



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

12 DE MARZO DE 2025



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 1265



H. Congreso del Estado de Tabasco

Órgano Superior de Fiscalización del Estado

ACUERDO

C. Juan José Peralta Fócil, Fiscal Superior del Estado, con fundamento en los artículos 116, fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 75, 81 fracciones I y XIII y 89 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, 6 y 11 fracciones I, inciso A) y III del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;

CONSIDERANDO

Primero. Que, una de las necesidades básicas de toda institución es contar con servidores públicos dotados de las aptitudes, conocimientos, capacidades y valores que permitan un cabal y efectivo desempeño de las responsabilidades inherentes a la administración pública.

Segundo. Que, con la profesionalización y la mejora de los conocimientos técnicos, logrados a través de capacitación continua y la realización de evaluaciones, los servidores públicos pueden lograr su permanencia y la excelencia en la prestación del servicio a su cargo.

Tercero. Que, derivado de la reestructuración de este Órgano Técnico, y de conformidad con el Reglamento del mismo, de fecha 11 de octubre del año 2014, Publicado en el Suplemento 7523 B, del Periódico Oficial del Estado, se crea la Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera.

Cuarto. Que, con fecha 15 de julio de 2017, en la reforma a la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se reestructuró el artículo 89 el cual establece que, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, contará con un Servicio de Carrera en Fiscalización, debiendo emitir para ese efecto un Estatuto que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto. Que, el pasado 02 de enero del 2025 se eleva a nivel de Dirección bajo la denominación Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación, cuyo objetivo es fomentar la vocación de servicio y promover la capacitación permanente del personal, lo que permitirá, mediante evaluaciones periódicas, la permanencia y excelencia en la prestación del servicio a su cargo, así como la objetiva y estricta



selección de sus integrantes, mediante examen de ingreso en atención a su capacidad, eficiencia y calidad.

Sexto. Atento a lo anterior, se emite el presente Estatuto que tiene como fin reglamentar el Servicio Fiscalizador de Carrera, mediante el cual se señala la organización, obligaciones, las categorías y la rama de especialización, que puede participar en los procedimientos para el ingreso, capacitación, evaluaciones transparentes, ascensos y promociones.

Séptimo. Que, además de lo que antecede, se establece que, con las excepciones señaladas en el numeral 23 del presente estatuto, la permanencia del servidor público estará supeditada a la acreditación de las evaluaciones de conocimientos y desempeño que se determinen, así como al cumplimiento de la capacitación.

Octavo. Que, en el presente Estatuto, se determinan los órganos de dirección y de administración del servicio, estableciéndose un Comité Ejecutivo del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, cuya responsabilidad será la de establecer las políticas y estrategias generales del Servicio, apoyándose en la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación a la cual le corresponderá la administración de este en forma directa.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el:

ESTATUTO DEL SERVICIO FISCALIZADOR DE CARRERA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO FISCALIZADOR DE CARRERA CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto integra el conjunto de disposiciones que tiene como objetivo reglamentar las bases para la planeación, organización, operación, evaluación, desarrollo y control del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Artículo 2. Este Estatuto es de observancia general para todos los servidores públicos de confianza del Órgano que realizan labores de fiscalización y se aplica en forma específica a los miembros del Servicio.

Artículo 3. Para efectos del presente Estatuto se entiende por:



- I. **Catálogo de Puestos:** El Catálogo y Perfiles de Puestos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, que contiene la clasificación y descripción de los puestos que integran la estructura jerárquica del Servicio Fiscalizador de Carrera;
- II. **Comité:** El Comité Ejecutivo del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, cuya responsabilidad será la de establecer la política y estrategia general del Servicio;
- III. **Contraloría:** La Dirección de Contraloría Interna del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- IV. **Convocatoria:** Documento que contiene el perfil y requisitos previstos para ocupar plazas vacantes o puestos de nueva creación, así como las bases para ser concursada y se expide conforme a lo señalado en el presente Estatuto;
- V. **DRH:** El Departamento de Recursos Humanos;
- VI. **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- VII. **Estímulos:** Son los incentivos económicos, no económicos o de reconocimiento que se otorgan para motivar al personal en la consecución del logro de sus objetivos, basados en el desempeño laboral;
- VIII. **ISSET:** Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco;
- IX. **Órgano:** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- X. **Personal de Carrera:** Los miembros del Servicio que ocupen un puesto dentro de la estructura del Servicio Fiscalizador de Carrera.
- XI. **Programa anual de capacitación:** Los cursos de capacitación dirigidos a los Servidores Públicos de Carrera;
- XII. **Puesto:** La unidad impersonal de trabajo compuesta por funciones genéricas y específicas, con determinado grado de responsabilidad, cuya ocupación requiere de ciertas habilidades y conocimientos, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- XIII. **Plaza:** La unidad presupuestal de cada posición de trabajo;
- XIV. **Rama:** La rama de especialización de fiscalización;
- XV. **Servicio:** Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XVI. **Tabulador de Sueldos:** El Tabulador de Sueldos, Salarios y Prestaciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XVII. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas consideradas en el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XVIII. **Unidades Técnico-Operativas:** El plural o singular de las Direcciones de Fiscalización y Evaluación Gubernamental, de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública, así como de la Dirección de Auditoría del Desempeño.



XIX. Vacante: La posición individual que debe ser ocupada por un solo servidor público de carrera a la vez, que tiene una adscripción determinada.

Artículo 4. Los principios rectores del Servicio son:

- I. La igualdad de oportunidades;
- II. La profesionalización;
- III. Los conocimientos necesarios;
- IV. La evaluación permanente;
- V. La transparencia de los procedimientos;
- VI. La observancia de los principios rectores;
- VII. La competencia de sus miembros; y
- VIII. La separación de quienes no cubran lo establecido en el presente Estatuto.

Artículo 5. Los miembros del Servicio sólo podrán ser personal de confianza por lo que la relación laboral se regirá por el apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco; la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco; el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, el presente Estatuto, así como por los Manuales de Organización, de Procedimientos y los Lineamientos del propio Servicio.

Artículo 6. El Servicio tiene los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al desarrollo profesional del Personal de Carrera para incrementar la eficacia y eficiencia de los servicios que presta el Órgano;
- II. Establecer mecanismos administrativos que propicien una mayor identidad del Personal de Carrera con la misión, visión, valores y objetivos del Órgano;
- III. Definir las bases para la planeación, organización, operación, desarrollo, capacitación, profesionalización, control y evaluación a los miembros del Servicio; y
- IV. Establecer los derechos y obligaciones, con los que cuenta el Personal de Carrera del Órgano.

Artículo 7. Son materia de regulación de este Estatuto:

- I. Ingreso;
- II. Ocupación de vacantes;
- III. Titularidad;
- IV. Capacitación y desarrollo;
- V. Evaluaciones;



- VI. Ascensos y promociones;
- VII. Remuneraciones y estímulos;
- VIII. Derechos y obligaciones del personal de carrera;
- IX. Separación, sanciones y medidas disciplinarias; y
- X. Recursos e inconformidades.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DEL SERVICIO Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 8. Conforme lo señalado en el presente Estatuto, la coordinación del Servicio estará a cargo del Comité, con la responsabilidad de establecer la política y estrategia general del Servicio.

Artículo 9. El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, quien será el Fiscal Superior del Estado, con voto de calidad;
- II. Un Vicepresidente, quien será el Fiscal Especial;
- III. Un Secretario, quien será el Director del Servicio Fiscalizador y Capacitación;
- y
- IV. Tres Vocales, que serán los Titulares de las Direcciones de Administración y Finanzas, Contraloría Interna y de Substanciación y Asuntos Jurídicos del Órgano.

Artículo 10. Corresponde al Comité:

- I. Establecer las políticas, estrategias, normas, lineamientos, instructivos y procedimientos generales en materia del Servicio;
- II. Aprobar las convocatorias para el ingreso al Servicio, los cursos del programa de capacitación, la metodología a utilizar para las evaluaciones del desempeño, los ascensos y promociones del Personal de Carrera, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto;
- III. Conocer y pronunciarse respecto de la compatibilidad de empleos del Personal de Carrera;
- IV. Aprobar el procedimiento para las evaluaciones del Personal de Carrera;
- V. Aprobar la designación temporal a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presente el responsable de la Unidad Técnica-Operativa solicitante;
- VI. Resolver sobre la separación del Servicio del Personal de Carrera;
- VII. Dar vista al departamento de responsabilidades y situación patrimonial de la Dirección de Contraloría Interna, cuando el Personal de Carrera incumpla lo dispuesto en el presente Estatuto;



- VIII. Aprobar el procedimiento para el otorgamiento de estímulos;
- IX. Aprobar las modificaciones o adecuaciones al presente Estatuto; y
- X. Analizar y resolver las inconformidades y todos aquellos casos extraordinarios que pudiesen suscitarse, con motivo de la aplicación del presente Estatuto.

Artículo 11. El Comité sesionará en reuniones ordinarias y extraordinarias, cuyas decisiones se tomarán por mayoría de votos con la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros, contando el Presidente con el voto de calidad. Asimismo, en caso de ausencia de alguno de sus miembros, podrá nombrarse a un representante que lo suplirá en la sesión respectiva, haciéndole del conocimiento de ello a la Secretaria del Comité, y quién tendrá voz, pero no tendrá voto.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez al año y las extraordinarias las veces que se requieran. Estas sesiones se podrán llevar a cabo de manera presencial o virtual.

