



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Tomo CCIII • Hermosillo, Sonora • Número 24 Secc. I • Lunes 25 de Marzo del 2019

## Directorio

Gobernadora  
Constitucional  
del Estado de Sonora  
**Lic. Claudia A.  
Pavlovich Arellano**

Secretario de  
Gobierno  
**Lic. Miguel E.  
Pompa Corella**

Subsecretario de  
Servicios de Gobierno  
**Lic. Gustavo de  
Unanue Galla**

Director General del  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
**Lic. Raúl Rentería Villa**



- ESTATAL • SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL**
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.
  - Lineamientos para la Operación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.

# Gobierno del Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdán y  
Elias Calles Colonia Centro,  
Hermosillo, Sonora  
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,  
212 6751 y 213 1286  
[boletinoficial.sonora.gob.mx](http://boletinoficial.sonora.gob.mx)

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/  
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2019CCIII24I-25032019-C680C041E



**Miguel Ángel Murillo Aispuro**, Secretario de la Contraloría General del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 26, apartado C, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; así como el artículo 9, inciso A, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, he tenido a bien emitir el siguiente reglamento del Servicio Profesional de Carrera:

### CONSIDERANDO

Que con el objeto de implementar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera estipulado en la Ley Estatal de Responsabilidades y que tiene por objeto la selección de los servidores públicos encargados de la investigación, sustanciación y resolución de las faltas administrativas que forman parte de la Secretaría de la Contraloría General y de los Órganos Internos de Control, se deberá observar un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso y permanencia en la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización.

Que para alcanzar lo anterior, es necesario atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, para lo cual los servidores públicos que estén sujetos al Servicio Profesional de Carrera ingresarán y tendrán derecho a permanecer bajo los procedimientos previstos por la Ley Estatal de Responsabilidades y deberán observar algunos requisitos y acreditar mediante un procedimiento de selección establecido para obtener el derecho a ocupar, permanecer o incluso ascender de puesto dentro de la administración pública estatal.

Que por lo antes expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

### Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

#### Capítulo Primero

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera, previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades.

**Artículo 2.** El Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo de méritos para la selección, integración, promoción, ascenso y estabilidad del personal que ocupe un cargo enfocado en la investigación, sustanciación y resolución de las faltas administrativas, dentro de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora y de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 3.** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Catálogo:** Instrumento a partir del cual se establecen los cargos o puestos, así como la homologación o equivalencia entre puestos, atendiendo, a las características de los perfiles, nivel de responsabilidad, remuneraciones, ámbito de competencia, rango, jerarquía, tipo de funciones o régimen laboral, entre otros aspectos;
- II. **Capacidades:** A los conocimientos, habilidades y aptitudes requeridos para el adecuado desempeño de los servidores públicos de carrera en un puesto;
- III. **Comité:** Comité del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. **Consejo:** Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera;
- V. **Dirección Administrativa:** Dirección General de Administración y Control Presupuestal de la Secretaría;
- VI. **Estímulos al desempeño:** A la remuneración extraordinaria en numerario, susceptible de otorgarse a un servidor público de carrera por su desempeño destacado, la cual en ningún caso se considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de la percepción ordinaria;

- VII. **Experiencia:** Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad, de remuneración y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas;
- VIII. **Ley:** Ley Estatal de Responsabilidades;
- IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Operación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera;
- X. **Mérito:** Los logros, distinciones, reconocimientos, antigüedad apegada a los principios y directrices del artículo 7 de la Ley o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público o privado;
- XI. **Órganos Internos de Control:** Los Órganos Internos de Control de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- XII. **Plaza:** Posición individual de trabajo que cuenta con adscripción determinada y respaldo presupuestal;
- XIII. **Plaza de Primer Ingreso:** Aquella que en la convocatoria se especifique como tal.
- XIV. **Puesto:** Empleo enfocado a la Investigación, Sustanciación o Resolución de faltas administrativas en la Secretaría o en los Órganos Internos de Control;
- XV. **Registro:** Padrón de Servidores Públicos que forman parte del Sistema que contiene información básica de los mismos y las actividades que desarrollan.
- XVI. **Reglamento:** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- XVII. **Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora;
- XVIII. **Sistema:** Sistema del Servicio Profesional de Carrera de acuerdo al artículo 2 de éste reglamento;
- XIX. **Servidor Público de Carrera:** La persona física que dentro de la Secretaría o los Órganos Internos de Control ocupa un puesto perteneciente al Sistema, y cuyas actividades sean las de Investigar, Sustanciar o Resolver las faltas administrativas, de acuerdo a lo previsto en la Ley y el artículo 5 de este reglamento;
- XX. **Subsistema:** Apartados en los que se organizan las actividades relativas al Sistema, en cuanto al Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; y Separación, en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades.

