



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

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

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	7 DE ENERO DE 2015	Suplemento 7548 B
-----------	-----------------------	--------------------	----------------------

No.- 3286



## ACUERDO

H. Congreso del Estado

Órgano Superior de Fiscalización del Estado

### ACUERDO

Dr. José del Carmen López Carrera Fiscal Superior del Estado, con fundamento en los artículos 40 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 76 fracciones I, VI y XII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, 10 fracción III, incisos f) y h) del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado; y

### CONSIDERANDOS

**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 la capacidad técnica, lograda 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 precisamente acorde con lo anterior, en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se tiene contemplado desde su entrada en vigor, el establecimiento del Servicio Civil de Carrera.

**Cuarto.** Que el Servicio Civil de Carrera permite diluir decisiones discrecionales en la obtención de una plaza ya que mediante el mismo, se transparenta dicha decisión, considerándose la experiencia, la aptitud, el mérito, la capacidad, los conocimientos y la vocación de servicio de los aspirantes.

**Quinto.** Que con fecha 04 de junio de 2014, en la reforma a la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se adicionó el artículo 98 en el que se establece el Servicio Fiscalizador de Carrera, que será regulado por el estatuto respectivo, que contendrá la reglamentación del Servicio.

**Sexto.** Que en el Artículo Cuarto Transitorio se establece que el reglamento del Servicio Fiscalizador de Carrera, contemplará las disposiciones que regulará el acceso de los servidores públicos al mismo, y deberá ser expedido a más tardar el 31 de diciembre de 2014.

**Séptimo.** Que conforme a lo anterior, se emite el presente Reglamento que tiene como fin estatuir el Servicio Fiscalizador de Carrera mediante el cual se señala la organización, obligaciones, las categorías y la rama de especialización que puede participar en el mismo, el procedimiento para la selección, ingreso, permanencia, aplicación de exámenes, evaluaciones transparentes y la promoción.

**Octavo.** Que además de lo anterior, se establece que la permanencia del servidor público estará supeditada a la acreditación de las evaluaciones de conocimientos y desempeño que se determinen y cumpla los planes de capacitación y actualización.

**Noveno.** Que en el presente Reglamento se determinan además, los órganos de dirección y de administración, estableciéndose un Comité Ejecutivo del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, cuya responsabilidad será la de instrumentar las políticas y estrategias generales del Servicio, apoyándose en dos Subcomités y en la Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera a la cual le corresponderá la administración del Servicio en forma directa.

**Décimo.** Que adicional a lo señalado, se contempla la permanencia y separación de los servidores públicos de carrera de servicio, dotando, en el primer caso, de estabilidad laboral al sujeto activo de esta institución y en el segundo, se detallan los supuestos jurídicos por los cuales deja de tener efectos el nombramiento de Servidor Público de Carrera, con lo cual se establece un marco jurídico que dota de claridad y certidumbre a los requerimientos y beneficios del Servicio Fiscalizador de Carrera.

**Décimo Primero.** Que el Fiscal Superior del Estado de conformidad con los artículos 76 fracciones I, VI y XII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, 10 fracción III, incisos f) y h) del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, está facultado para emitir los ordenamientos administrativos y de servicios, necesarios para el mejor funcionamiento del Órgano, dentro del cual se encuentra el Reglamento del Servicio Fiscalizador de Carrera. Por lo que se emite y se aprueba el siguiente:

## **REGLAMENTO 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 Reglamento integra el conjunto de disposiciones que tiene como objetivo estatuir 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 Reglamento 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 Reglamento se entiende por:

- I. **Administración:** A la Dirección de Administración del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- II. **Ascenso:** La consecución de un puesto de mayor rango y nivel salarial;
- III. **Catálogo:** El Catálogo de Puestos del Servicio Fiscalizador de Carrera que contiene la clasificación y descripción de los puestos que integran la estructura jerárquica del Servicio Fiscalizador de Carrera;
- IV. **Comité:** El Comité Ejecutivo del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, cuya responsabilidad será la de instrumentar la política y estrategia general del Servicio;
- V. **Contraloría:** La Dirección de Contraloría Interna del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- VI. **Convocatoria:** Documento que contiene el perfil y requisitos previstos para un puesto, así como las bases para ser concursada y se expide conforme a lo señalado en el presente Reglamento;
- VII. **Grado:** La subdivisión en la que se ordenan conforme a la responsabilidad y complejidad los puestos de un mismo grupo;
- VIII. **Grupo:** El conjunto de puestos con la misma jerarquía;
- IX. **ISSET:** Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco;
- X. **Nivel:** La escala de sueldos relativa a los puestos ordenados en un mismo grado;
- XI. **Órgano:** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XII. **Personal de Carrera:** Los miembros del Servicio que ocupen un puesto al cual sólo puede accederse a través del procedimiento de reclutamiento, selección, ingreso y nombramiento previsto en el presente Reglamento, o bien como resultado del procedimiento de promoción;
- XIII. **Programa:** El Programa de Formación y Capacitación Permanente;
- XIV. **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;
- XV. **Promoción:** la obtención de un mayor nivel salarial en el mismo rango, que no necesariamente implica ascenso;
- XVI. **Puestos de Libre Designación:** Los puestos cuya ocupación no se encuentran sujetos a las disposiciones del Reglamento;
- XVII. **Plaza:** La unidad presupuestal de cada posición de trabajo;
- XVIII. **Rango:** Ubicación jerárquica de un puesto;
- XIX. **Rama:** La rama de especialización de fiscalización;
- XX. **Reglamento:** El Reglamento del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado que contiene el estatuto del citado Servicio Fiscalizador de Carrera;
- XXI. **Servicio:** Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XXII. **Subcomité:** Los Subcomités que dependen directamente del Comité Ejecutivo para la atención de los asuntos que le competen;
- XXIII. **Tabulador de Sueldos:** El instrumento técnico en el que se ordenan y fijan por grupo, grado y nivel, los sueldos para los puestos que se encuentran contenidos en el catálogo;

- XXIV. **Unidades Responsables:** Las Unidades Administrativas consideradas en el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado y/o en la Estructura Básica del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XXV. **Unidad Técnica:** Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera; y
- XXVI. **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: La igualdad de oportunidades, la profesionalización, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, la transparencia de los procedimientos, la observancia de los principios rectores, la competencia de sus miembros y la separación de quienes no cubran el mínimo de competencias requeridas.