Artículo 12. Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Proponer, evaluar y dar visto bueno a los procesos operativos del Servicio conforme al presente Estatuto;
- II. Emitir opinión respecto a reformas o adiciones al Estatuto;
- III. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas los trámites administrativos relacionados con los servidores públicos que pertenezcan al Servicio; y
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13. Corresponde al Vicepresidente del Comité:

- I. Asumir las funciones del Presidente en ausencia de este;
- II. Auxiliar al Presidente en la dirección de las sesiones del Comité;
- III. Realizar el conteo de los votos emitidos en cada sesión y dar a conocer el resultado a los asistentes a las mismas; y
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 14. Corresponde al Secretario del Comité:

- I. Convocar y coordinar las sesiones del Comité y citar a sesión a cada uno de sus miembros;
- II. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Remitir oportunamente a los miembros del Comité, órdenes del día y demás material indispensable para realizar las sesiones; y



IV. Brindar el apoyo y la información que requieran los miembros del Comité para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 15. Corresponde a los Vocales del Comité:

- I. Colaborar en las tareas de planeación, organización, coordinación, ejecución, control y evaluación de los procesos normativos y operativos del Servicio, conforme al presente Estatuto; y
- II. Proponer las mejoras necesarias al Servicio.

Artículo 16. Para administrar el Servicio, el Órgano establece la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación que dependerá del Fiscal Superior del Estado, cuyas atribuciones se complementan con las establecidas en el artículo 22 del Reglamento Interior del Órgano y serán:

- I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos del Servicio que apruebe el Comité;
- II. Emitir las convocatorias para cubrir las plazas vacantes del Servicio;
- III. Proporcionar a los aspirantes a ocupar un puesto vacante, la información concerniente al concurso de oposición;
- IV. Proponer al Comité el procedimiento para realizar las evaluaciones del Personal de Carrera;
- V. Aplicar los exámenes teóricos, prácticos y psicométricos a los aspirantes inscritos en los concursos de oposición;
- VI. Notificar a los participantes del concurso de oposición, en forma individual, verbal o por escrito, los resultados de las etapas de la convocatoria en la que participe;
- VII. Publicar los resultados de los concursos de las convocatorias;
- VIII. Realizar la inducción al Servicio, fomentando en el personal de nuevo ingreso, la lealtad e identificación con el Órgano y sus fines.
- IX. Promover la profesionalización y la especialización del Personal de Carrera, a través de la capacitación;
- X. Operar el procedimiento de evaluación del desempeño del Personal de Carrera;
- XI. Llevar el registro del Personal de Carrera;
- XII. Llevar a cabo y calificar el ingreso, los ascensos y promociones del Personal de Carrera;
- XIII. Presentar al Comité los informes que requiera sobre la operación del Servicio;
- XIV. Sugerir y hacer observaciones al Comité acerca de la operación del Servicio y, en su caso, proponer las medidas correctivas necesarias; y
- XV. Las demás que le confiera el Comité o que se señalen en otros ordenamientos normativos aplicables.



Artículo 17. La estructura de la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación contará con dos Departamentos: de Ingreso y Control y de Capacitación y Evaluación, así como el personal administrativo que se requiera para que desarrollen las tareas que se determinen en el Manual de Organización del Órgano.

Artículo 18. Las Unidades Técnicas-Operativas del Órgano, deberán proporcionar oportunamente a la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación, la información y los apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades en donde se requiera su participación.

TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19. El Servicio comprende la rama de especialización denominada Fiscalización, la cual se integra por los puestos de carrera clasificados en el Catálogo de Puestos que realicen directamente funciones relacionadas con la revisión, auditoría y fiscalización de las Cuentas Públicas.

Artículo 20. El Servicio se integrará por personal calificado y se organizará por los puestos afines que determine el Catálogo de Puestos, entre los que podrán estar:

- I. Jefe de Grupo de Auditoría; y
- II. Auditor.

Excepcionalmente se podrán incorporar al Servicio puestos distintos a éstos, cuando a juicio del Comité, su carácter técnico y perfil lo permitan.

Artículo 21. El perfil de los Servidores Públicos de Carrera, así como los requisitos específicos para la ocupación de los puestos, se encuentra establecido en el Catálogo y Perfiles de Puestos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Artículo 22. El personal de designación temporal, es el que autorice el Comité para cubrir vacantes del Servicio de urgente ocupación o el que se contrate para cubrir un interinato por otorgamiento de una licencia conforme lo establece el presente Estatuto o por renuncia de alguno de sus miembros, se efectuarán



considerando los resultados satisfactorios en las evaluaciones que se le hayan aplicado y estará sujeto a las mismas obligaciones que el Personal de Carrera; su encargo no podrá durar más de seis meses, ni será prorrogable, salvo que se trate de los casos a que se refieren los artículos 61 y 84 fracción IX del presente Estatuto, cuya permanencia en el cargo será hasta por el plazo que dure la licencia, siempre que apruebe las evaluaciones correspondientes. Esta designación se realizará preferentemente de entre los miembros del Servicio.

Artículo 23. Se considera personal de libre designación a los servidores públicos y por tanto no sujetos al presente Estatuto los siguientes:

- I. Los adscritos directamente a las oficinas del Fiscal Superior del Estado, del Fiscal Especial, así como los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano
- II. Los adscritos a las Direcciones y las categorías que no están incluidas en la rama de fiscalización del Servicio y que se señala en el presente Estatuto;
- III. Los de apoyo administrativo adscritos a las Unidades Administrativas del Órgano; y
- IV. Los adscritos a las áreas responsables de administración y profesionalización del Servicio.

Artículo 24. Será obligatorio para permanecer en el Servicio que el Personal de Carrera cumpla con lo siguiente:

- I. La acreditación de los cursos del programa de capacitación que al efecto se determinen;
- II. Lograr resultados satisfactorios en las evaluaciones que se le apliquen; y
- III. No desempeñar empleo, cargo o comisión remunerados en otras dependencias del gobierno federal, estatal, municipal u organismos públicos descentralizados o autónomos, salvo que desempeñe actividades académicas o en la iniciativa privada, siempre que sus funciones no tengan relación directa o indirecta con los entes fiscalizables.

Artículo 25. El personal que ingrese al Servicio deberá declarar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo o comisión, o existe conflicto de interés que pueda afectar su independencia al realizar trabajos de auditoría gubernamental dentro de cualquier entidad fiscalizable por el Órgano, o privada, en los términos del artículo 24 fracción III de este Estatuto, mediante la presentación de la Declaración de Independencia y Adhesión al Código de Ética y de Conducta del Órgano.

En los términos antes citados, el ingreso al Servicio se efectuará hasta que se dictamine la compatibilidad de empleos.



Artículo 26. El personal del Servicio obtendrá la titularidad en la estructura de puestos cuando cumpla con los requisitos previstos en el presente Estatuto.

CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DEL INGRESO AL SERVICIO

Artículo 27. Para ocupar una plaza del Servicio se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles, o extranjero si su condición migratoria le permite desarrollar la función;
- II. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal, estatal o municipal;
- III. No haber sido condenado por delito doloso;
- IV. Cumplir los requisitos generales de escolaridad documentada, capacidad, conocimientos y experiencia que se establezca en el Catálogo de Puestos y que sean necesarios para ocupar la vacante disponible, así como los específicos que establezca la convocatoria respectiva;
- V. Firmar carta compromiso donde acepte someterse a las condiciones que establece este Estatuto, sus modificaciones, los lineamientos, guías, instructivos o como se denomine la norma reguladora que emita el Comité; y
- VI. Ser declarado por el Comité como ganador del concurso de oposición y cumplir con las demás formalidades que establece este Estatuto.

Artículo 28. No podrán participar en el Servicio:

- I. Los solicitantes inhabilitados legalmente para ocupar cargos en el sector público federal, estatal o municipal, durante el tiempo que dure su inhabilitación;
- II. El personal de base, salvo que renuncie a su plaza de origen u obtenga licencia, siempre que por libre voluntad decida incorporarse al régimen laboral de trabajadores de confianza y cumpla con los requisitos del Estatuto; y
- III. El personal que hubiere sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal en los últimos tres años a la fecha de su contratación. Tratándose de los delitos de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en lo que respecta a la gestión pública, cualquiera que hubiere sido la pena, no podrá formar parte del servicio.

Artículo 29. El ingreso al Servicio comprende el reclutamiento, la selección de aspirantes para la ocupación de las plazas vacantes o puestos de nueva creación



y la inducción al servicio, así como la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo de Puestos. Los nombramientos para ingresar al mismo serán emitidos por el Fiscal Superior del Estado.

Artículo 30. La vía de acceso al Servicio para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación, será mediante convocatoria interna o externa, en el nivel salarial más bajo del puesto, con las salvedades establecidas en el presente Estatuto.

Para el caso de ocupación de vacantes de urgente ocupación, la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación, considerando la naturaleza de las funciones del puesto, así como las necesidades del Órgano y a solicitud de la Unidad Técnica-Operativa, podrá gestionar ante el Comité, la designación temporal de quien cubra la vacante, solamente durante el tiempo que se requiera para cubrirla mediante el concurso. Esta designación se realizará preferentemente entre los miembros del Servicio.

Artículo 31. El personal del Órgano de la rama de especialización denominada fiscalización podrá participar en los concursos de oposición para acceder a cualquier vacante del Servicio, mediante las convocatorias siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la misma y en el presente Estatuto.

Artículo 32. Los procedimientos y requisitos para realizar los concursos de oposición para la ocupación de vacantes, se establecerán en las convocatorias expedidas por la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación.

Artículo 33. Para acreditar el procedimiento de ingreso al Servicio será indispensable:

- I. Haber cubierto en tiempo y forma, lo establecido en la convocatoria respectiva;
- y
- II. Haber recibido notificación favorable para la ocupación de una vacante.

Artículo 34. El contenido de cada examen, en particular, los aplicados a los candidatos a acceder a cualquier plaza del servicio serán confidenciales.

Artículo 35. El personal contratado por el régimen de honorarios y el personal de interinato que cumpla con el perfil, podrá aspirar a ocupar una plaza del Servicio sujetándose a los requisitos establecidos en la convocatoria y el artículo 27 del presente Estatuto.