**Artículo 4.** El Sistema se regirá por los principios de excelencia, méritos, objetividad, imparcialidad, independencia y antigüedad en su caso.

## Capítulo Segundo

### De los Servidores Públicos de Carrera

**Artículo 5.** El Sistema comprenderá dentro de la Secretaría y los Órganos Internos de Control, los siguientes puestos:

- a) Titular del Órgano Interno de Control;
- b) Coordinador;
- c) Director General;
- d) Director de Área;
- e) Subdirector de Área;
- f) Jefe de Departamento; y
- g) Auditor

Los puestos anteriores comprenden los niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, cualquiera que sea la denominación que se le dé.

La creación de nuevos puestos en las estructuras orgánicas en funciones equivalentes a las anteriores, sin importar su denominación, deberán estar homologados a los rangos que la Ley prevé.

**Artículo 6.** La Secretaría, de acuerdo al catálogo y los perfiles de puestos, deberá emitir al Servidor Público de Carrera que desarrolle actividades de investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas dentro de la misma o de los Órganos Internos de Control, nombramiento de Servidor Público de Carrera que deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Carácter de Servidor Público titular de la plaza;
- II. Nombre del Servidor Público de Carrera al que se extiende el nombramiento;
- III. Nivel que tendrá el Servidor Público de Carrera;
- IV. Denominación del Puesto;
- V. Fecha a partir de la que surte efectos el nombramiento;
- VI. Vigencia del contrato cuando se trate de funcionarios de nuevo ingreso; y
- VII. Nombre, puesto y firma de quien emite el nombramiento.

El nombramiento deberá emitirse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la posesión del cargo.

En todo caso el Servidor Público de Carrera al momento de tomar posesión del cargo deberá rendir protesta ante el titular de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en el artículo 157 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Sonora.

### Capítulo Tercero

#### De los Derechos y Obligaciones del Servidor Público de Carrera

**Artículo 7.** Los Servidores Públicos de Carrera tendrán los siguientes derechos:

I. Tener estabilidad y permanencia en el Sistema en los términos y bajo las condiciones que prevé la Ley y el presente reglamento;

II. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en la Ley y el presente reglamento;

III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;

IV. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este reglamento y demás disposiciones;

V. Recibir capacitación y actualización de carácter profesionalizante para el mejor desempeño de sus funciones;

VI. Ser evaluado con base en los principios rectores previstos en el artículo cuarto del presente reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;

VII. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en este reglamento;

VIII. Promover los medios de defensa que establece la Ley Estatal de Responsabilidades, contra las resoluciones emitidas en aplicación de la misma; y

IX. Las demás que se deriven de los preceptos del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 8.** Son obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera a que se refiere este reglamento:

I.- Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el servicio público;



II.- Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;

III.- Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema;

IV.- Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación de los resultados del desempeño;

V.- Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;

VI.- Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia;

VII.- Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;

VIII.- Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;

IX.- Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos del órgano de control o de las personas que allí se encuentren;

X.- Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del Sistema; y

XI.- Las demás que señalen las leyes y disposiciones aplicables.

#### **Capítulo Cuarto**

#### **De la Organización del Sistema del Servicio Profesional de Carrera**

#### **Sección Primera**

#### **De los órganos integrantes del Servicio Profesional de Carrera**

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, el Sistema contará con los siguientes órganos:

I.- La Secretaría: Es la encargada de dirigir el funcionamiento del Sistema;

II.- El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera: Es una instancia de apoyo de la Secretaría, que tiene como propósito hacer recomendaciones generales, opinar sobre los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema; y

III.- El Comité del Servicio Profesional de Carrera: Cuerpo colegiado, encargado de operar el Sistema con base en la Ley Estatal de Responsabilidades y el presente reglamento y demás normatividad que emita la Secretaría.

#### **Sección Segunda**

#### **De la Secretaría**

**Artículo 10.** La Secretaría tendrá las siguientes facultades:

I.- Emitir los criterios y establecer los programas generales del Sistema, para su implantación gradual, flexible, integral y eficiente;

II.- Incluir en su presupuesto anual lo requerido para la operación del Sistema;

III.- Expedir los manuales de organización y procedimientos requeridos para el funcionamiento del Sistema;