**Artículo 5.** Los miembros del Servicio sólo podrán ser personal de confianza por lo que la relación laboral se registrará por el apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado; por la Ley del Instituto de Seguridad y Social del Estado de Tabasco; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, por el presente Reglamento, así como por los Manuales de Organización, de Procedimientos y 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, formación, capacitación, profesionalización, control y evaluación del Servicio; y
- IV. Establecer derechos, obligaciones, sanciones y los procedimientos para imponerlas, así como los medios de defensa con los que cuenta el personal de carrera del Órgano.

**Artículo 7.** Son materia de regulación de este Reglamento:

- I. Ingreso;
- II. Ocupación de vacantes;
- III. Titularidad;
- IV. Formación, profesionalización y especialización;
- V. Evaluación;
- VI. Promoción y ascensos;
- 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 DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO Y SUS ATRIBUCIONES

**Artículo 8.** Conforme lo señalado en el presente Reglamento, la coordinación del Servicio estará a cargo del Comité, con la responsabilidad de instrumentar la política y estrategia general del Servicio, asimismo, se conformarán dos Subcomités de Capacitación y Evaluación

y de Inconformidades, con el objetivo y función principal de atender en el ámbito de sus atribuciones las actividades que le correspondan.

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

- I. Un Presidente del Comité, 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 titular de la Unidad Técnica; y
- IV. Vocales, que serán los Titulares de las Direcciones de Administración, Contraloría Interna y de Asuntos Jurídicos del Órgano.

**Artículo 10.** Corresponde al Comité:

- I. Instrumentar las políticas, estrategias, normas, guías, instructivos y procedimientos generales en materia del Servicio;
- II. Aprobar las promociones de nivel del personal de carrera, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- III. Aprobar el Catálogo;
- IV. Conocer y pronunciarse respecto de la compatibilidad de empleos del personal de carrera;
- V. Aprobar el procedimiento para la evaluación del personal de carrera;
- VI. Aprobar la designación directa a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presente el responsable de la Unidad Administrativa solicitante;
- VII. Resolver sobre la separación del servicio del personal de carrera;
- VIII. Promover la intervención de la Contraloría cuando el personal de carrera incumpla lo dispuesto en el presente Reglamento;
- IX. Aprobar el procedimiento para evaluar los méritos;
- X. Aprobar las licencias del personal de carrera;
- XI. Aprobar las modificaciones y/o adecuaciones que proponga la Unidad Técnica o en su caso los Subcomités, al presente Reglamento; y
- XII. Resolver en definitiva sobre las resoluciones emitidas por los Subcomités.

**Artículo 11.** El Comité funcionará en sesiones 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 podrán nombrar a un representante que los suplirá en la sesión respectiva. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada tres meses y las extraordinarias las veces que se requieran.

**Artículo 12.** Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar los procesos operativos del Servicio conforme al presente Reglamento;
- II. Emitir opinión respecto a reformas o adiciones al Reglamento;
- III. Recibir del Subcomité de Inconformidades, los recursos e inconformidades sobre las evaluaciones a los servidores públicos del Servicio, para el trámite que corresponda; y
- IV. Solicitar ante Administración los trámites relacionados con los servidores públicos que pertenezcan al Servicio.

**Artículo 13.** Corresponde al Vicepresidente del Comité:

- I. Asumir las funciones del Presidente en ausencia de éste;
- II. Auxiliar al Presidente en la dirección de las sesiones del Comité;

- III. Realizar el cómputo 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. 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, los citatorios, 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 al Vocal 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 Reglamento; y
- II. Proponer las mejoras necesarias al Servicio.

**Artículo 16.** El Comité contará al menos con los siguientes Subcomités de:

- I. Capacitación y Evaluación; e
- II. Inconformidades.

El Subcomité de Capacitación y Evaluación será presidido por el Titular de la Unidad Técnica y el de Inconformidades será presidido por el Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 17.-** El Subcomité de Capacitación y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar las técnicas o herramientas para la detección de las necesidades de capacitación con el fin de que la Unidad Técnica realice el programa anual de capacitación del Servicio;
- II. Revisar y validar el programa anual de capacitación del Servicio emitido por la Unidad Técnica;
- III. Dar seguimiento a la metodología a utilizar para la evaluación del desempeño;
- IV. Conocer los resultados de cada curso del programa anual de capacitación, así como los beneficios obtenidos de las horas-hombre-capacitación, habilidades adquiridas, la metodología e insumos de la capacitación proporcionada;
- V. Conocer el resultado de las evaluaciones satisfactorias o insatisfactorias de los servidores públicos; y
- VI. Las que le ordene el Comité.

**Artículo 18.** El Subcomité de Capacitación y Evaluación estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente del Subcomité que será el Titular de la Unidad Técnica;
- II. Un Secretario que será el Director de Administración; y
- III. Vocales, que serán los Titulares de las Direcciones de Contraloría Interna, Fiscalización y Evaluación Gubernamental, de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública y de Planeación y Desarrollo Institucional del Órgano.

**Artículo 19.** El Subcomité de Inconformidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de las inconformidades que se presenten con motivo de la aplicación del presente Reglamento;
- II. Presentar ante el Comité el proyecto de resolución de las inconformidades que se presenten; y
- III. Las demás que le confiera el Comité.

**Artículo 20.** El Subcomité de Inconformidades estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente del Subcomité que será el Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Un Secretario que será el Titular de la Unidad Técnica; y
- III. Vocales, que serán los Titulares de las Direcciones de Contraloría Interna, de Administración, de Fiscalización y Evaluación Gubernamental y de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública del Órgano.

**Artículo 21.** Los Presidentes de los Subcomités tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Subcomité;
- II. Emitir opinión respecto de los temas que se traten en las sesiones;
- III. Informar los resultados obtenidos en las sesiones al Comité; y
- IV. Proponer mejoras técnicas a los procesos de su competencia.

**Artículo 22.** Los Secretarios de los Subcomités tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Citar a sesión a cada uno de los miembros del Subcomité;
- II. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- III. Remitir oportunamente a los miembros del Subcomité los citatorios, órdenes del día y demás material indispensable para realizar las sesiones; y
- IV. Brindar el apoyo y la información que requieran los miembros del Subcomité para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 23.** Los Vocales de los Subcomités tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en las tareas propias del Subcomité; y
- II. Proponer las mejoras necesarias al Servicio.