SECCIÓN SEGUNDA DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN

Artículo 36. El reclutamiento es el proceso mediante el cual se identifica a los aspirantes idóneos que cubran el perfil del puesto. Se inicia con la emisión de la convocatoria interna entre los servidores públicos del Órgano. Si no existieran candidatos idóneos para la ocupación del puesto, se emitirá una convocatoria externa.

Artículo 37. La selección es el proceso por el que se identifica la capacidad, conocimientos, habilidades, experiencia y demás cualidades de los aspirantes para ocupar la vacante o puesto de nueva creación. Se realizará mediante la aplicación de exámenes psicométricos, teóricos y prácticos, así como una entrevista con el Titular de la Unidad Técnica-Operativa de adscripción de la plaza vacante, con el Fiscal Superior del Estado del Estado o con quien dicte la convocatoria respectiva y los demás procedimientos establecidos en el Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera.

Para ingresar al Servicio será indispensable cumplir con los requisitos de selección y obtener dictamen favorable.

SECCIÓN TERCERA DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 38. La Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación previa aprobación del Comité, expedirá las convocatorias respectivas, que podrán ser internas o externas.

Son convocatorias internas aquellas que sólo se publiquen y difundan en las instalaciones que ocupe el Órgano. Son convocatorias externas públicas y abiertas, aquellas que deban ser publicadas y difundidas al menos en la página electrónica del Órgano y dirigida al público en general.

Artículo 39. La convocatoria del concurso para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación que emita la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación, contendrá como mínimo:

- I. La denominación del puesto de las vacantes que se someterán a concurso de oposición, los requisitos a cubrir por los participantes, la percepción ordinaria, lugar de adscripción, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los procedimientos o etapas, los plazos y los términos para desahogar dichas etapas del proceso de selección;



- II. El calendario de actividades para realizar los procedimientos específicos, la verificación de requisitos, la aplicación de evaluaciones y la notificación de resultados de cada etapa del proceso de selección;
- III. Los mecanismos de desempate serán establecidos por el Comité, entre ellos, el señalamiento de que cuando se trate de una convocatoria externa se dará preferencia a los aspirantes internos que mantengan relación laboral con el Órgano, sobre los externos;
- IV. La obligatoriedad de cumplir con todos los requisitos sin excepción, señalados en la convocatoria, estableciendo que, en su caso, se descalificará al participante que no cumpla con alguno o varios de ellos; y
- V. Las demás que acuerde el Comité.

El procedimiento de atención de aclaraciones en relación con la convocatoria será desahogado por la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación y para el caso de aclaración de resultados se convocará al Comité.

Artículo 40. En el caso del personal de nuevo ingreso, suscribirán un contrato por tiempo determinado por un período de seis meses. En el caso del personal del Órgano que haya sido admitido al Servicio, se le otorgará un nombramiento provisional de igual forma por un período de seis meses.

Artículo 41. Al término de los seis meses, se realizará al Personal del Servicio señalado en el artículo anterior nuevas evaluaciones para validar su permanencia en el Servicio.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS VACANTES Y SU OCUPACIÓN

Artículo 42. Por vacantes se entenderán los puestos y cargos exclusivos del Servicio que:

- I. Se desocupen por separación del Servicio;
- II. Permanezcan desocupados por un período de cinco días hábiles consecutivos sin causa justificada;
- III. Se adicionen al Catálogo de Puestos;
- IV. Se desocupen por ascensos y promociones de un miembro del Servicio;
- V. Se desocupen por haber concluido la vigencia del nombramiento provisional y el servidor público de carrera no haya aprobado la titularidad; y
- VI. Por fallecimiento o jubilación.

Artículo 43. La ocupación de las vacantes se llevará a cabo mediante concurso de oposición o por designación temporal.



CAPITULO CUARTO DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES

Artículo 44. Los ascensos y promociones del Personal de Carrera se resolverán a favor del candidato que haya cumplido con todos los requisitos que establece el artículo 27 de este Estatuto y los demás procedimientos establecidos en el Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera.

Artículo 45. La Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación ante la existencia de vacantes, elaborará y difundirá la convocatoria correspondiente, excepto cuando el área solicitante invoque la salvedad relativa a que el concurso de oposición sólo sea aplicado a personal del servicio que pueda ser promovido, cuyo caso se someterá a la consideración del Comité.

Artículo 46. El Personal de Carrera que participe en los concursos de oposición por promoción para acceder a un puesto de mayor jerarquía, deberá cumplir los requisitos establecidos en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria de promoción por concurso de oposición y en el presente Estatuto.

Artículo 47. El tabulador de sueldos será diferenciado y contemplará los grupos de puestos establecidos en el Catálogo de Puestos.

Artículo 48. Los ascensos y promociones son los movimientos que obtiene el Personal de Carrera con nombramiento de Titular, en el tabulador de sueldos autorizado y éstas podrán ser:

- I. De nivel: movimiento horizontal a un puesto de mayor nivel salarial; y
- II. De grupo: movimiento vertical a un puesto de mayor jerarquía, nivel salarial y responsabilidad.

Artículo 49. Al Personal de Carrera que obtenga una promoción de nivel o de grupo, le corresponderá el nivel salarial inmediato superior al que percibía previo a la misma.

Artículo 50. Los ascensos y promociones se otorgarán previa aprobación del Comité, siempre y cuando exista una vacante o el Órgano cuente con los recursos presupuestarios para ocupar plazas de nueva creación.

Artículo 51. Los ascensos y promociones podrán basarse en los resultados de las evaluaciones aplicadas o por el aprovechamiento de los cursos del Programa Anual de Capacitación, y los demás establecido en los Lineamientos para la



Operación del Servicio, que establezca la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación.

CAPÍTULO QUINTO DE LA EXPEDICIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Artículo 52. El Fiscal Superior del Estado expedirá los nombramientos al Personal de Carrera, con la referencia a la plaza y puesto que corresponda, de acuerdo con el marco jurídico vigente. Una vez que lo obtengan, el personal se ajustará a las condiciones y reglas del presente Estatuto. Los nombramientos pueden ser:

I. Provisional:

- a) Para los ganadores de los concursos de oposición, por un período de seis meses; y
- b) Para la persona que cubra una plaza de designación temporal por licencia, por un período de seis meses.

II. Titular:

- a) Para el Personal de Carrera que ostente nombramiento provisional, que tenga una antigüedad de seis meses y que haya acreditado de manera satisfactoria las evaluaciones que se establezcan.

Artículo 53. El nombramiento de Titular se otorgará en el grupo y nivel en el que se encuentre el servidor público con nombramiento provisional, una vez cubiertos los requisitos correspondientes.

El nombramiento obliga al trabajador a normar sus actos con el más alto concepto de responsabilidad y profesionalismo, y a cumplir con todos los deberes inherentes al cargo o empleo correspondiente.

Artículo 54. Los nombramientos podrán contener lo siguiente:

- I. Nombre del servidor público;
- II. Carácter provisional o titular del nombramiento;
- III. Plaza, puesto y área de adscripción;
- IV. Jornada de trabajo;
- V. Salario;
- VI. Funciones que desempeñará el miembro del Servicio, de acuerdo al perfil de Puesto;
- VII. Protesta de aceptación del nombramiento y de someterse a las disposiciones de este Estatuto; y



VIII. Los demás elementos que determine la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación y en su caso el Comité.

Artículo 55. El personal de nuevo ingreso al servicio, estará obligado a recibir una inducción a fin de que conozca el Servicio Fiscalizador de Carrera. Se entiende por inducción el proceso de conocimiento de la institución para el personal de nuevo ingreso al Servicio y se divide en:

- I. Inducción al Servicio, que estará a cargo de la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación; e
- II. Inducción al puesto, que estará a cargo de la Unidad Técnica-Operativa de adscripción.

Artículo 56. Los nombramientos dejarán de tener efecto, toda vez que, el servidor público de carrera incumpla con las disposiciones establecidas en el presente Estatuto, sin responsabilidad para el Órgano.

CAPÍTULO SEXTO DE LA TITULARIDAD

Artículo 57. La titularidad en el puesto del Personal de Carrera se obtiene mediante el nombramiento otorgado cuando se cumplan los requisitos establecidos en el presente Estatuto. Con la obtención de la titularidad, el Personal de Carrera adquiere permanencia y el derecho a obtener ascensos y promociones, siempre sujeto a los términos del presente Estatuto y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA SEPARACION Y PERMANENCIA

Artículo 58. El Personal de Carrera quedará separado del Servicio y del Órgano, por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Abandono del empleo;
- III. Acogerse a algún programa de retiro voluntario;
- IV. Incapacidad física o mental permanente que le impida el desempeño de sus funciones, previo dictamen del ISSET;
- V. Muerte;
- VI. Jubilación o pensión otorgada por el ISSET;
- VII. Hacerse acreedor a sanciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco o cualquiera otra disposición jurídica que implique separación o inhabilitación en el servicio público, así como por resolución del Titular del Órgano;



- VIII. Terminación de los efectos del nombramiento derivada del incumplimiento de las obligaciones relativas al Código de Ética y de Conducta del Órgano y a las disposiciones del presente Estatuto;
- IX. Obtener resultados deficientes o insatisfactorios en las evaluaciones del desempeño aplicadas;
- X. Cuando se efectúe una reestructuración administrativa que implique la supresión y modificación de áreas, o bien, de la estructura ocupacional del Órgano.
- XI. Por sentencia ejecutoriada que imponga al servidor público una pena que implique la privación de su libertad; y
- XII. Por resolución del Titular del Órgano, en los casos señalados en el artículo 20, fracción V de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado; y los señalados en los artículos 75, fracción III y 78, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 59. Cuando el Personal de Carrera se separe del Servicio y del Órgano, deberá efectuar ante la Dirección de Contraloría Interna la entrega-recepción correspondiente y rendir informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia ante la Dirección de Administración y Finanzas, así como de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad. Para ello, deberá ajustarse al procedimiento establecido y elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción, en los términos que establezca la Contraloría.