- IV.- Dictar las normas y políticas que se requieran para la operación del Sistema;
- V.- Dar seguimiento a la implantación y operación del Sistema y en caso necesario, dictar las medidas correctivas que se requieran, tomando las acciones pertinentes sobre aquellos actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VI.- Aprobar la constitución o modificación del Comité;
- VII.- Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;
- VIII.- Resolver las inconformidades que se presenten en la operación del Sistema;
- IX.- Promover y aprobar los programas de capacitación y actualización, así como la planeación de cursos de especialización en los casos que señale este Reglamento;
- X.- Establecer los mecanismos que considere necesarios para captar la opinión de la ciudadanía respecto al funcionamiento del Sistema y del mejoramiento de los servicios que brindan a partir de su implantación, así como asesorarse por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, empresas especializadas o colegios de profesionales;
- XI.- Revisar de manera periódica y selectiva la operación del Sistema;
- XIII.- Emitir criterios obligatorios para la reguafación del Sistema;
- XIV.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de las disposiciones y acuerdos de carácter general que pronuncie respecto al Sistema;
- XV.- Publicar las convocatorias en el portal de la Secretaría y en estrados para la ocupación de puestos del Sistema, que emita el Comité;
- XVI.- Emitir los nombramientos de Servidor Público de Carrera;
- XVII.- Operar los medios de promoción y difusión del Sistema;
- XVIII.- Establecer mecanismos de evaluación sobre la operación del Sistema a efecto de contar con elementos suficientes para su adecuado perfeccionamiento;
- XIX.- Autorizar el nombramiento temporal para ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, considerado para ser ocupado por cualquier servidor público, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección a que se refiere la Ley y el presente reglamento, en casos excepcionales y cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del estado, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por caso fortuito o de fuerza mayor o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes.
- XX.- Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones; y
- XXI.- Las demás que se establezcan en la Ley, el presente Reglamento y disposiciones aplicables.

### Sección Tercera Del Consejo Consultivo

**Artículo 11.** El Consejo Consultivo es un órgano de apoyo para el Sistema. Estará integrado por el titular de la Secretaría; por los responsables del Ingreso: Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; y Separación; por un representante de la Consejería Jurídica y del Tribunal, contará además con un representante de los sectores social, privado y académico, a invitación de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 12.** Son atribuciones del Consejo Consultivo:

I. Opinar sobre los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema;

II. Estudiar y proponer modificaciones al catálogo de puestos y al tabulador;

III. Proponer mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;

IV. Recomendar programas de capacitación y actualización, así como el desarrollo de cursos de especialización;

V. Acordar la participación de invitados en las sesiones de Consejo; y

VI. Las que se deriven de las disposiciones de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables. El Consejo estará presidido por el titular de la Secretaría y contará con un Secretario Técnico.

**Artículo 13.** Facultades del Presidente del Consejo Consultivo:

I. Proponer el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión;

II. Convocar a las sesiones del Consejo; y

III. Dirigir las sesiones del Consejo;

**Artículo 14.** El Secretario Técnico será designado por el titular de la Secretaría y tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer al Presidente del Consejo el proyecto de orden del día correspondiente a cada sesión;

II. Convocar a las sesiones por acuerdo del Presidente del Consejo;

III. Integrar los expedientes de los asuntos a tratar en la sesión y hacerlos llegar a los integrantes del Consejo;

IV. Presentar en las sesiones del Consejo la documentación adicional que pueda requerirse;

V. Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Consejo;

VI. Ejecutar los acuerdos que se tomen y los compromisos que se adquieran;

IX. Las demás que le encomiende el Presidente del Consejo y las derivadas de otras disposiciones normativas.

**Artículo 15.** El Consejo sesionará de forma ordinaria cada tres meses y de forma extraordinaria cuando a juicio de su Presidente sea necesario. El calendario de sesiones ordinarias se formulará y aprobará durante la primera sesión de cada año.

Las determinaciones del Consejo se tomarán mediante votación por mayoría simple de los miembros presentes, constituyendo quorum para celebrar la sesión la mitad más uno de sus miembros.

**Sección Cuarta**

**Del Comité del Servicio Profesional de Carrera**

**Artículo 16.** El Comité del Servicio estará integrado por el titular de la Dirección Administrativa, el responsable del Sistema el cual será dependiente de la Dirección Administrativa, cuatro titulares de Órganos de Internos de Control a invitación del titular de la Secretaría, así como el Secretario de la Contraloría General del Estado de Sonora o el funcionario al que delegue tal representación, quien lo presidirá.