**Artículo 24.** Los Subcomités funcionarán en sesiones que se verificarán las veces que se requieran y tomarán sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros, con la asistencia mínima de la mitad más uno, contando el Presidente con el voto de calidad. Asimismo, en caso de ausencia, deberán nombrar a un representante que los suplirá en la Sesión, debiendo ser ratificados por los titulares del subcomité respectivo los acuerdos que se tomen en las sesiones correspondientes.

**Artículo 25.** Para administrar el Servicio, el Órgano establece la Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera, que dependerá del Fiscal Superior, cuyas atribuciones serán:

- I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos del Servicio que apruebe el Comité;
- II. Llevar a cabo y calificar el ingreso y las promociones del personal de carrera;
- III. Realizar la inducción del personal de carrera;
- IV. Promover la profesionalización y la especialización del personal de carrera;
- V. Fomentar en el personal de carrera la lealtad e identificación con el Órgano y sus fines;

- VI. Emitir las convocatorias para cubrir las plazas vacantes;
- VII. Publicar los resultados de los concursos de las convocatorias;
- VIII. Proporcionar a los aspirantes a ocupar un puesto vacante, la información concerniente al Servicio;
- IX. Aplicar los exámenes teóricos, prácticos y psicométricos a los aspirantes inscritos en los concursos de oposición;
- X. Presentar reporte de evaluación confidencial de los exámenes al titular del área de adscripción de la plaza concursada;
- XI. Proponer al Comité el procedimiento para la evaluación del personal de carrera;
- XII. Operar el procedimiento de evaluación del personal de carrera;
- XIII. Notificar al personal de carrera, en forma individual y por escrito, los resultados de los concursos de oposición en que participe;
- XIV. Llevar el registro del personal de carrera;
- XV. Presentar al Comité los informes que requiera sobre la operación del Servicio;
- XVI. Sugerir y hacer observaciones al Comité acerca de la operación del Servicio y, en su caso, proponer las medidas correctivas necesarias; y
- XVII. Las demás que le confiera el Comité o que se señalen en otros ordenamientos normativos aplicables.

**Artículo 26.** La estructura de la Unidad Técnica contará con las Coordinaciones de Ingreso y Control y de Capacitación y Evaluación, así como analistas y el personal administrativo que se requiera para que desarrollen las tareas que se determinen en el Manual de Organización del Órgano.

**Artículo 27.** Las Unidades Administrativas del Órgano deberán proporcionar oportunamente la información y los apoyos necesarios para la organización, operación, control y diseño de los mecanismos contemplados en el Servicio, en los que se requiera su participación.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 28.** El Servicio comprende la rama de especialización denominada Fiscalización, la cual se integra por los puestos de carrera clasificados en el Catálogo que realicen directamente funciones relacionadas con la revisión, auditoría y fiscalización de las Cuentas Públicas.

**Artículo 29.** El Servicio se integrará por personal calificado y se organizará por los puestos afines que determine el Catálogo, entre los que podrán estar:

- I. Subdirector;
- II. Jefe de Departamento;
- III. Jefe de Grupo; y
- IV. Auditor.

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

**Artículo 30.** 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 Reglamento 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 69 y 82 del presente Reglamento, cuya permanencia en el cargo será hasta por el plazo que dure la licencia, siempre que apruebe las evaluaciones correspondientes.

**Artículo 31.** Se considera personal de libre designación a los servidores públicos y por tanto no sujetos al presente Reglamento los siguientes:

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

**Artículo 32.** El Servicio se compondrá de los puestos que se determinen en el catálogo, con los grados salariales que en su caso se autoricen.

**Artículo 33.** Será obligatorio para permanecer en el Servicio que el personal de carrera cumpla con los factores siguientes:

- I. La acreditación de las horas anuales de capacitación que al efecto de 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 34.** La Unidad Técnica publicará en las convocatorias de concurso, las líneas de ascenso de conformidad con el movimiento escalafonario establecido.

**Artículo 35.** 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 33 fracción III de este Reglamento, mediante la presentación de la Declaración de Independencia y Adhesión al Código de Ética Profesional de los Servidores Públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

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

**Artículo 36.** El personal del Servicio obtendrá la titularidad en la estructura de rangos cuando cumpla con los requisitos previstos en el presente Reglamento, y así lo establezca el acuerdo emitido por el Comité.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL CATÁLOGO DE PUESTOS

**Artículo 37.** El Catálogo de Puestos del Servicio contendrá los elementos suficientes para establecer el perfil de los servidores públicos de carrera, así como los requisitos específicos para la ocupación de los puestos.

**Artículo 38.** El Catálogo se conformará en atención a las necesidades de las distintas Unidades Administrativas y tendrá carácter de lineamiento administrativo obligatorio para el Servicio. Su autorización, así como su actualización permanente estará a cargo del Titular de la Unidad Técnica, en el ámbito de competencia, previo acuerdo del Comité.

### CAPÍTULO TERCERO DEL INGRESO AL SERVICIO

#### SECCIÓN PRIMERA DEL INGRESO AL SERVICIO

**Artículo 39.** 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 descriptor de puestos que al efecto emita el Comité, 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 Reglamento, sus modificaciones, los lineamientos, guías, instructivos o como se denomine la norma reguladora que emita el Comité; y
- VI. Ser declarado por la Unidad Técnica como ganador del concurso de oposición y cumplir con las demás formalidades que establece este Reglamento.

**Artículo 40.** 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 Reglamento; 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 el concepto público, quedaría inhabilitado para el cargo, cualquiera que hubiere sido la pena.

**Artículo 41.** El ingreso al Servicio comprende el reclutamiento, la selección de aspirantes, la ocupación de las plazas vacantes o puestos de nueva creación, la inducción e incorporación a las áreas que componen el Servicio, así como la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo. La incorporación a aquél será mediante convocatoria pública y abierta para la ocupación de plazas vacantes, en el grado salarial más bajo del puesto. Los nombramientos para ingresar al mismo serán emitidos por el Fiscal Superior.

**Artículo 42.** La vía de acceso al Servicio para la ocupación de vacantes y puestos de nueva creación, será el concurso abierto, con las salvedades establecidas en el presente Reglamento.