Artículo 60. La permanencia del Personal de Carrera en los puestos del Servicio estará condicionada al cumplimiento de sus obligaciones, a la obtención de resultados aprobatorios en las capacitaciones y evaluaciones establecidas, así como a la observancia de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, del Reglamento Interior del Órgano, el Código de Ética y de Conducta del Órgano, el presente Estatuto y de cualquier otra disposición jurídica o normativa aplicable.

Artículo 61. Los miembros del Servicio, podrán solicitar licencia sin goce de sueldo a su plaza, conservando los derechos que el Estatuto les otorga, en los casos siguientes:

- I. Para desempeñar cargos de elección popular y puestos de libre designación en el Órgano;
- II. Para realizar estudios especializados en instituciones nacionales o extranjeras, que sean de interés para el Órgano. Esta licencia no será mayor de seis meses y sólo podrá prorrogarse una vez por el mismo lapso. Procederá otorgarla con goce de sueldo únicamente en caso de que el Órgano sea el que promueva la participación del servidor público en los estudios; y
- III. Por enfermedades no profesionales.



IV. Por casos de excepción no previstos en las fracciones anteriores.

Artículo 62. Para que el Personal de Carrera pueda obtener licencia, en los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, deberá tener una permanencia en el Servicio de por lo menos dos años. Los servidores públicos que cuenten con licencia, serán suplidos por personal de designación temporal durante el tiempo de la licencia, en cuyo caso, se otorgará nombramiento provisional; de igual forma para retomar su derecho a una licencia, el miembro del Servicio deberá laborar al menos seis meses de forma ininterrumpida.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS REGISTROS DEL SERVICIO

Artículo 63. Los registros administrativos del Personal de Carrera se clasifican en dos apartados: primero, el que corresponde al manejo y control de los expedientes individuales conformados por documentación básica de carrera; y el segundo, que corresponde al sistema de información del Servicio.

Artículo 64. La documentación básica del personal de nuevo ingreso al servicio, se integra por:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Clave Única de Registro de Población;
- IV. Credencial para votar;
- V. Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso;
- VI. Cédula profesional;
- VII. Currículum vitae y la respectiva documentación comprobatoria;
- VIII. Formulario de ingreso;
- IX. Constancia de no inhabilitación para desempeñarse en el servicio público; y
- X. Las demás que determine la Dirección de Administración y Finanzas, a través del DRH.

El DRH por la naturaleza de sus funciones, integrará el expediente del Personal de Carrera y actualizará anualmente la documentación contenida en el mismo. La Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación, solicitará al DRH cuando lo requiera, la información relativa a la documentación básica del miembro del Servicio.

Artículo 65. La documentación de carrera se integrará con los documentos que acrediten la estadía y desarrollo del Personal de Carrera y consiste en:

- I. Nombramientos;
- II. Evaluaciones Técnicas;
- III. Evaluaciones del Desempeño;



- IV. Comprobantes de capacitación;
- V. Sanciones; y
- VI. Los demás que determine el Comité.

Artículo 66. El sistema de información del Servicio se integrará con:

- I. Registros administrativos del Personal de Carrera;
- II. Registro de plantillas de personal;
- III. Catálogo y Perfiles de Puestos del Órgano;
- IV. Registro de convocatorias y ocupación de plazas;
- V. Resultados de los concursos; y
- VI. Estadística del sistema e inventario, que podrá contener:
 - a) Ingreso;
 - b) Promociones;
 - c) Escolaridad;
 - d) Capacitación; y
 - e) Evaluaciones.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO PRIMERO DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 67. La capacitación es la etapa del Servicio que permitirá al Personal de Carrera adquirir, desarrollar y actualizar su capacidad, habilidad y conocimientos para el desempeño de sus funciones y se implementará a través de los cursos del Programa Anual de Capacitación, conforme a las necesidades de las Unidades Técnicas-Operativas, a los programas y proyectos específicos de trabajo.

Artículo 68. Los cursos del Programa Anual de Capacitación, podrán contemplar los siguientes aspectos:

- I. Básico: Buscará dar homogeneidad a los conocimientos del Personal de Carrera en temas relacionados con la auditoría gubernamental como herramienta de la fiscalización superior, para el mejor desempeño de sus funciones y su puesto;
- II. Profesional: Ofrecerá al Personal de Carrera los conocimientos especializados de la fiscalización superior, considerando los perfiles de los puestos y las necesidades de las áreas, para el desarrollo de sus funciones, y para su proyección dentro del Servicio; y
- III. Desarrollo: Buscará fortalecer las habilidades y aptitudes del Personal de Carrera, a fin de complementar sus conocimientos y capacidades para el desempeño de sus funciones y de otros puestos.



Artículo 69. El Personal de Carrera estará obligado a participar y acreditar la capacitación, de conformidad con las normas y políticas que establezca el Comité, en coordinación con la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación.

Artículo 70. Para fortalecer la profesionalización, la capacitación podrá apoyarse con instituciones educativas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en materia de intercambio académico, organización de seminarios, conferencias, visitas y prácticas, propuestas de planes y programas de estudio, manejo de técnicas o tecnologías u otro tipo de conocimientos, de conformidad con las necesidades del Órgano y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 71. El Órgano podrá otorgar el apoyo institucional necesario para que el Personal de Carrera complemente su capacitación o educación formal, de conformidad con las normas y políticas que defina el Comité, siempre y cuando el Órgano cuente con suficiencia presupuestal.

Artículo 72. La participación de los miembros del Servicio en los cursos del Programa Anual de Capacitación se llevará a cabo simultáneamente al cumplimiento de las responsabilidades de su puesto en el Órgano.

Artículo 73. Los miembros del Servicio que acrediten los cursos del Programa Anual de Capacitación, podrán ser requeridos por el Órgano para colaborar en la impartición de cursos o de asesorías sobre el contenido de los temas en el mismo.

Artículo 74. La Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación en coordinación con el Comité, podrá diseñar planes de carrera, para los servidores públicos de las categorías que se dispongan en el Catálogo de Puestos. Los planes de carrera contendrán las etapas para el desarrollo profesional del servidor público de carrera y se llevará a cabo siempre y cuando el Órgano cuente con suficiencia presupuestal para su implementación.

Artículo 75. El Comité es el competente para determinar los contenidos, las modalidades y los criterios de calificación de los cursos del Programa Anual de Capacitación, los cuales deberán conciliar las necesidades del Órgano con el desarrollo, profesionalización y especialización de los servidores públicos de carrera. El método y procedimiento para verificar el aprovechamiento de los servidores públicos de carrera en los cursos de dicho programa, estarán establecidos en los Lineamientos para la Operación del Servicio.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE CARRERA

Artículo 76. Las evaluaciones serán las herramientas que permitirán calificar el desempeño laboral y los conocimientos necesarios de los miembros del Servicio, bajo principios de imparcialidad y objetividad, y tienen como propósito:

- I. Determinar la titularidad del Personal de Carrera;
- II. Servir de base para la aplicación de promociones de grupo y de nivel; y
- III. Determinar la permanencia del Personal de Carrera.

Dichas evaluaciones podrán ser aplicadas por la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación y tendrán por objeto fundamentar la toma de decisiones relativas a la permanencia, la titularidad, ascensos y promociones, el otorgamiento de estímulos y la profesionalización de los miembros del Servicio.

CAPÍTULO TERCERO DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Artículo 77. La evaluación del desempeño se integra por los métodos y procedimientos establecidos en los Lineamientos para la Operación del Servicio que al efecto emita el Comité, que permita efectuar el seguimiento al rendimiento del Personal de Carrera, en función del perfil de puesto determinado.

Artículo 78. El objeto de la evaluación del desempeño será motivar a los evaluados para que desarrollen sus capacidades en el cumplimiento de las tareas de su puesto, de igual modo, será la herramienta que ayudará a facilitar a las autoridades la toma de decisiones, relativas a la programación de actividades de capacitación, ascenso y promoción, cambio de adscripción, permanencia laboral y, en su caso, remoción del Personal de Carrera cuando éste obtenga resultados deficientes o insatisfactorios en la evaluación.

Artículo 79. Es responsabilidad de las Unidades Técnicas-Operativas tomar en consideración las debilidades y fortalezas que con motivo de la aplicación de la evaluación del desempeño sean identificadas en el Personal de Carrera, con el propósito, en su caso, de adoptar las medidas necesarias para suplir las deficiencias y contar con personal calificado.

Artículo 80. La evaluación del desempeño se aplicará por lo menos una vez al año y será obligatoria para los miembros del Servicio. Los superiores jerárquicos de las Unidades Técnicas-Operativas, evaluarán y, en su caso, retroalimentarán al personal del Servicio y la Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación, será



la responsable de coordinar el procedimiento y concentrar los resultados obtenidos.

TÍTULO CUARTO DE LAS REMUNERACIONES Y ESTIMULOS PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO FISCALIZADOR DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 81. Las remuneraciones para cada puesto previsto en el Catálogo de Puestos, se establecerán en el tabulador de sueldos y sujeto al presupuesto autorizado.

Artículo 82. El Órgano podrá establecer estímulos extraordinarios para el Personal de Carrera por desempeño sobresaliente en el desarrollo de sus funciones en el Servicio. Los estímulos podrán ser: reconocimientos, incentivos económicos o en especie o permisos con goce de sueldo.

Los incentivos en especie serán independientes de las remuneraciones correspondientes al puesto que ocupen y se otorgarán de acuerdo con el presupuesto anual aprobado.