**Artículo 17.** Serán Facultades del Comité:

- I. Instruir la integración del expediente del concurso de que se trate;
- II. Desarrollar el mecanismo de selección para la ocupación de plazas del Sistema;
- III. Definir los elementos de valoración de los exámenes que se apliquen para la selección del personal de acuerdo a las disposiciones relativas al Subsistema de Ingreso previsto en el Capítulo Quinto Sección Segunda del presente reglamento.
- IV. Solicitar el apoyo de expertos en la materia relativa a las vacantes a ocupar, para la valoración de resultados de la selección.
- V. Aprobar la emisión de nombramientos de Servidores Públicos de Carrera.
- VI. Aprobar la emisión del nombramiento definitivo a los Servidores Públicos de Carrera de primer ingreso que hayan cumplido un año en el cargo y cuyo desempeño haya sido satisfactorio a juicio del comité.
- VII. Integrar el Subsistema de Desarrollo Profesional en coordinación con la Secretaría estableciendo trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los servidores públicos del Sistema.
- VIII. Elaborar programas de capacitación para el puesto y de desarrollo administrativo y calidad, para los Servidores Públicos de Carrera
- IX. Registrar ante la Secretaría un plan anual de capacitación.
  1. Emitir y presentar al titular de la Secretaría para su aprobación y publicación anteproyectos de reglas, actos de carácter general y propuestas de reestructuración respecto a la operación de los siguientes subsistemas:
    - a) Ingreso;
    - b) Desarrollo Profesional;
    - c) Capacitación y Certificación de Capacidades;
    - d) Evaluación del Desempeño; y
    - e) Separación
- X. Recibir y aprobar los informes emitidos por la Dirección Administrativa en cuanto a la operación y resultados del Sistema.
- XI. Celebrar cada tres meses una sesión ordinaria, y celebrar sesiones extraordinarias cuando el Presidente del Comité realice la convocatoria correspondiente a los miembros del Comité.

Las determinaciones del Comité se tomarán mediante votación por mayoría simple de los miembros presentes, constituyendo quórum para celebrar la sesión la mitad más uno de sus miembros.
- XII. Aprobar y turnar a la Secretaría para su publicación en el Boletín Oficial las convocatorias para la ocupación de plazas del Sistema;
- XIII. Resolver sobre la separación del Servidor Público de Carrera del Sistema, valorando las pruebas que acrediten el incumplimiento de lo previsto en la Ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables.
- XIV. Las demás que se establezcan en la Ley, el presente Reglamento y disposiciones aplicables.

**Capítulo Quinto**  
**De los Subsistemas**  
**Sección Primera**

**Consideraciones Preliminares**

**Artículo 18.** El Sistema comprende los Subsistemas de Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; y Separación, que se precisan a continuación:

I. **Subsistema de Ingreso.** Regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Sistema;

II. **Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.** Establecerá los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir:

- a) Los conocimientos básicos acerca de la investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas;
- b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;
- c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad.
- d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la dependencia, y
- e) Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas.

III. **Subsistema de Desarrollo Profesional.** Contendrá los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los servidores públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igualo mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; así como, los requisitos y las reglas a cubrir por parte de los servidores públicos pertenecientes al Sistema.

IV. **Subsistema de Evaluación del Desempeño.** Su propósito es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral.

V. **Subsistema de Separación.** Su propósito es atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos.

Los Subsistemas serán operados por el Comité, en coadyuvancia con la Dirección Administrativa, misma que deberá presentar mediante informe en las Sesiones Ordinarias del Comité los avances y resultados obtenidos en cada subsistema.

## Sección Segunda

### Del Subsistema de Ingreso

**Artículo 19.** La Secretaría deberá llevar un registro único del Sistema, el cual consistirá en un padrón que contiene información básica y técnica de las plazas cuya función sea la de investigar, sustanciar y resolver sobre faltas administrativas, y se establece con fines de apoyar el desarrollo del Servidor Público de Carrera dentro de las dependencias y entidades. Los datos personales que en él se contengan serán considerados confidenciales de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

**Artículo 20.** La Secretaría llevará un registro de aspirantes. Los datos del Registro respecto al proceso de capacitación y desarrollo deberán actualizarse de manera permanente. Esta información permitirá identificar a los aspirantes como candidatos para ocupar vacantes de primer ingreso en los perfiles que correspondan a su preparación académica y experiencia profesional.

**Artículo 21.** La Secretaría depurará cada ejercicio fiscal el registro de aspirantes, adecuando el mismo a los cambios que pudiesen surgir en el tabulador o catálogo de puestos.

**Artículo 22.** El aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:



- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
- VI. Todos aquellos requisitos que la Dirección Administrativa requiera para la contratación de servidores públicos.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, raza, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al Sistema.

Los Servidores Públicos que a la entrada en vigor del Sistema se encuentren desarrollando actividades de investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas y acrediten los requisitos mencionados en el presente artículo, se considerarán incorporados al mismo, sin necesidad de emitir convocatoria pública en términos del Artículo Sexto Transitorio de la Ley, publicada en Boletín Oficial del Estado de Sonora No. 5 Sección III, de fecha 18 de julio de 2017.

**Artículo 23.** Reclutamiento es el proceso que permite atraer aspirantes a ocupar un cargo del Sistema de acuerdo con los perfiles, requisitos y modalidades a través de una Convocatoria Pública emitida por el Comité y publicada en Boletín Oficial por la Secretaría.

**Artículo 24.** El reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas de primer ingreso al Sistema, debiendo, primeramente, acotar la convocatoria a los integrantes del Sistema.

Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de la Secretaría y los Órganos Internos de Control para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas de este nivel en la Secretaría y los Órganos Internos de Control, no se emitirá la respectiva convocatoria.

**Artículo 25.** La selección para ocupar las plazas que no sean de primer ingreso será se ejecutará por el Comité de conformidad con los procedimientos establecidos en este reglamento y demás disposiciones relativas.

**Artículo 26.** Cuando se trate del reclutamiento para la ocupación de un cargo de nueva creación, será el Comité quien fijará los términos en los que se emitirá la convocatoria pública.

**Artículo 27.** Cuando se trate de cubrir plazas vacantes distintas a las de primer ingreso, el Comité deberá emitir convocatoria pública abierta dirigida principalmente a quienes ya integran el registro de Servidores Públicos de Carrera. En caso de no existir interesados, se hará convocatoria pública abierta a la ciudadanía en general. Para la selección, además de cubrir los requisitos generales y los perfiles de los cargos correspondientes, deberán considerarse la trayectoria, experiencia y los resultados de las evaluaciones de los servidores públicos de carrera.

**Artículo 28.** El Comité emitirá convocatorias en las siguientes modalidades:

A) Primer Ingreso:

- I. Dirigidas a servidores públicos en general;
- II. Dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Sistema, o

III. Dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto que corresponda a la vacante en la dependencia tomando en cuenta lo siguiente:

En los casos en que el Comité tenga conocimiento de que en el registro de aspirantes de la dependencia existen personas que podrían ocupar un puesto vacante, podrá optar por esta modalidad para evitar costos, pérdidas o la deficiencia en la prestación del servicio, cuando se presente cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Que un Servidor Público de Carrera hubiera resultado ganador de un concurso y, por cualquier causa, se separa del puesto dentro de los doce meses siguientes a su nombramiento;
- b) En los casos en que se acredite que la plaza vacante es de alta rotación;
- c) Que como resultado de un concurso, se hubiere generado una vacante del rango inmediato inferior en la misma área, o existan otras de igual rama de cargo o puesto, susceptible de ocuparse con los finalistas de ese concurso, o
- d) Que por la naturaleza o características del puesto así lo determine el Comité.

En estos supuestos el proceso de selección consistirá en desahogar de manera directa la etapa de entrevista y, en su caso, determinar sobre la designación del candidato ganador.

B) Para servidores Públicos de Carrera:

I. Para aquellos Servidores Públicos que ya se encuentren dentro del Sistema.

El Comité podrá definir en la convocatoria dirigida a Servidores Públicos de Carrera, si se aplicarán exámenes de Conocimientos.

Cuando la convocatoria esté dirigida a servidores públicos o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva convocatoria dirigida a todo interesado.

**Artículo 29.** La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Sistema en los puestos de nuevo ingreso. Su propósito es el garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y ser los más aptos para desempeñarlo.

**Artículo 30.** El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;
- III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

El mecanismo por el que se habrá de desarrollar cada etapa deberá establecerse en los lineamientos.

Para la determinación de los resultados, el Comité podrá auxiliarse de expertos en la materia.

**Artículo 31.** Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo anterior.

La resolución del Comité deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III de este artículo, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.

El resultado del concurso deberá darse a conocer mediante su publicación en los medios electrónicos establecidos por la dependencia.

**Artículo 32.** Los candidatos seleccionados por el Comité se harán acreedores al nombramiento como servidor público de carrera en la categoría que corresponda. En el caso del primer ingreso, se hará la designación por un año, al término del cual en caso de un desempeño satisfactorio a juicio del Comité, se le otorgará el nombramiento indefinido. Lo anterior se realizará en los términos del artículo 6 del presente reglamento.

**Artículo 33.** La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación que operarán los Comités para las diversas modalidades de selección de servidores públicos de los Órganos Internos de Control y de la Secretaría que desarrollen actividades de investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas.

**Artículo 34.** En caso de que, durante el desarrollo del proceso de selección, alguno de los integrantes del Comité advierta posibles irregularidades, las comunicará a los demás miembros para el efecto de que se aclaren o subsanen; en caso contrario, el Comité suspenderá el proceso respectivo hasta en tanto la Secretaría determine las medidas que procedan.

El Presidente o su representante en el Comité, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se seleccionó al ganador o se declaró desierto el concurso, certificará con base en las constancias que integran el expediente respectivo, si el proceso de selección se llevó a cabo conforme a los procedimientos y plazos previstos en la Ley, en este Reglamento y en las demás disposiciones aplicables, así como de acuerdo con las bases de la convocatoria respectiva.

En caso de que en el desarrollo del proceso de selección se presente alguna inconformidad o se interponga el recurso de revocación previsto en la Ley y el presente Reglamento, la certificación a que se refiere el párrafo anterior se realizará una vez que se emita la resolución correspondiente.