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

**Artículo 43.** Para la ocupación de puestos de designación temporal se recurrirá al procedimiento de reclutamiento y selección aplicado por la Unidad Técnica, para lo cual se deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 39 de este ordenamiento.

**Artículo 44.** El personal del Órgano que lo solicite podrá participar en los concursos de oposición para acceder a cualquier vacante del Servicio, mediante convocatoria pública y abierta y siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la misma y en el presente Reglamento.

**Artículo 45.** Los procedimientos y requisitos para realizar los concursos de ingreso y ocupación de vacantes se establecerán en las convocatorias expedidas por la Unidad Técnica.

**Artículo 46.** 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 47.** El contenido de cada examen, en particular, los aplicados a los candidatos a acceder a cualquier plaza del servicio serán confidenciales.

**Artículo 48.** El personal de libre designación o contratado por el régimen de honorarios, interinatos y prestadores de servicio social, con excepción del señalado en la fracción I del artículo 31 de este Reglamento, podrá aspirar a ocupar una plaza del Servicio sujetándose a los requisitos establecidos en el artículo 39 y el proceso de incorporación señalado en el artículo 43 de este Reglamento.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN

**Artículo 49.** 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 de Órgano. Si no existieran candidatos idóneos para la ocupación del puesto, se emitirá una convocatoria externa.

**Artículo 50.** 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 jefe del área de adscripción de la plaza vacante.

Para ingresar al Servicio será indispensable cumplir con los requisitos de selección y obtener dictamen favorable. Los aspirantes no seleccionados que obtengan calificación aprobatoria en los exámenes de selección conformarán el registro de aspirantes a ingresar al Órgano; dicha calificación tendrá vigencia de un año.

### SECCIÓN TERCERA DE LAS CONVOCATORIAS

**Artículo 51.** La Unidad Técnica, previa aprobación del Comité, expedirá las convocatorias respectivas, que podrán ser internas o externas.

Son convocatorias externas aquellas que deban ser publicadas y difundidas al menos, en un diario de circulación estatal y en la página electrónica del Órgano. Son convocatorias internas aquellas que sólo se publiquen y difundan en las instalaciones que ocupe el Órgano.

**Artículo 52.** La convocatoria del concurso para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación que emita la Unidad Técnica, 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, los plazos y los términos para desahogar las distintas 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; entre ellos, el señalamiento de que 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 será desahogado por la Unidad Técnica, mediante el trámite al que haga referencia la convocatoria, asimismo, se informará que el nombramiento será temporal hasta por seis meses, sujeto a evaluaciones.

**Artículo 53.** 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 54.** 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 CUARTO DE LAS VACANTES Y SU OCUPACIÓN

**Artículo 55.** 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 5 días hábiles consecutivos sin causa justificada;
- III. Se adicionen al Catálogo de cargos exclusivos del Servicio;
- IV. Se desocupen por ascenso 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 56.** La ocupación de las vacantes se llevará a cabo mediante incorporación provisional o concurso.

#### CAPITULO QUINTO DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES

**Artículo 57.** Los ascensos del personal de carrera se resolverán a favor del candidato que haya cumplido con todos los requisitos que establece el artículo 39 de este Reglamento y atendiendo también a los señalado en el siguiente artículo.

**Artículo 58.** Los ascensos se realizarán tanto en el marco de los planes de carrera del Servicio según lo establezca la convocatoria respectiva, para cubrir plazas vacantes o de nueva creación, de acuerdo con los lineamientos aprobados por el Comité.

**Artículo 59.** En caso de empate se decidirá en el orden de prelación siguiente:

1. Si el empate se presenta entre un candidato interno y un candidato externo, se dará preferencia al interno.
2. Si el empate se presenta entre candidatos internos, se considerará el siguiente orden de prelación:
  - a) Mayor nivel académico;
  - b) Resultados de la última evaluación del desempeño;
  - c) Mayor nivel en el puesto que ostente; y
  - d) Mayor antigüedad en el Órgano.
3. Si el empate se presenta entre candidatos externos se considerará, el siguiente orden de prelación:
  - a) Mayor nivel académico.
  - b) Mayor experiencia laboral, considerando principalmente los niveles de responsabilidad.

Los casos no previstos para efectos de desempate los determinará el Comité.

**Artículo 60.** Las promociones en cada uno de los grados salariales se efectuarán considerando lo establecido en el artículo 33 de este Reglamento.

**Artículo 61.** La Unidad Técnica 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 Órgano, en cuyo caso se someterá a la consideración del Comité.

**Artículo 62.** La Unidad Técnica procederá a coordinar el concurso de oposición y a valorar los resultados en los términos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 63.** El personal de carrera que se inscriba en los concursos de oposición para acceder a un puesto de mayor jerarquía, deberá cumplir los requisitos que establezcan el catálogo, la convocatoria y el presente Reglamento.

**Artículo 64.** Los movimientos del personal de carrera a otros puestos homologables a los que estén adscritos deberán ser autorizados por la Unidad Técnica, por el titular de la Unidad Administrativa a la que pertenezca el miembro del Servicio que pretenda cambiarse de adscripción y de la Unidad receptora del servidor público.

**Artículo 65.** El Tabulador de Sueldos será diferenciado y contemplará los grupos de puestos establecidos en el Catálogo. Cada grupo contará con grados en los que se ubicarán los puestos según su valuación, de acuerdo con la complejidad y responsabilidad inherentes. A

su vez, cada grado contará con niveles salariales que permitan el desarrollo del personal de carrera.

**Artículo 66.** Las promociones son los movimientos que obtiene el personal de carrera con nombramiento de Titular en el Tabulador de Sueldos y éstas podrán ser:

- I. De nivel: movimiento horizontal resultado de la evaluación del personal de carrera;
- II. De grado: movimiento vertical dentro del mismo grupo a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición, y
- III. De grupo: movimiento vertical a un grupo de mayor jerarquía y a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición.

**Artículo 67.** Al personal de carrera que obtenga una promoción de grado o de grupo, le corresponderá el nivel salarial inmediato superior al que ostentaba previo a la misma.

**Artículo 68.** Las promociones se otorgarán siempre y cuando el Órgano cuente con los recursos presupuestarios para tal efecto. De lo contrario se programarán para el siguiente ejercicio.