Artículo 83. Se considerarán elegibles para el otorgamiento de estímulos a los miembros del Servicio que en su trayectoria laboral posean méritos sobresalientes. La valoración de los méritos se podrá realizar con base en:

- I. El desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas;
- II. La acreditación de los cursos del Programa Anual de Capacitación;
- III. Las aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo;
- IV. Los reconocimientos recibidos, interna o externamente;
- V. Elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el Órgano;
- VI. Propuestas útiles, proyectos o programas para el Órgano; y
- VII. La puntualidad, asistencia y permanencia.

El Órgano podrá disponer de las publicaciones de las investigaciones, trabajos extracurriculares y especializados que lleven a cabo los miembros del Servicio.

**TÍTULO QUINTO
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES
DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS DERECHOS**

Artículo 84. Son derechos del Personal de Carrera:

- I. Contar con nombramiento de Personal de Carrera en la categoría que le corresponda;
- II. Permanecer en el Servicio y el Órgano de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto;
- III. Recibir sus remuneraciones en tiempo y forma de acuerdo con el tabulador de sueldos autorizado según el grupo y nivel al que corresponda;
- IV. Recibir las prestaciones y beneficios que otorga el Órgano y las que deriven de la normatividad aplicable;
- V. Gozar de vacaciones en dos periodos anuales de diez días hábiles cada uno, conforme al calendario establecido en el Órgano y en los términos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco;
- VI. Participar en los eventos de capacitación que promueva el Órgano;
- VII. Inscribirse en las convocatorias y participar en los concursos de oposición cuando se generen plazas vacantes de Servicio;
- VIII. Conocer los resultados que obtenga en las evaluaciones que formen parte del Servicio, de acuerdo a lo previsto en el presente Estatuto;
- IX. Solicitar licencia a la plaza y puesto que ocupe del Servicio para ocupar un puesto de libre designación en el Órgano, la licencia será por un plazo máximo de un año y se refrendará a los seis meses de otorgada esta; la plaza y el puesto podrán ocuparse de manera interina;
- X. Presentar inconformidades ante el Comité, en los términos de este Estatuto;
- XI. Ser asignado a alguno de los puestos de la estructura ocupacional del Órgano y adscrito a un área específica de la misma;
- XII. Obtener la titularidad en el puesto correspondiente una vez cubiertos los requisitos señalados en el presente Estatuto y en la convocatoria respectiva;
- XIII. Ser ascendido y promovido en los niveles salariales del puesto una vez cubiertos los requisitos establecidos en el presente Estatuto y exista la disponibilidad presupuestal;
- XIV. Inconformarse o reclamar ante la autoridad correspondiente del Órgano, en contra de los actos que considere le causen algún agravio;
- XV. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando, habiendo sido suspendido o separado del Servicio, así lo establezca la resolución definitiva del recurso de inconformidad interpuesto;



- XVI. Gestionar su reincorporación al Servicio, una vez concluido el plazo de la licencia; y
- XVII. Los demás que deriven del presente Estatuto y de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 85. El Personal de Carrera tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo dispuesto por el presente Estatuto y demás normatividad aplicable relacionada con el servicio público;
- II. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- III. Ejercer y desempeñar sus funciones con estricto apego a los principios de: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y profesionalismo, y cualquier otro, incluido en el perfil de puesto y en la evaluación del desempeño;
- IV. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca o le sean encomendados por sus superiores, con motivo de las funciones que desempeñe en el Órgano;
- V. Cumplir las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia y, en su caso, dar aviso a su jefe inmediato de las causas que le impidan concurrir a su trabajo;
- VI. Conservar en buen estado los instrumentos, mobiliario y equipo de trabajo;
- VII. Cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos establecidos en los programas de trabajo;
- VIII. Participar y acreditar los eventos de capacitación que promueva el Órgano;
- IX. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Órgano;
- X. Actuar con sujeción a los principios de imparcialidad y confidencialidad, guardando reserva de los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su trabajo;
- XI. Refrendar cada seis meses la licencia que le haya sido autorizada para ocupar un puesto de libre designación;
- XII. Notificar al DRH cualquier cambio en su situación personal dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de modificación;
- XIII. Observar el Código de Ética y de Conducta del Órgano;
- XIV. Ser sujeto a evaluaciones;
- XV. Aprobar las evaluaciones previstas en el presente Estatuto; y
- XVI. Las demás que les impongan las leyes y los programas de trabajo.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 86. Además de las prohibiciones establecidas en la legislación aplicable, queda prohibido al Personal de Carrera:

- I. Utilizar y aprovechar las instalaciones, el equipo y servicios del personal del Órgano en asuntos particulares o ajenos a la misma;
- II. Abandonar su puesto durante las horas de trabajo sin autorización;
- III. Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores en horas de oficina;
- IV. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento oficial;
- V. Realizar actos de proselitismo o promoción a favor de algún partido político o acciones que sean ajenas al interés institucional, valiéndose de su puesto y ámbito de responsabilidad;
- VI. Alterar o falsificar documentación o información del Órgano, o destruirla sin contar con autorización expresa para ello;
- VII. Ocultar información, no declarar evidencias o rendir información parcial o inexacta sobre los asuntos que tenga encomendados; y
- VIII. Las demás que establezcan la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, el Reglamento Interior del Órgano, el presente Estatuto y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 87. El incumplimiento de las obligaciones del Personal de Carrera o la contravención de las prohibiciones a que se refiere este Estatuto, deberá, hacerse del conocimiento al superior jerárquico del presunto infractor, asentarse en el acta respectiva con la intervención del personal involucrado y de dos testigos a fin de que se inicie la investigación correspondiente y se apliquen, en su caso, las sanciones establecidas en disposiciones legales correspondientes y si se amerita, hacer del conocimiento de la autoridad competente aquellas conductas que puedan implicar la comisión de un ilícito.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 88. Las sanciones corresponderán según la índole de las infracciones y su tipicidad y su recurrencia a lo conducente en razón de su materia.

Artículo 89. Podrán aplicarse las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o en su caso las sanciones que establezcan la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, previa substanciación del procedimiento respectivo, en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior del Órgano.



Artículo 90. La amonestación consiste en la advertencia privada, formulada por escrito a un miembro del Servicio, para que evite una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que, en caso de reincidir en ella, se impondrá una sanción más severa. La amonestación se registrará en el expediente personal del miembro del Servicio.

Artículo 91. La suspensión justificada es la separación temporal en el desempeño de las funciones de los miembros del Servicio, sin goce de sueldo. La suspensión no implica destitución del cargo.

Artículo 92. La destitución es el acto mediante el cual concluye la relación laboral con el miembro del Servicio respectivo.

Artículo 93. Procederá la destitución del Personal de Carrera por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Obtener resultados deficientes o insatisfactorios en la evaluación de desempeño, en los términos establecidos en el presente Estatuto;
- II. Recibir pena privativa de libertad, mediante sentencia ejecutoriada, con excepción de los delitos culposos;
- III. Acciones y omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas en el presente Estatuto;
- IV. Por infracciones graves y violaciones en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes laborales aplicables y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y
- V. Las demás que establezca el Comité y el presente Estatuto.

Artículo 94. Para determinar las sanciones correspondientes se valorarán, los siguientes aspectos:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;
- III. La intencionalidad con que realice la conducta indebida;
- IV. La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones o ubicarse en alguno de los supuestos de prohibición establecidos en el presente Estatuto; y
- V. Los beneficios obtenidos por el responsable, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Órgano.

Artículo 95. Para aplicar las sanciones correspondientes se procederá conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, Ley General de



Responsabilidades Administrativas, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, el Reglamento Interior del Órgano y demás disposiciones de aplicación supletoria en la materia.

TÍTULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 96. Los miembros del Servicio que incurran en infracciones a las diversas disposiciones legales y reglamentarias en la materia del Estatuto y a las señaladas por los manuales, lineamientos, acuerdos, circulares y demás disposiciones aplicables en la materia, se sujetarán al procedimiento respectivo en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 97. Procede el recurso de revocación, en contra de las resoluciones emitidas en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 98. El Personal de Carrera podrá interponer el recurso de inconformidad ante el Comité, en contra de los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones previstas en el presente Estatuto.

Artículo 99. El recurso de inconformidad se tramitará en los siguientes términos:

- I. Ser promovido por el Personal de Carrera que considere haber sufrido un agravio personal y directo;
- II. Presentarse por escrito dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de los resultados; y



III. Contener el acto que se impugna, los agravios en los que se funde, los hechos controvertidos, aportando las pruebas que estime pertinentes.

Artículo 100. El Comité podrá requerir la información y documentación que estime pertinente, para emitir la resolución, la cual resolverá en definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de que dicho Comité someta a su consideración el proyecto de resolución.

Artículo 101. El recurso de inconformidad podrá tener efectos suspensivos con relación a los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones aplicadas.

Artículo 102. Las resoluciones que emita el Comité podrán revocar, modificar o confirmar los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones y serán definitivas.

En todas las cuestiones relativas a los recursos de inconformidad no previstas en este Capítulo, se aplicará de manera supletoria las disposiciones establecidas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.

Artículo 103. El recurso se tendrá por no interpuesto y, en su caso, se acordará su desechamiento cuando:

- I. Se presente fuera del término que, para interponerlo, establece este Estatuto;
- II. El recurrente no firme el escrito; y
- III. No se acredite el interés jurídico.

Artículo 104. El escrito dirigido al Comité, mediante el cual se interponga el recurso, deberá contener los siguientes elementos:

- I. Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Estado de Tabasco;
- II. La resolución que se impugne, así como la fecha en la cual fue notificada;
- III. Los agravios que le cause la misma, los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre y, en su caso, las pruebas supervenientes que el recurrente ofrezca;
- IV. La firma autógrafa del promovente.

Artículo 105. Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente, debiendo ratificar ante el Comité el escrito respectivo;
- II. El promovente renuncie o fallezca durante el procedimiento; y
- III. No exista el acto impugnado.