### Sección Tercera

#### Del Subsistema de Desarrollo Profesional

**Artículo 35.** Desarrollo Profesional, es el proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía relativas a la investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas en la Secretaría y los Órganos Internos de Control, de acuerdo a lo previsto en el artículo 5 del presente reglamento.

**Artículo 36.** El Comité, en coordinación con la Secretaría, integrará el Subsistema de Desarrollo Profesional y deberán, a partir del catálogo de puestos, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los Servidores Públicos de Carrera.

La Secretaría deberá tener un registro el cual deberá incluir a cada Servidor Público de Carrera. Los datos del Registro deberán actualizarse de manera permanente. Será motivo de baja del Registro, la separación del servidor público del Sistema cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 57 del presente Reglamento.

**Artículo 37.** Los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, cuando exista una vacante en tal sentido y lo soliciten expresamente al Comité.

Para estos efectos, el Comité deberá tomar en cuenta sus evaluaciones del desempeño, promociones, capacitaciones, certificaciones u otros estudios que hubiera realizado; así como los exámenes de Selección, en el caso de que el Comité considere necesaria su aplicación.

Para participar en los procesos de promoción, los Servidores Públicos de Carrera deberán cumplir con los requisitos del puesto y los previstos en el artículo 58 de la Ley.

**Artículo 38.** La movilidad en el Sistema podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical: corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad; y

II Horizontal: son aquellas que corresponden a otros grupos o ramas de cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, los servidores públicos de carrera que ocupen cargos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros grupos de cargos.

**Artículo 39.** Cuando por razones de reestructuración de la Secretaría y los Órganos Internos de Control, desaparezcan cargos del catálogo de puestos y los Servidores Públicos de Carrera cesen en sus funciones, el Sistema procurará reubicarlos al interior de las mismas en cargos relativos a la investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas, otorgándoles prioridad en el proceso de selección.

**Artículo 40.** El Comité establecerá, de conformidad con las disposiciones que emita la Secretaría, las reglas de valoración y los puntajes que serán considerados en las acciones de desarrollo que realicen los servidores públicos de carrera para acceder a un puesto del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía.

Dichas reglas o puntajes deberán ser actualizados permanentemente y serán considerados invariablemente en la valoración de la experiencia y del mérito acumulados por los Servidores Públicos de Carrera que participen en los procedimientos de selección para ocupar puestos vacantes que impliquen su ascenso y promoción.

**Artículo 41.** Los Servidores Públicos de Carrera, previa autorización de su superior jerárquico y de la Secretaría, podrán realizar el intercambio de sus respectivos cargos para reubicarse en otra adscripción. Los cargos deberán ser del mismo nivel y perfil de acuerdo al Catálogo.

#### Sección Cuarta

##### Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades

**Artículo 42.** La Capacitación y la Certificación de Capacidades son los procesos mediante los cuales los servidores públicos del Sistema son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Secretaría o en los Órganos Internos de Control. La Secretaría emitirá las normas que regularán este proceso.

**Artículo 43.** El Comité, con base en la detección de las necesidades de cada Órgano Interno de Control y de la Secretaría establecerá programas de capacitación para el puesto y en desarrollo administrativo y calidad, para los servidores públicos. El Comité deberá registrar sus planes anuales de capacitación ante la Secretaría, misma que podrá recomendar ajustes de acuerdo a las necesidades del Sistema.

**Artículo 44.** Los requisitos de calidad conforme a los cuales se impartirá la capacitación y actualización son los siguientes:

- I. Deberán ser consistentes los diversos elementos del curso, tales como: objetivos, temario, capacidades a desarrollar, información y seguimiento proporcionados al participante sobre sus resultados en ejercicios, evaluaciones y plan curricular;
- II. Considerar el uso de técnicas y metodologías adecuadas conforme al contenido temático, con el fin de fortalecer el aprendizaje;
- III. Que el uso del lenguaje y el diseño gráfico sean apropiados para fortalecer el proceso de aprendizaje;
- IV. Que prevean facilidades de interacción entre el participante y el instructor, y

- V. En cursos impartidos por medios remotos, que cumplan con las características operativas de compatibilidad, acceso y funcionalidad para los participantes, a fin de que puedan ubicarse y desplazarse con facilidad entre temas, unidades y módulos.

**Artículo 45.** La capacitación tendrá los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de los servidores públicos del Sistema en sus cargos;
- II. Preparar a los servidores públicos para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa; y;
- III. Certificar a los servidores del Sistema en las capacidades profesionales adquiridas.

**Artículo 46.** El programa de capacitación tiene como propósito que los servidores públicos del Sistema dominen los conocimientos y competencias necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El programa de actualización se integra con cursos obligatorios y optativos según lo establezca el Comité en coordinación con la Secretaría. Se otorgará un puntaje a los servidores públicos del Sistema que los acrediten.