**Artículo 69.** El personal de carrera podrá solicitar licencia sin goce de sueldo en la plaza y el puesto del Servicio para ocupar un puesto de libre designación en el Órgano. La licencia será por un plazo máximo de 1 año y se refrendará a los seis meses de otorgada ésta. La plaza y el puesto podrán ocuparse de manera interina.

**Artículo 70.** La promoción estará basada en los resultados de la evaluación del desempeño y del aprovechamiento en el Programa, de acuerdo con los lineamientos específicos que al efecto, a propuesta del Comité, establezca la Unidad Técnica, sin que ello implique un ascenso de rango o nivel jerárquico.

**Artículo 71.** De acuerdo con las posibilidades presupuestales el Órgano podrá convocar cada año a los miembros del Servicio a participar en la promoción, estableciendo a propuesta del Comité, el número de promociones a otorgar en cada puesto.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA EXPEDICIÓN DE NOMBRAMIENTOS

**Artículo 72.** El Fiscal Superior 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 Reglamento. Los nombramientos pueden ser:

- I. Provisional:
  - a) Para los ganadores de concurso de oposición de nuevo ingreso al Servicio, por un período de seis meses.
  - b) Para la persona de nuevo ingreso designada en una plaza de urgente ocupación, por un período de seis meses. Durante este plazo deberá acreditar el proceso de ingreso.
- 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 la evaluación.
  - b) Para el personal de carrera que ingrese a una plaza de urgente ocupación.

**Artículo 73.** El nombramiento de titular se otorgará en el grupo, nivel y grado en el que se encuentre el servidor público con nombramiento provisional, una vez cubiertos los requisitos correspondientes.

**Artículo 74.** El nombramiento provisional es aquel que se otorga al personal de nuevo ingreso al Servicio, el cual será vigente hasta el momento en que se le otorgue la titularidad, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 75.** Los nombramientos contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre completo y Clave Única de Registro de Población (CURP);
- 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, según el catálogo;
- VII. Protesta de aceptación del nombramiento y de someterse a las disposiciones de este Estatuto;
- VIII. El carácter provisional o permanente de ocupación de la plaza; y
- IX. Los demás elementos que determine la Unidad Técnica y en su caso el Comité.

**Artículo 76.** El personal de nuevo ingreso estará obligado a recibir una inducción a fin de que conozca al Órgano de manera general y particular. Se entiende por inducción el proceso de conocimiento de la institución para el personal de nuevo ingreso al Servicio. Se divide en:

- I. Inducción al Órgano, que estará a cargo de la Unidad Técnica; e
- II. Inducción al puesto, que estará a cargo del jefe del área de adscripción.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA TITULARIDAD

**Artículo 77.** La titularidad en el puesto del personal de carrera se obtiene mediante el nombramiento otorgado cuando se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento. Con la obtención de la titularidad, el personal de carrera adquiere permanencia y el derecho a obtener promociones y ascensos, siempre sujeta a los términos de este presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 78.** Para obtener el derecho al otorgamiento de la titularidad, el servidor público de carrera deberá aprobar las evaluaciones correspondientes.

#### CAPÍTULO OCTAVO DE LA SEPARACION Y PERMANENCIA

**Artículo 79.** 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado o cualesquier otra disposición jurídica que implique separación o inhabilitación en el servicio público;

VIII. Terminación de los efectos del nombramiento derivada del incumplimiento de las obligaciones relativas al Código de Ética o de Conducta del Órgano y a las disposiciones del presente Reglamento;

IX. Obtener resultados insatisfactorios en el plan de profesionalización y en la evaluación del desempeño, en tres ocasiones consecutivas;

X. Cuando se efectúe una reestructuración administrativa que implique la supresión y modificación de áreas y de la estructura ocupacional de la institución, excepto cuando sea posible la reubicación al interior de las Unidades Administrativas, siempre que los cargos sean del mismo grado y perfil de acuerdo con el catálogo;

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.

**Artículo 80.** Cuando el personal de carrera se separe del Servicio y del Órgano, deberá efectuar la entrega y rendir informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad. Para ello, en cada caso, deberá ajustarse al procedimiento respectivo y elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción correspondiente, en los términos que establezca la Contraloría.

**Artículo 81.** La permanencia del personal de carrera en los puestos del Servicio estará condicionada al cumplimiento de sus obligaciones, la obtención de resultados satisfactorios en las capacitaciones, en las evaluaciones, la observancia de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, del Reglamento Interior del Órgano, del Código de Ética Profesional de los Servidores Públicos del Órgano, del Código de Conducta para los Servidores Públicos del Órgano, del presente Reglamento y de cualquier otra disposición jurídica o normativa aplicable.

**Artículo 82.** Los miembros del Servicio, previa autorización del Comité, podrán solicitar licencia sin goce de sueldo a su plaza, conservando los derechos que el Reglamento les otorga, para incorporarse al Servicio, en los casos siguientes:

I. Para desempeñar cargos de elección popular.

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.

III. Por enfermedades no profesionales.

IV. Sólo se otorgarán licencias con goce de sueldo con motivo de licencia prejubilatoria de conformidad con los plazos que establece la Ley del ISSET. Se podrá nombrar a un servidor público que actuará de manera provisional. La designación del servidor público que ocupará dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento.

**Artículo 83.** 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 y dirigir su solicitud por escrito al Comité, en forma clara y respetuosa, con el visto bueno del superior jerárquico. 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, asimismo, para volver a tener derecho a una licencia

el miembro del Servicio deberá laborar al menos seis meses; los casos de excepción serán resueltos por el Comité.

#### CAPÍTULO NOVENO DE LOS REGISTROS DEL SERVICIO

**Artículo 84.** Los registros administrativos del personal de carrera se clasifican en dos apartados: el que corresponde al manejo y control físico de los expedientes individuales conformados por documentación básica, de carrera y la que corresponde al sistema de información del Servicio.

**Artículo 85.** La documentación básica se integra por:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Clave Única de Registro de Población;
- IV. Credencial de elector;
- 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 Unidad Técnica o las que Administración en su caso pueda solicitar.

La Unidad Técnica actualizará anualmente la documentación contenida en los expedientes y será obligación del personal de carrera notificar, a través del superior jerárquico de su área de adscripción cualquier cambio en su situación personal, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de modificación.