Artículo 106. El Comité elaborará el dictamen en el que se admita, deseche o sobresea el recurso.

Artículo 107. El Comité sustanciará y elaborará el proyecto de dictamen de resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de presentación del recurso, para su firma por parte del Presidente del Comité. La resolución deberá ser notificada a las partes personalmente con acuse de recibo, dentro de los siguientes tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya dictado la resolución.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Se abroga el Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano, publicado en el Suplemento B al Periódico Oficial del Estado número 8478, de fecha 06 de diciembre de 2023.

Segundo.- El presente Estatuto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Tercero.- Para el caso de aquellos asuntos relacionados con la designación del personal calificado para los puestos de Jefe de Grupo de Auditoría y Auditor, que se encuentren aún en trámite, se resolverán de conformidad a lo dispuesto por el Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera, abrogado. Mientras que para el caso de los puestos de jefe de departamento y subdirector se resolverán en términos de lo dispuesto en artículo 23 del presente estatuto.

Cuarto.- El Órgano deberá integrar el Comité establecido en el presente Estatuto para su implementación y operación dentro de los 30 días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

Quinto.- La Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación actualizará los Lineamientos para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera en un periodo de 180 días naturales a partir de la publicación del presente estatuto.

Sexto.- En toda aquella normatividad interna o documentación en la que se mencione la Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera, a partir de la



ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE TABASCO.

entrada en vigor del presente documento, se entenderá por Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación.

Séptimo.- En aquellos casos no previstos expresamente en este Estatuto, será el Comité la instancia encargada de interpretar y resolver lo conducente.

Dado en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veinticinco. **C. Juan José Peralta Fócil. Fiscal Superior del Estado.**



ÓRGANO SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN

No.- 1266



Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

05 de febrero de 2025

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

Objetivo

El presente lineamiento tiene por objeto establecer las bases para llevar a cabo el reclutamiento y selección de aspirantes idóneos que cubran el perfil de los puestos vacantes del SFC, así como la capacitación, evaluación del desempeño y los ascensos y promociones, de acuerdo a los principios de igualdad, imparcialidad, equidad, transparencia y legalidad.

Ámbito de Aplicación

Este lineamiento será de aplicación al personal del Servicio Fiscalizador de Carrera, adscrito a las Unidades Técnicas-Operativas del OSFE que ocupen un cargo o puesto dentro de la estructura del Servicio.

Marco Normativo-Legal

- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco
- Reglamento interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado
- Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera
- Manual de Organización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado

Definiciones

Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

CAOSF: Colección de Aplicaciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;

CONVOCA: Sistema para el desarrollo y seguimiento de las etapas de las convocatorias del SFC;

Comité: El Comité Ejecutivo del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, cuya responsabilidad será la de establecer la política y estrategia general del Servicio;

DAF: Dirección de Administración y Finanzas;

DNC: Detección de Necesidades de Capacitación, herramienta utilizada para elaborar el Programa Anual de Capacitación;

DRH: El Departamento de Recursos Humanos;

DSFC: Dirección del Servicio Fiscalizador y Capacitación;

OSFE: Órgano Superior de Fiscalización del Estado;

Personal de Carrera: Los miembros del Servicio que ocupen un puesto dentro de la estructura del Servicio Fiscalizador de Carrera;

Personal de honorarios: Es aquella persona que mediante un contrato de trabajo presta sus servicios profesionales al OSFE;

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

Personal del servicio: Trabajador de confianza de la rama de fiscalización que pertenece al Servicio Fiscalizador de Carrera;

Proceso de Convocatoria: Procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en una Convocatoria, como el conjunto de etapas y acciones que permiten identificar a las personas que cumplan con el perfil de un puesto y en su caso, determinar la ocupación de una vacante;

SEDECA: Sistema de Evaluación del Personal de Carrera;

SICAP: Sistema de Registro y Control de Capacitaciones;

SFC: Servicio Fiscalizador de Carrera;

Trabajador de confianza: Es la persona física que realiza funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia;

Unidades Administrativas: Las que integran la estructura orgánica del OSFE conforme al Reglamento Interior; y

Unidades Técnicas-Operativas: Las Direcciones de: Fiscalización y Evaluación Gubernamental; de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública; y, de Auditoría del Desempeño.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

- 1 El Comité, observará el cumplimiento de los presentes Lineamientos, así como de los principios de transparencia, equidad e igualdad de condiciones en los procedimientos.
- 2 Los presentes lineamientos exceptúan a los puestos señalados en artículo 23 del Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera, y se aplicarán para los servidores públicos de confianza de los puestos de la rama de especialización denominada Fiscalización, que determina el Catálogo y Perfiles de Puestos del OSFE, entre los que podrán estar:
 - I. Jefe de Grupo de Auditoría; y
 - II. Auditor.

TITULO II DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES PARA OCUPAR LAS PLAZAS DEL SFC

CAPÍTULO I. DEL RECLUTAMIENTO

- 3 Los Titulares de las Unidades Técnicas-Operativas, deberán enviar por memorándum, el formato de requisición de personal para que la DSFC inicie el proceso de reclutamiento para cubrir una plaza vacante o un puesto de nueva creación del servicio.
- 4 Una vez recepcionado el formato de requisición del personal, la DSFC convocará mediante memorándum al Comité para que autorice la emisión de las convocatorias internas o externas, para atraer un número suficiente de candidatos idóneos para el puesto, a través de los registros de postulación.
- 5 Las Unidades Técnicas-Operativas podrán solicitar la creación de nuevos puestos de acuerdo a sus necesidades, estos puestos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y deberán ser autorizados por el Fiscal Superior del Estado. El reclutamiento comprende, dentro de la convocatoria, las etapas de: registro de postulación, entrega de documentos y valoración curricular.

CAPÍTULO II. DE LA SELECCIÓN

- 6 La selección de aspirantes se realizará mediante la aplicación de evaluaciones psicométricas, de conocimientos teóricos y prácticos, así como de evaluaciones del desempeño como de entrevistas que realice el Titular de la Unidad Técnica- Operativa de adscripción de la plaza vacante, el Fiscal Superior del Estado o con quien dicte la convocatoria.

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

- 7 Las etapas de la convocatoria en el proceso de selección comprenden: evaluaciones técnicas y psicométricas, evaluación del desempeño, entrevista final y entrega de nombramientos.

CAPÍTULO III. DE LAS CONVOCATORIAS

- 8 Durante el proceso de Convocatoria podrán implementarse acciones afirmativas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de los servidores públicos, miembros del SFC.
- 9 Son convocatorias internas aquellas que sólo se publiquen y difundan en las instalaciones del Órgano.
- 10 Son convocatorias externas aquellas que deban ser publicadas y podrán ser difundidas a través de los siguientes medios:
 - I. En la página electrónica del Órgano;
 - II. A través de las redes sociales; y
 - III. En las áreas de vinculación o bolsas de trabajo de las Universidades que tengan convenio con el OSFE.
- 11 Las convocatorias externas se llevarán a cabo, en caso de que no haya un candidato idóneo para el puesto dentro del Órgano.
- 12 El Comité establecerá las bases de participación para las convocatorias internas y externas, ya que en estas se determina quienes podrán participar y los requisitos que debe cubrir el aspirante, una vez aprobada la DSFC deberá de publicarla.
- 13 El proceso de Convocatoria se desarrollará acorde a las siguientes etapas:
 - Etapa 1. Registro de postulación;
 - Etapa 2. Entrega de documentación comprobatoria y valoración curricular;
 - Etapa 3. Evaluaciones técnicas y psicométricas;
 - Etapa 4. Evaluación del desempeño laboral del aspirante;
 - Etapa 5. Entrevista final; y
 - Etapa 6. Entrega de nombramiento provisional.
- 14 El sistema de puntuación general que permitirá cuantificar en igualdad de condiciones el cumplimiento de los aspirantes en cada una de las etapas que conforman el proceso de la Convocatoria, es el siguiente:
 - I. Etapa 2, con un 5%.
 - II. Etapa 3, con un 70%.
 - III. Etapa 5, con un 25%.

Las etapas no mencionadas, son de carácter referencial pero obligatorias.

Asimismo, la metodología para el desarrollo de las etapas y el sistema de puntuación podrían modificarse cuando así lo establezca el Comité.

- 15 Los prestadores de servicios por honorarios y el personal que se encuentre cubriendo un interinato, podrá participar en los concursos de oposición, siempre y cuando cumpla con el perfil del puesto vacante y así lo establezca las bases de participación.