**Artículo 47.** La Secretaría podrá determinar qué capacitaciones deberán cursar los Servidores Públicos de Carrera de forma obligatoria, haciéndolo de conocimiento de los mismos mediante por los medios establecidos en los lineamientos de este subsistema.

**Artículo 48.** La certificación de capacidades podrá realizarse de dos formas:

- a) **Unilateralmente:** Cuando el Servidor Público de Carrera acredita haberse capacitado por cuenta propia en materia de investigación, sustanciación o resolución de faltas administrativas y materias afines ante un organismo gubernamental, ante un Colegio de Profesionistas o una Institución con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).
- b) **Certificaciones de la Secretaría:** Aquellas que organice la Secretaría y por las cuales se emita un certificado de capacidades, en materia de investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas y materias afines.

Cada Servidor Público de Carrera tendrá un expediente de Certificación en el que se la Dirección Administrativa deberá integrar las constancias y acreditaciones de capacitación en los términos previstos en el presente artículo.

En los Lineamientos deberá asignarse el puntaje que se obtendrá por cada constancia o acreditación obtenida por el Servidor Público de Carrera, así como los mínimos que deberán cubrir anualmente.

**Artículo 49.** La Secretaría deberá hacer del conocimiento de los Servidores Públicos de Carrera aquellos programas de capacitación que imparta ella misma o los que se deriven de un organismo gubernamental, Colegio de Profesionistas o una Institución con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) en materia de investigación, sustanciación o resolución de faltas administrativas. Los servidores públicos podrán solicitar su ingreso en distintos programas de capacitación con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones dentro del Sistema.

**Artículo 50.** Los servidores públicos de carrera deberán ser sometidos a evaluaciones periódicas para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría por lo menos cada tres años. Las evaluaciones deberán acreditar que el servidor público ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de su cargo.

Esta certificación será requisito indispensable para la permanencia de un servidor público en el sistema y en su cargo.

La calificación de la evaluación deberá ponderarse junto con el puntaje obtenido en el expediente de certificación de acuerdo a los porcentajes establecidos en los lineamientos.



## Sección Quinta

### Subsistema de Evaluación del Desempeño

**Artículo 51.** La evaluación del desempeño es el método mediante el cual se miden, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los Servidores Públicos de Carrera de la Secretaría o los Órganos Internos de Control que desempeñen actividades relativas a la investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto.

Las evaluaciones del desempeño deberán realizarse cuando menos una vez al año.

**Artículo 52.** La evaluación del desempeño, tiene como objetivos principales:

- I. Valorar el comportamiento de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la capacitación lograda y las aportaciones realizadas;
- II. Determinar, en su caso, el otorgamiento de estímulos al desempeño destacado a que se refiere este reglamento;
- III. Aportar información para mejorar el funcionamiento de la dependencia en términos de eficiencia, efectividad, honestidad, calidad del servicio y aspectos financieros;
- IV. Servir como instrumento para detectar necesidades de capacitación que se requieran en el ámbito de la dependencia; y
- V. Identificar los casos de desempeño no satisfactorio para adoptar medidas correctivas, de conformidad con lo dispuesto por este reglamento.

**Artículo 53.** Será responsabilidad del Comité establecer las descripciones y evaluaciones de los puestos del Sistema, así como definir y operar los métodos de evaluación del desempeño de los servidores públicos, considerando lo siguiente:

- I. La valoración del cumplimiento individual de las funciones y metas que correspondan a cada servidor público de carrera, en el puesto que ocupa y en los puestos de los que se hubiere hecho cargo de manera provisional, con base en indicadores cuantificables y verificables.
- II. La valoración del cumplimiento cuantitativo de los objetivos establecidos en los distintos instrumentos de gestión del rendimiento, por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, así como la contribución de cada uno de los servidores públicos adscritos a éstas, en función de su jerarquía y responsabilidad propias; y
- III. La valoración cualitativa de las aportaciones institucionales efectuadas por cada servidor público de carrera al cumplimiento de los objetivos de la dependencia, determinada a través de la opinión razonada de: los superiores jerárquicos inmediatos, la de sus subordinados inmediatos y la de los demás servidores públicos de la unidad responsable a la que estén adscritos.

**Artículo 54.** Los métodos de evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera incluirán, el puntaje que resulte de la combinación de las modalidades de valoración, así como la tercera parte del puntaje total obtenido de la capacitación acreditada. El resultado de ambos puntajes, se considerará como:

- I. Excelente, cuando en conjunto sean mayores a una calificación de 90 puntos, de un total de 100 posibles;
- II. Satisfactorio, cuando en conjunto sean mayores de 70 puntos y menores de 90, de un total de 100 posibles;
- III. No Satisfactorio, cuando en conjunto sean mayores de 60 puntos y menores de 70, de un total de 100 posibles; y
- IV. Deficiente, cuando en conjunto sean menores de 60 puntos, de un total de 100 posibles.