**Artículo 86.** 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. Cédulas de evaluación;
- III. Notas de mérito;
- IV. Comprobantes de capacitación;
- V. Dictámenes de promoción;
- VI. Sanciones, y
- VII. Los demás que determine el Comité.

**Artículo 87.** El sistema de información del Servicio se integrará con:

- I. Registros administrativos del personal de carrera;
- II. Registro de plantillas de personal;
- III. Catálogos;
- IV. Registro de convocatorias y ocupación de plazas;
- V. Registro de dictámenes de concursos, y
- VI. Estadística del sistema e inventario, que contendrá:
  - a) Ingreso;
  - b) Promociones;
  - c) Escolaridad;
  - d) Capacitación; y
  - e) Evaluaciones.

**TÍTULO TERCERO  
DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

**Artículo 88.** La capacitación es la etapa del Servicio que permite al personal de carrera adquirir, desarrollar y actualizar su capacidad, habilidad y conocimientos para el desempeño de sus funciones y se implementará a través del Programa de Capacitación, conforme a las necesidades de las Unidades Administrativas y los programas y proyectos específicos de trabajo.

**Artículo 89.** El Programa deberá contemplar los siguientes aspectos:

- I. Básico: Será de carácter inductivo y buscará dar homogeneidad a los conocimientos del personal de carrera en materias relacionadas con la auditoría gubernamental como herramienta de la fiscalización superior, la organización del Órgano, sus funciones y su puesto;
- II. Profesional: Ofrecerá al personal de carrera los conocimientos especializados de la fiscalización superior de acuerdo con 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.

La acreditación de todos los contenidos de una fase del programa será requisito indispensable para acceder a la siguiente.

**Artículo 90.** El personal de carrera está obligado a participar y acreditar la capacitación, de conformidad con las normas y políticas que establezca el Comité, en coordinación con la Unidad Técnica.

**Artículo 91.** 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 lenguas extranjeras, manejo de técnicas o tecnología u otro tipo de conocimientos, de conformidad con las necesidades del Órgano y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 92.** 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.

**Artículo 93.** La participación de los miembros del Servicio en el Programa, se llevará a cabo simultáneamente al cumplimiento de las responsabilidades de su puesto en el Órgano.

**Artículo 94.** Los miembros del Servicio que acrediten las diversas fases del Programa podrán ser requeridos por el Órgano para colaborar en la impartición de asesorías sobre el contenido de las materias del Programa.

**Artículo 95.** El Comité diseñará planes de carrera, en coordinación con la Unidad Técnica, para los puestos que se dispongan en el Catálogo. Los planes de carrera contendrán las etapas para el desarrollo profesional del servidor público de carrera dentro del sistema.

Asimismo será el elemento que permita programar la capacitación de manera sistemática y ordenada.

Los planes de carrera contarán con un programa de capacitación y formación, constituido por actividades de carácter académico y técnico, orientadas a ofrecer a los miembros del Servicio conocimientos básicos, profesionales y especializados, según corresponda.

**Artículo 96.** El Comité es el órgano competente para determinar los contenidos, las modalidades y los criterios de calificación del programa, los cuales deberán conciliar las necesidades del Órgano con el desarrollo, profesionalización y especialización de los servidores públicos de carrera.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL APROVECHAMIENTO EN EL PROGRAMA**

**Artículo 97.** El Comité aprobará a propuesta de la Unidad Técnica, el calendario de evaluaciones, que se efectuará por medio de exámenes, para evaluar el aprovechamiento de los miembros del Servicio en el programa. La Unidad Técnica, realizará la aplicación de los exámenes, estableciendo las medidas de seguridad que considere necesarias.

La Unidad Técnica estudiará los resultados obtenidos de cada miembro del Servicio y elaborará reportes sobre los mismos, especialmente en los casos en los que los resultados globales sean sobresalientes o mínimos, haciendo las observaciones conducentes al superior jerárquico y al propio miembro del Servicio, lo cual se comunicará al Comité.

**Artículo 98.** Cada miembro del Servicio podrá disponer, dentro del periodo siguiente, de dos oportunidades para aprobar aquellas materias del Programa que no haya acreditado de manera ordinaria.

El Comité determinará el número de materias que se podrán acreditar de manera extraordinaria a propuesta del Subcomité de Capacitación y Evaluación. El personal de carrera que no acredite las materias en los términos señalados será separado de manera definitiva del Servicio.

**Artículo 99.** La presentación de los exámenes en la fecha y hora indicados es obligatoria para los miembros del Servicio. En caso de no presentarse al examen, sin causa justificada, recibirán una calificación no aprobatoria.

Los miembros del Servicio requeridos para sustentar exámenes, que por motivo de enfermedad no puedan asistir el día y hora indicados, deberán acreditar ante la Unidad Técnica su incapacidad mediante el justificante médico respectivo.

Los justificantes podrán presentarse, a más tardar, dentro de los dos días hábiles posteriores a su emisión.

**Artículo 100.** La valoración de los justificantes, tanto médicos como de otro tipo, quedará sujeta al estudio que realice el Subcomité de Capacitación y Evaluación quien valorará la procedencia de autorizar la presentación de la evaluación respectiva. La Unidad Técnica notificará por escrito y en forma personal al miembro del Servicio la resolución que corresponda, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de celebración del examen.

**Artículo 101.** La calificación mínima aprobatoria de los exámenes de las materias del Programa será de ocho, en una escala de cero a diez.

Dentro de los diez días hábiles posteriores a la evaluación del aprovechamiento en el Programa, el Comité a través de la Unidad Técnica, notificará a los miembros del Servicio por escrito y en forma personal las calificaciones obtenidas.

**Artículo 102.** Los miembros del Servicio podrán solicitar a la Unidad Técnica la revisión de los exámenes sustentados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se notifiquen los resultados. La solicitud deberá ser turnada al Subcomité de Capacitación y Evaluación para su trámite respectivo. Quienes no pidan revisión de exámenes dentro del plazo establecido consentirán que su calificación es definitiva.

**Artículo 103.** El Subcomité de Capacitación y Evaluación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud de revisión, deberá notificar por escrito al interesado el lugar, la fecha y hora en que se efectuará la revisión solicitada, la calificación así obtenida de la revisión, podrá ser impugnada mediante el recurso previsto en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE CARRERA

**Artículo 104.** La evaluación es el proceso que permite calificar el rendimiento profesional de los miembros del Servicio, bajo principios de imparcialidad y objetividad, los distintos aspectos del ejercicio laboral del personal de carrera, y tiene como propósito:

- I. Determinar la titularidad del personal de carrera;
- II. Servir de base para la aplicación de promociones de nivel, y
- III. Determinar la permanencia del personal de carrera en el Servicio.