CAPÍTULO IV. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

- 16 Las bases de participación de las convocatorias se publicarán a través de los medios oficiales de difusión del OSFE, así como, el correo institucional de los titulares de las Unidades Técnicas-Operativas, con el propósito de que lo hagan de conocimiento a los servidores públicos.
- 17 Las etapas de registro de postulación y entrega de documentación comprobatoria, se llevarán a cabo de manera electrónica a través del sistema CONVOCA, disponible para su acceso en el CAOSF, conforme a la guía establecida para su uso, donde además el aspirante podrá visualizar el estatus de su proceso.
- 18 Para el registro de postulación, el aspirante deberá llenar el formulario “Solicitud de participación al concurso de oposición”, el cual estará disponible en el sistema CONVOCA.
- 19 Los aspirantes deberán tomar en cuenta el periodo establecido para realizar el registro, una vez concluido, el sistema cerrará esta etapa de manera automática.
- 20 Para la entrega de documentos, el aspirante deberá ingresar al sistema CONVOCA, situarse en el párrafo “entrega de documentos” donde deberá de cargar los documentos requeridos en la convocatoria.
- 21 La documentación deberá estar en formato PDF, misma que consta de:
 - ✓ Currículum Vitae actualizado, detallado con puestos, funciones desempeñadas y grados académicos, así como periodos laborados.
 - ✓ Cursos y/o talleres recibidos (constancias y/o diplomas)
 - ✓ Acreditaciones y/o certificaciones (en su caso).
- 22 La DSFC solicitará al DRH, información sobre la formación académica y la antigüedad laboral del aspirante, ya que este departamento es quien concentra y resguarda el expediente del personal del OSFE.
- 23 De acuerdo al perfil de puesto de la vacante, la DSFC realizará la valoración curricular del aspirante, en donde se revisará y analizará la documentación proporcionada por el DRH y la que el aspirante haya cargado en el sistema, con el objetivo de comprobar los

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

siguientes requisitos:

- I. Carrera preferente o perfil afín;
 - II. Experiencia requerida;
 - III. Conocimientos aplicables; y
 - IV. Otros conocimientos.
- 24 Los aspirantes que no cumplan con la totalidad de los documentos y requisitos establecidos en las bases de participación, serán descartados del proceso de convocatoria.
- 25 La etapa de evaluación técnica y psicométrica, entrevista final y entrega de nombramientos, se llevará a cabo de manera presencial en las sedes que determine la DSFC.
- 26 La etapa de evaluación comprende la aplicación de las evaluaciones técnicas y psicométricas, la cual tiene un valor del 70% de la convocatoria; el porcentaje se divide en:
- ✓ 60% evaluación de conocimientos.
 - ✓ 10% evaluación psicométrica (integridad).
- Esta etapa es de carácter obligatorio y eliminatorio, la calificación mínima aprobatoria de evaluación de conocimientos es de 7.0.
- 27 Las evaluaciones deberán presentarse en la fecha establecida, no habrá excepciones para ningún participante. Los participantes que no hayan acreditado el examen de conocimientos no podrán seguir en el proceso de convocatoria.
- 28 Los titulares de las Unidades Técnicas-Operativas elaborarán el banco de preguntas para la actualización de los exámenes técnicos que se apliquen en el proceso de la convocatoria.
- 29 En la etapa de evaluación del desempeño laboral del aspirante, se evaluarán las competencias personales y laborales de acuerdo a lo establecido en el perfil de puesto, esta, se podrá realizar de manera automatizada a través del SEDECA.
- 30 Las evaluaciones del desempeño deberán de ser firmadas por el evaluador (jefe de departamento) revisor (subdirector), supervisor (director) y Visto Bueno (Fiscal Especial). Las evaluaciones se consideran completas cuando estas cuenten con todas las firmas requeridas.
- 31 La etapa de entrevista final es de carácter obligatorio y determinante; a través de los medios que mencione la convocatoria, a los participantes que acreditaron la etapa anterior se informará la fecha y hora en que serán entrevistados por el Fiscal Superior del Estado, el Comité o con quien dicte la convocatoria respectiva; en esta entrevista se evaluarán los conocimientos inherentes al puesto, seguridad y estabilidad emocional, capacidad para tomar decisiones, liderazgo y otros factores que se establezcan.

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

- 32 Sólo serán considerados en la etapa de entrevista final, los aspirantes que hayan acreditado las etapas previas y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
- 33 Para la ocupación del puesto vacante, se considerará al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje como resultado del proceso de convocatoria conforme al sistema de puntuación general.
- 34 En caso de haber empate entre los aspirantes, el Comité definirá los mecanismos de desempate, los cuales se establecerán en las consideraciones generales de la convocatoria interna o externa.
- 35 La DSFC convocará al Comité, para dar a conocer los resultados de los participantes y de manera colegiada se determine al ganador. Los resultados se darán a conocer mediante los medios de información del OSFE.
- 36 El ganador del concurso de oposición recibirá un nombramiento provisional por seis meses y se le informará a través de los medios que mencione la convocatoria, la fecha, lugar y horario en el que se le hará entrega de su nombramiento provisional. Pasando el periodo de seis meses, el ganador deberá de ser evaluado para que le sea otorgado el nombramiento de titular, siempre y cuando, obtenga resultados satisfactorios.
- 37 Una convocatoria podrá declararse desierta cuando:
 - a) Solo se haya registrado un participante;
 - b) No haya interesados en registrarse;
 - c) Ninguno de los participantes tenga el perfil idóneo para el puesto vacante; o,
 - d) Los aspirantes no hayan obtenido la calificación mínima requerida en la evaluación de conocimientos.
- 38 A los aspirantes que no obtuvieron el puntaje para ocupar el puesto, se les comunicará la conclusión del proceso de convocatoria, a través de los medios que mencione la misma.
- 39 Por causas extraordinarias y justificadas la convocatoria podrá estar sujeta a cambios.
- 40 El Comité, atenderá los casos extraordinarios o cualquier inconformidad en las convocatorias.
- 41 Una vez finalizado el proceso de Convocatoria, la DSFC informará a la Unidad Técnica-Operativa de adscripción y al DRH, la decisión del Comité y enviará a este último el nombramiento provisional para que se lleven a cabo los trámites administrativos correspondientes.

TITULO III DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

- 42 La DSFC diseñará el Programa Anual de Capacitación dirigido a los servidores públicos que realizan actividad de fiscalización dándole prioridad al personal del Servicio Fiscalizador de Carrera, considerando cualquiera de los siguientes elementos:
- a) Los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC);
 - b) Las necesidades estratégicas determinadas por el Fiscal Superior del Estado;
 - c) Las competencias y funciones definidas en el perfil de puestos de la rama de fiscalización; y
 - d) Los resultados en las evaluaciones del desempeño.

CAPÍTULO I. DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

- 43 Con el fin de identificar los temas actuales de capacitación, la DSFC enviará a las Unidades Técnicas-Operativas, el formato para la Detección de Necesidades de Capacitación DNC, quienes plasmarán las necesidades de capacitación de acuerdo a los requisitos establecidos en el mismo.
- 44 La aplicación de la DNC se llevará a cabo de manera anual, preferentemente en el primer trimestre del año.
- 45 La DSFC, analizará los temas de capacitación propuestos por las Unidades Técnicas-Operativas en la DNC y elaborará el reporte de necesidades de capacitación que contendrá la propuesta del Programa Anual de Capacitación, el cual se hará de conocimiento del Fiscal Superior del Estado.
- 46 Los cursos del Programa Anual de Capacitación se llevarán a cabo, de acuerdo a la suficiencia presupuestal existente, que emita la DAF, a solicitud de la DSFC.
- 47 Cuando de manera excepcional las Unidades Técnicas-Operativas requieran acciones de capacitación no consideradas en el Programa Anual de Capacitación, deberán de enviar a la DSFC la solicitud con la información necesaria y la justificación correspondiente para que en coordinación con la DAF se analice y se solicite la suficiencia presupuestal para llevar a cabo dicha capacitación.
- 48 Los temas propuestos en la DNC que no sean considerados dentro del Programa Anual de Capacitación, podrán formar parte de la propuesta de capacitación para el proyecto de programación presupuestal del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. DEL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

- 49 Para la realización de los cursos, el OSFE podrá auxiliarse de instituciones educativas, públicas, organismos y empresas especializadas o expertos profesionales.
- 50 Los cursos de capacitación programados podrán impartirse de manera presencial o virtual, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, circunstancias, logísticas internas y otros factores externos que puedan afectar dicha determinación.
- 51 Los cursos presenciales serán impartidos en las salas de juntas del OSFE, según la capacidad y de acuerdo a la disponibilidad de recursos podrán impartirse en otras sedes.
- 52 Los cursos virtuales se impartirán a través de la plataforma digital con la que cuente el OSFE, o por la que asigne el instructor contratado para la impartición del curso.
- 53 La capacitación se programará en horas hábiles o fuera de ellas, para ello, los superiores jerárquicos, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán otorgar las facilidades necesarias para la asistencia del personal a dicha capacitación.
- 54 Los titulares de las Unidades Técnicas-Operativas son corresponsables de la asistencia y participación de su personal en las acciones de capacitación, a fin de optimizar los recursos institucionales, así como evitar las ausencias temporales durante las sesiones.
- 55 Los participantes serán evaluados de acuerdo a los criterios de la capacitación, asimismo, al finalizar el evento de capacitación evaluarán el desempeño del mismo, a través de la encuesta de satisfacción.

CAPÍTULO III. DEL REGISTRO A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

- 56 La DSFC enviará a las Unidades Técnicas-Operativas, la invitación a los cursos de capacitación, solicitando el nombre, categoría, unidad administrativa y correo electrónico de los participantes, a través del formato "cédula de registro".
- 57 Los participantes enlistados en la cédula de registro, cuando así lo establezca la DSFC, deberán de realizar su inscripción al curso a través del SICAP, el cual se encuentra disponible para su acceso en el CAOSF.
- 58 La DSFC, confirmará en el SICAP a los participantes que hayan enlistado las Unidades Técnicas-Operativas en la cédula de registro, una vez confirmados, podrán tener acceso a todos los recursos del curso cargados en el sistema.
- 59 Las ligas para acceder a los cursos virtuales, serán enviadas a los correos electrónicos de los participantes a más tardar un día antes del evento, asimismo, una vez confirmados, podrán acceder a las ligas de acceso desde el apartado "recursos" del sistema SICAP.

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

- 60 Ante algún cambio de participante, los titulares de las Unidades Técnicas- Operativas, deberán de informar a la DSFC con dos días de anticipación al inicio del curso, mediante memorándum.
- 61 La DSFC a petición de las Unidades Técnicas-Operativas, notificará al DRH, la participación de los servidores públicos a los cursos programados, esto, con el objeto de justificar las omisiones de entrada o salida, si así se requiere.

