del Instituto a la Junta de Gobierno para su aprobación;
- V. Aprobar el programa anual del Sistema que presente a su consideración el Presidente del Comité;
- VI. Determinar la creación de los grupos de trabajo necesarios para el funcionamiento del Sistema y los miembros que deban integrarlas;
- VII. Resolver sobre las solicitudes de apoyo para la realización de estudios de especialización o posgrado;
- VIII. Resolver sobre las solicitudes de intercambio de Servidores Públicos Profesionales de Carrera con instituciones afines en el país o en el extranjero;
- IX. Autorizar el Catálogo y los cargos que serán considerados de libre designación;
- X. Autorizar la contratación temporal de servidores públicos en los cargos que forman parte del Sistema, en términos del Artículo 23 de este Estatuto;
- XI. Nombrar a los integrantes del Comité y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento, y
- XII. Las demás que se le confieran en el Estatuto y sus disposiciones normativas.

VI. De las atribuciones de los integrantes de la Comisión.

17. El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- A. Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- B. Presidir las reuniones de la Comisión, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario.
- C. Autorizar la participación de invitados en las Sesiones de la Comisión.
- D. Proponer la integración de Grupos de Trabajo para atender tareas específicas, tales como la evaluación previa de las propuestas de designación que sean presentadas.
- E. Conducir las sesiones de la Comisión otorgando la palabra al integrante que lo solicite; así como dar por concluida la revisión de cada asunto que se someta a consideración obteniendo la aprobación unánime o, de ser necesario someter la decisión a aprobación por votación.

F. Emitir el voto de calidad en caso de empate.

G. Autorizar la realización de las sesiones extraordinarias que en lo personal o a solicitud de cualquiera de sus integrantes se consideren necesarias.

H. Firmar los casos presentados y las actas correspondientes.

18. Los Vocales de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones:

A. Enviar al Secretario Técnico los asuntos que estimen conveniente deben someterse a consideración de la Comisión.

B. Analizar el orden del día y la documentación de los asuntos correspondientes, pronunciando los comentarios a que haya lugar y emitir el voto respectivo.

C. Designar por escrito un suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al que ostenta el titular y sólo podrán participar en ausencia de éste.

D. Asistir a las reuniones que se convoquen.

E. Revisar el acta de la sesión, hacer los comentarios pertinentes, en su caso, y firmarla.

F. Efectuar las recomendaciones a que haya lugar para mejorar el funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Instituto.

19. Los Invitados tendrán las siguientes atribuciones:

A. Enviar al Secretario Técnico los asuntos que estimen conveniente deben someterse a consideración de la Comisión.

B. Analizar el orden del día y la documentación de los asuntos correspondientes, pronunciando los comentarios a que haya lugar y emitir sus recomendaciones.

C. Nombrar a su suplente.

D. Asistir a las reuniones que se convoquen.

E. Revisar el acta de la sesión, hacer los comentarios pertinentes, en su caso y firmarla.

F. Efectuar las recomendaciones a que haya lugar para mejorar el funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Instituto.

20. El Secretario Técnico de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- A. Vigilar que la elaboración y expedición de las convocatorias y órdenes del día, así como los soportes documentales correspondientes sean remitidas a los miembros de la Comisión en los términos previstos en el presente Manual.
- B. Cuidar que los Acuerdos de la Comisión se asienten en el acta respectiva.
- C. Verificar al inicio de cada sesión de que existe el quórum necesario para su celebración
- D. Realizar las aclaraciones a los planteamientos de los miembros de la Comisión y, en su caso, de los invitados.
- E. Llevar a las sesiones de la Comisión la Información adicional que estime conveniente.
- F. 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.
- G. Designar un Secretario de Actas quien lo apoyará en las tareas antes descritas y además podrá asistir como invitado a todas las sesiones de la Comisión.
- H. Analizar el orden del día y la documentación de los asuntos correspondientes, pronunciando los comentarios a que haya lugar y emitir el voto respectivo.
- I. Nombrar a su suplente.
- J. Asistir a las reuniones que se convoquen.
- K. Revisar el acta de la sesión, hacer los comentarios pertinentes, en su caso y firmarla.
- L. Efectuar las recomendaciones a que haya lugar para mejorar el funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Instituto.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Manual entrará en vigor en la fecha de su aprobación por la Comisión.

El presente Manual fue aprobado en términos del acuerdo número 2 de la 1ª Sesión Ordinaria de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 29 de Junio de 2009.- Presidente, Froylán Rolando Hernández Lara; Vocales, Miguel Juan Cervera Flores, Arturo Blancas Espejo, Mario Alberto Reyes Ibarra y Norberto de Jesús Roque Díaz de León; Invitado permanente, Marcos Benítez González Tejeda.