Dicha evaluación podrá ser aplicada por la Unidad Técnica o por una Institución Académica con la que el Órgano haya firmado el convenio correspondiente.

**Artículo 105.** Las promociones se realizarán de manera anual y con esa misma periodicidad se llevarán a cabo las evaluaciones, en los meses que determine la Unidad Técnica, salvo que sea reprobatoria la calificación del servidor público de carrera, en cuyo caso a los seis meses de haberse efectuado la misma, se deberá llevar a cabo una nueva evaluación. De acontecer la calificación reprobatoria en los seis meses siguientes se realizará una nueva evaluación.

**Artículo 106.** Con excepción de la periodicidad citada, para efectos de obtener nombramiento de titular, la evaluación que se realice al personal de nuevo ingreso será a los seis meses.

**Artículo 107.** La Unidad Técnica deberá notificar al personal de carrera, en forma individual y por escrito, el resultado obtenido en la evaluación durante el mes inmediato posterior al término de la misma.

**Artículo 108.** La evaluación comprenderá, al menos, los siguientes aspectos:

- I. El cumplimiento de la normatividad establecida;
- II. El cumplimiento de las actividades encomendadas;
- III. Los méritos laborales;
- IV. La capacitación adquirida durante el período; y
- V. La capacidad, habilidad, disciplina y conocimientos.

La evaluación tendrá por objeto fundamentar la toma de decisiones relativas a la permanencia, la titularidad, la promoción, el ascenso, el otorgamiento de estímulos y la profesionalización de los miembros del Servicio.

**Artículo 109.** Son méritos laborales del personal de carrera:

- I. El desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas;
- II. Las aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo;
- III. La elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento institucional;
- IV. Las propuestas útiles en materia de fiscalización superior, así como los proyectos de desarrollo y de administración; y
- V. Puntualidad, asistencia y permanencia.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 110.** La evaluación del desempeño se integra por los métodos y procedimientos establecidos en los lineamientos o guías que al efecto emita el Comité para dar seguimiento al rendimiento del personal de carrera, en función del perfil de puesto determinado.

**Artículo 111.** La evaluación del desempeño deberá considerar al menos la acreditación de la capacitación y el cumplimiento de metas y experiencia práctica del puesto.

**Artículo 112.** El objeto de la evaluación del desempeño es motivar a los evaluados para que desarrollen sus capacidades en el cumplimiento de las tareas de su puesto y facilitar a las autoridades la toma de decisiones relativas a la programación de actividades de capacitación, promoción, cambio de adscripción, permanencia laboral y, en su caso, remoción del personal de carrera cuando éste repruebe tres evaluaciones en forma consecutiva.

**Artículo 113.** Es responsabilidad de las Unidades Administrativas 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 altamente calificado.

**Artículo 114.** La Unidad Técnica, previa autorización del Comité, establecerá y difundirá los lineamientos y la metodología de la evaluación del desempeño.

**Artículo 115.** La evaluación del desempeño se aplicará anualmente, será obligatoria para los miembros del Servicio y deberá contener la firma del evaluador. Estará a cargo de los Titulares de las Unidades Administrativas evaluar al personal del servicio y la Unidad Técnica concentrará los resultados obtenidos.

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

##### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 116.** El sistema de remuneración, es el conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos de carrera.

Este sistema se integra por:

- I. Sueldo tabular;
- II. Compensación;

- III. Prestaciones; y
- IV. Estímulos.

Los términos, condiciones, modalidades y demás aspectos del referido sistema de remuneraciones estarán sujetos a los lineamientos que en los términos de las disposiciones legales aplicables acuerde el Comité y a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 117.** El sueldo tabular es la remuneración que se asigna a los puestos de cada rango sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La compensación garantizada es la cantidad adicional al sueldo tabular, que se otorga de manera regular y se paga en función de la evaluación del puesto y del nivel salarial.

Las prestaciones son los beneficios colaterales al sueldo tabular del miembro del Servicio entregados regularmente en especie o en dinero.

**Artículo 118.** Las remuneraciones para cada puesto previsto en el Catálogo, se establecerán en el Tabulador de Sueldos que se apruebe.

**Artículo 119.** 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 120.** 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 realizará en base a:

- I. Desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas;
- II. Acreditación excelente de los exámenes del Programa;
- III. Aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo;
- IV. 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. Puntualidad, asistencia y permanencia.

El Órgano podrá disponer para su publicación 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 121.** Son derechos del personal de carrera:

- I. Contar con nombramiento de personal de carrera en el grado salarial que le corresponda;

- II. Permanecer en el Órgano de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- III. Recibir sus remuneraciones en tiempo y forma de acuerdo con el tabulador de sueldos, según el grupo, grado 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 10 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;
- VI. Participar en los eventos de capacitación que promueva el Órgano;
- VII. Inscribirse y participar en los concursos de oposición para obtener promociones de grado o grupo cuando se generen plazas vacantes de Servicio;
- VIII. Conocer los resultados que obtenga en las evaluaciones que formen parte del Servicio;
- IX. Solicitar licencia a la plaza y puesto que ocupe del Servicio para ocupar un puesto de libre designación en el Órgano;
- X. Presentar inconformidades ante el Subcomité correspondiente, en los términos de este Reglamento;
- 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 Reglamento y en la convocatoria respectiva;
- XIII. Ser promovido en los niveles salariales del rango una vez cubiertos los requisitos establecidos en el presente Reglamento y exista la disponibilidad presupuestal;
- XIV. Ser ascendido de rango en el Servicio, cuando así lo establezca la notificación favorable emitida por el Comité;
- XV. Inconformarse o reclamar ante la autoridad correspondiente del Órgano, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con la misma;
- XVI. 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;
- XVII. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones de desempeño y del aprovechamiento del Programa;
- XVIII. Solicitar licencia al Servicio y gestionar su reincorporación, una vez concluida; y
- XIX. Los demás que deriven del presente Reglamento y de la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 122.** El personal de carrera tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo dispuesto por el presente Reglamento 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 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. Proporcionar los elementos para la evaluación del desempeño del personal de carrera a su cargo, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos, basado en criterios objetivos;
- X. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Órgano;
- XI. Actuar con sujeción a los principios de imparcialidad y confidencialidad, guardando reserva de los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su trabajo;
- XII. Refrendar cada seis meses la licencia que le haya sido autorizada para ocupar un puesto de libre designación;
- XIII. Notificar a la Unidad Técnica cualquier cambio en su situación personal dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de modificación;
- XIV. Observar el Código de Ética Profesional de los Servidores Públicos del Órgano, así como el respectivo Código de Conducta;
- XV. Ser sujeto de evaluaciones;
- XVI. Aprobar las evaluaciones previstas en el presente Reglamento; y
- XVII. Las demás que les impongan las leyes y los programas de trabajo.