CAPÍTULO IV. DE LAS ASISTENCIAS AL CURSO

- 62 En caso de tener alguna urgencia durante el evento de capacitación, el participante deberá informar su salida anticipada al personal de la DSFC que se encuentre coordinando el curso.
- 63 Para justificar faltas por motivos laborales o de salud, el participante deberá de enviar al correo electrónico institucional de la DSFC, a más tardar un día hábil posterior a la incidencia, la justificación y deberá de turnar copia al titular de su unidad administrativa.
- 64 En la modalidad presencial, una vez iniciado el curso se dará una tolerancia de 10 minutos para la entrada del participante, pasando este tiempo deberá de justificar su retardo para tener derecho a la asistencia.
- 65 En la modalidad virtual, una vez iniciado el curso se dará una tolerancia de 10 minutos, una vez que pase el tiempo, el participante no podrá tener acceso al evento de capacitación.
- 66 Cuando los cursos sean bajo la modalidad presencial, el registro de asistencias, así como las evaluaciones diagnósticas y finales, se realizarán de manera digital a través de códigos QR, los cuales se mostrarán al inicio y durante del curso, por tanto, los participantes deberán contar con la aplicación necesaria para visualizar dichos códigos.

CAPÍTULO V. DE LA ACREDITACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

- 67 La acreditación de la capacitación podrá estar sujeta a los siguientes criterios:
 - a. Registro en el SICAP. Para efecto de asegurar la participación y validar la asistencia de los servidores públicos en los eventos de capacitación, deberán de estar inscritos en el sistema.
 - b. Asistencia al curso. En la modalidad presencial, deberán de registrar diariamente asistencia, a través de mecanismos que se implementen.
 - c. Actividades de aprendizaje: Estos podrán ser ejercicios y casos prácticos.
 - d. Evaluaciones: Consta de la evaluación diagnóstica y evaluación final del curso, misma que permitirá determinar el grado en que los participantes alcanzaron los objetivos del aprendizaje.

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

- 68 Los criterios de acreditación de la capacitación podrán ser distintos cuando los cursos sean impartidos por una institución pública o privada, cuya metodología sea distinta.
- 69 La calificación mínima aprobatoria de la actividad de capacitación será de siete, considerando los criterios del numeral 70 del presente lineamiento.
- 70 A consideración del instructor de la capacitación, se aceptarán entregas extemporáneas de los ejercicios o trabajos aplicados durante el curso, siempre y cuando el participante justifique el retraso de la entrega a más tardar un día hábil después de concluido el curso, dicha solicitud tendrá que ser enviada vía correo electrónico institucional a la DSFC.
- 71 Las dudas o aclaraciones respecto a los resultados de la capacitación, deberán de ser notificadas a la DSFC, a través de correo electrónico a más tardar dos días posteriores a la conclusión del evento de capacitación.
- 72 Al concluir los cursos del Programa Anual de Capacitación, los servidores públicos que hayan aprobado, recibirán su constancia de participación, a través del correo electrónico registrado en el SICAP.
- 73 Las constancias de participación se firmarán de manera digital por el Fiscal Superior del Estado, o por quien el designe, una vez firmadas no podrán realizarse cambios en los datos personales del participante, por tal motivo, deberán de mantener sus datos actualizados en el SICAP.
- 74 La DSFC, enviará a los titulares de las Unidades Técnicas-Operativas, a través del correo electrónico institucional, el listado de los servidores públicos aprobados y no aprobados.
- 75 El participante que no acredite algún curso de manera ordinaria, podrá disponer de una oportunidad para aprobarlo, la DSFC notificará al servidor público que podrá presentar de nuevo la evaluación.

TITULO IV. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I. DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL

- 76 La evaluación del desempeño medirá el rendimiento laboral y las competencias individuales del servidor público de carrera en el desarrollo de sus actividades de acuerdo al perfil de puestos, asimismo, ésta podrá permitir:
 - a. Evaluar la eficiencia con que se desempeñan los servidores públicos en el puesto asignado.
 - b. Contribuir a la determinación objetiva de necesidades de capacitación en el personal.

Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

- c. Contribuir al mejoramiento del clima organizacional, facilitando la adecuada comunicación entre jefes y subalternos.
 - d. Obtener información oportuna para fundar sobre bases objetivas las decisiones sobre ascensos, promociones y estímulos.
 - e. Estimular en el servidor público el desarrollo personal y profesional, al darle a conocer sus debilidades y áreas de oportunidad.
 - f. Fundamentar la toma de decisiones para determinar la permanencia del personal de carrera.
- 77 La evaluación se aplicará por lo menos una vez al año y la DSFC coordinará la aplicación de la evaluación del desempeño de los servidores públicos de las Unidades Técnicas-Operativas, con el método de evaluación que se haya determinado.
- 78 Será evaluador de un servidor público, su superior jerárquico o, en su caso, quien haya dado seguimiento directo a su desempeño y a sus actividades por lo menos durante tres meses continuos inmediatamente antes de la evaluación.
- 79 Los servidores públicos que desempeñen de manera provisional un puesto del servicio, también serán evaluados conforme a las competencias y actividades para ese puesto.
- 80 La evaluación será aplicada a través del Sistema de Evaluación del desempeño SEDECA, conforme a la guía establecida para su uso.
- 81 La DSFC concentrará los resultados de la evaluación del desempeño y los comunicará en primera instancia al Fiscal Superior del Estado.
- 82 Los titulares de las Unidades Técnicas-Operativas otorgarán retroalimentación a los servidores públicos evaluados respecto a los resultados obtenidos, mediante los mecanismos que mejor consideren.
- 83 La evaluación de desempeño anual deberá de documentarse mediante la metodología y herramientas que sean autorizadas y bajo las escalas de calificación que mejor se apegue a los criterios objetivos de la evaluación.
- 84 De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se podrán otorgar reconocimientos al personal que haya obtenido resultados satisfactorios en la evaluación, estos reconocimientos podrán ser: distinciones, diplomas o incentivos económicos y no económicos. Los reconocimientos deberán de ser autorizados por el Fiscal Superior del Estado y deberá de sujetarse a las disposiciones que resulten aplicables, incluido el Manual de Remuneraciones.

CAPÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA LA OBTENCIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE TITULAR DE LA PLAZA

- 85 La evaluación del desempeño para la obtención del nombramiento de titular se aplicará

Líneamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

- a los servidores públicos de carrera que ostenten nombramiento provisional por un periodo de seis meses, por haber ganado un concurso de oposición.
- 86 La DSFC coordinará el procedimiento de evaluación y los superiores jerárquicos de las Unidades Técnicas-Operativas serán los responsables de evaluar a los servidores públicos.
- 87 La predisposición y prejuicios en la apreciación de un servidor público no deberán influir como elementos de la evaluación, esto con el fin de lograr una calificación objetiva.
- 88 Considerando siempre el perfil de puestos, los servidores públicos podrán ser evaluados en las siguientes áreas de desempeño:
- a. Competencias;
 - b. Funciones del puesto; y
 - c. Características complementarias.
- 89 Las escalas de calificación de la evaluación se apegarán a los criterios que marca el procedimiento de evaluación del desempeño.
- 90 Los resultados obtenidos en las evaluaciones se harán de conocimiento al evaluado a través de la retroalimentación, misma que estará a cargo de los superiores jerárquicos del evaluado, resaltando siempre los aspectos de su desempeño y aquellos en los cuales debe mejorar.
- 91 La DSFC será la responsable de programar la reunión para efectuar la retroalimentación.
- 92 Los titulares de las Unidades Técnicas-Operativas serán los responsables de establecer las acciones necesarias para desarrollar las competencias clave necesarias para el desempeño de las actividades de los servidores públicos cuyos resultados estén por la media del esperado.
- 93 Las inconformidades respecto a los resultados de la evaluación del desempeño deberán ser presentadas por el servidor público ante la DSFC.
- 94 Las inconformidades serán atendidas por el Comité y sus resoluciones serán notificadas por conducto de la DSFC.
- 95 Los servidores públicos que obtengan calificaciones satisfactorias en la evaluación, serán acreedores del nombramiento de titular.



Lineamiento para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Segundo. Las situaciones no previstas en el presente lineamiento, así como aquellas que sean planteadas por los servidores públicos de carrera, serán resueltas por el Comité en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, y deberán ser comunicadas oportunamente a las y los interesados según corresponda.

Dado en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

C. Juan José Peralta Fócil. Fiscal Superior del Estado.

A

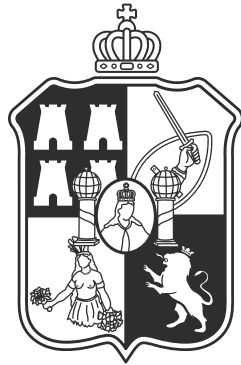
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Peralta F. F.', written over a horizontal line.



ÓRGANO SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 1265	ESTATUTO DEL SERVICIO FISCALIZADOR DE CARRERA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO.....	2
No.- 1266	LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO FISCALIZADOR DE CARRERA DEL ESTADO DE TABASCO.....	32
	INDICE.....	47



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco,
Bajo la coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y de más disposiciones superiores son obligatorias
por el hecho de ser públicas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en
el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolas Bravo
Esq. José N. Rovirosa #359, 1er. Piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-
32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: yCx8QXXCsPxd2ffY8BtXk+AJVpnmCB6mPChAbsdHAGQPpg4Hp+v+0LyHKq9EBkxjYI2Vm6Fg
NMkaQkYrIRaoQ7LZDf/lcz1lcnY3UkEuOEvRfYK5jLwEvzqC7pMMG3dmoTtXon0UPfa0AalGMc2IU9zYXZfjGgWcf
3h06RN1O14Nd+SBLRdZl+wVORR+71h4OTa/L1K5pgjqvLylve18IO1LgBDpirBR1BT5vxiUkho+MiHHz41ARyQhtS
VRdiWJrIK7lwHVL7RBsC9V129Q4Xh7rvpsHB4ItvQLM7Qj+ThrI82SkKVPid0mHL7iqBfC1labWkfK1r+JpKRz6nYFa
W==