**Artículo 123.** Las sanciones corresponderán según la índole de las infracciones y su tipicidad y su recurrencia a lo conducente en razón de su materia.

### CAPITULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 124.** 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. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o subordinados; así como tratándose del personal de los entes fiscalizados o cualquier persona que dentro del ámbito de las actuaciones del Órgano deba ser atendida;
- VI. Cometer actos inmorales durante el desempeño de su trabajo;
- VII. 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;
- VIII. Alterar o falsificar documentación o información del Órgano, o destruirla sin contar con autorización expresa para ello;
- IX. Ocultar información, no declarar evidencias o rendir información parcial o inexacta sobre los asuntos que tenga encomendados;
- X. Tener más de tres faltas consecutivas a sus labores sin causa justificada en un lapso de treinta días; y
- XI. Las demás que establezcan la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 125.** El incumplimiento de las obligaciones del personal de carrera o la contravención de las prohibiciones a que se refiere este Reglamento, deberá, por conducto del inmediato superior 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 126.** Podrán aplicarse las sanciones administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, o en su caso las sanciones que establezcan la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, 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 127.** 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 128.** 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 129.** La destitución es el acto mediante el cual concluye la relación laboral con el miembro del Servicio respectivo.

**Artículo 130.** Procederá la destitución del Personal de Carrera por cualquiera de las siguientes causas:

- I. No aprobar la Evaluación de Desempeño o la del Aprovechamiento en el Programa, en los términos establecidos en el presente Reglamento;
- 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 Reglamento;
- 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 al Servicio del Estado; y
- V. Las demás que establezca el presente Reglamento.

**Artículo 131.** 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 Reglamento; y

- V. Los beneficios obtenidos por el responsable, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Órgano.

**Artículo 132.** 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 de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado y demás disposiciones de aplicación supletoria en la materia.

## TÍTULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 133.** Los miembros del Servicio Fiscalizador que incurran en infracciones a las diversas disposiciones legales y reglamentarias en la materia, del Reglamento 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, de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

**Artículo 134.** Procede el recurso de revocación contra las resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo de responsabilidades, en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior del Órgano, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

### CAPÍTULO TERCERO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

**Artículo 135.** El personal de carrera podrá interponer recurso de reconsideración ante el Subcomité de Inconformidades, en contra de los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 136.** El recurso de reconsideración 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 137.** El Subcomité podrá requerir la información y documentación que estime pertinentes para emitir la resolución que presentará ante el Comité, el que resolverá en definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de que aquél someta a su consideración el proyecto de resolución.

**Artículo 138.** El recurso de reconsideración podrá tener efectos suspensivos con relación a los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones.

**Artículo 139.** Las resoluciones que emita el Comité podrán anular, 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 reconsideración no previstas en este Capítulo, se aplicará de manera supletoria las disposiciones establecidas en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco.

**Artículo 140.** 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 Reglamento;
- II. El recurrente no firme el escrito; y
- III. No se acredite el interés jurídico.

**Artículo 141.** El escrito mediante el cual se interponga el recurso, deberá contener los siguientes elementos:

- I. El órgano al que se dirige;
- II. Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. La resolución administrativa que impugne, así como la fecha en la cual fue notificada;
- IV. 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;
- V. La firma autógrafa del promovente.

**Artículo 142.** Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente, debiendo ratificarlo ante el Subcomité de Inconformidad, el escrito respectivo;
- II. El presunto infractor renuncie o fallezca durante el procedimiento;
- III. No exista el acto impugnado.

**Artículo 143.** El Subcomité de Inconformidad elaborará dictamen en el que se admita, deseche o sobresea el recurso.

**Artículo 144.** El Subcomité 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.** El presente Reglamento entrará en vigor el día 31 de marzo de 2015.

**Segundo.** Los Titulares de las Unidades Administrativas conforme la rama de especialización del Servicio, enviarán a la Unidad Técnica el listado de los servidores públicos que reúnen los requisitos para ingresar al mismo, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Tercero.** Los servidores públicos que al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren ocupando un puesto que conforme al Considerando Segundo se clasifique y autorice como de Servicio recibirán nombramiento provisional del Titular dentro de los 90 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Cuarto.** La Unidad Técnica deberá efectuar los trámites necesarios para adecuar el Tabulador de Sueldos, con base en la naturaleza de las actividades que se desarrollan, la disponibilidad presupuestal y conforme a lo previsto en el presente Reglamento dentro de los 60 días hábiles posteriores a su entrada en vigor.

**Quinto.** El Órgano deberá integrar el Comité y Subcomités establecidos en el presente Reglamento para la implementación y operación dentro de los 30 días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

**Sexto.** Dentro del plazo de 90 días hábiles contado a partir de la entrada en vigor del Reglamento, el Comité aprobará el programa para la puesta en marcha del Servicio Fiscalizador de Carrera, el cual deberá incluir las bases, modalidades y tiempos para su gradual implementación, conforme a la disponibilidad presupuestal del Órgano.

**Séptimo.** En aquellos casos no previstos expresamente en este Reglamento, será el Comité la instancia encargada de interpretarlo.

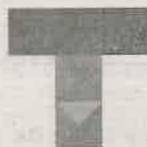
Villahermosa, Tabasco, a 18 de diciembre de 2014

Atentamente  
El Fiscal Superior del Estado

Dr. José del Carmen López Carrera



Gobierno del  
Estado de Tabasco



**Tabasco**  
cambia contigo

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información de la Secretaría de Gobierno.

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

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