El Comité deberá emitir los lineamientos para la celebración de evaluaciones al desempeño.



**Artículo 55.** La Secretaría hará la valoración de méritos para el otorgamiento de distinciones no económicas y de los estímulos o reconocimientos económicos distintos al salario, con base en su disponibilidad presupuestaria.

Las percepciones extraordinarias en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente ni formarán parte de los sueldos u honorarios que perciben en forma ordinaria los servidores públicos.

#### Sección sexta

##### Del Subsistema de Separación

**Artículo 56.** Para efectos de este reglamento se entenderá por separación del servidor público de carrera la terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deje de surtir sus efectos.

**Artículo 57.** El nombramiento de los servidores públicos del Sistema dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la Secretaría, por las siguientes causas:

I.- Renuncia formulada por el servidor público;

II.- Defunción;

III.- Sentencia ejecutoriada que imponga al servidor público una pena que implique la privación de su libertad;

IV.- Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que esta Ley le asigna;

V.- Hacerse acreedor a sanciones establecidas por las responsabilidades administrativas establecidas en la presente Ley que impliquen separación del servicio o reincidencia;

VI.- No aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria; y

VII.- Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente, en los términos que señale el Reglamento y los lineamientos. La valoración de las hipótesis señaladas en este artículo deberá ser realizada por la Secretaría de conformidad con el Reglamento respectivo, respetando la garantía de audiencia del servidor público.

**Artículo 58.** La pertenencia al Sistema no implica inamovilidad de los servidores públicos del Sistema y demás categorías en la Secretaría y en los Órganos de Internos de Control, pero sí garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en ésta o en otras leyes aplicables.

#### Capítulo Sexto

##### De las Inconformidades

**Artículo 59.** La inconformidad es la instancia que establece la Ley para revisar que los actos relacionados con la operación del Sistema se apeguen a las disposiciones previstas en la misma y en los demás ordenamientos aplicables, a efecto de que los mismos se corrijan o se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

**Artículo 60.** La inconformidad se presentará ante la Secretaría, en contra de los actos u omisiones del Comité o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema

**Artículo 61.** La inconformidad que se formule deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

**Artículo 62.** La Secretaría dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, determinará si procede o no dar trámite a la inconformidad, dictando el acuerdo respectivo. De dictarse acuerdo de procedencia se requerirá al órgano en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere formulado la inconformidad, para que en un plazo no mayor a siete días hábiles, contado a partir de su notificación, rinda informe circunstanciado sobre la inconformidad presentada, acompañado de los elementos de justificación respectivos.

Durante la sustanciación de la inconformidad, la Secretaría podrá allegarse de los elementos relacionados con el acto sujeto a revisión que estime necesarios, así como recomendar acciones inmediatas al órgano de que se trate para preservar la observancia de los principios rectores que rigen la operación del Sistema.

Una vez recibidos los informes solicitados, la Secretaría, dentro del plazo máximo de siete días hábiles, determinará lo conducente, comunicando al órgano en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere formulado la inconformidad, las medidas que estime necesarias para la adecuada operación del Sistema. Dichas medidas se comunicarán al Comité para su seguimiento para efectos de evaluación a la operación del Sistema.

La determinación a que se refiere el párrafo anterior, se notificará al inconforme dentro de los diez días hábiles siguientes. Dichas determinaciones no tendrán efectos vinculatorios para los inconformes.

En aquellos casos en que con motivo de las inconformidades presentadas y la substanciación de las mismas, se advierta incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos, la Secretaría dará vista a la autoridad competente en términos de las disposiciones aplicables a efecto de que se inicie el procedimiento disciplinario previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades.

**Artículo 63.** En todo lo no previsto en el presente capítulo, se observarán en lo aplicable la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, el Código de Procedimiento Civiles para el Estado de Sonora y demás leyes de aplicación supletoria al presente procedimiento.

## Sección Primera

### Del Recurso de Revocación

**Artículo 64.** - En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de esta Ley, el interesado podrá interponer ante el Comité, recurso de revocación dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

**Artículo 65.** Durante la sustanciación del recurso de revocación, el Comité llevará a cabo los actos siguientes:

- I. Allegarse de los elementos que tengan relación con el acto impugnado;
- II. Emitir los acuerdos de admisión y desahogo de pruebas y, en general, cualquier otro que se requiera en la substanciación del recurso;
- III. Requerir al promovente el cumplimiento de algún requisito establecido en la Ley y en otros ordenamientos legales aplicables, en los casos en que se hayan omitido: la presentación del documento mediante el cual acredite su personalidad; señalar domicilio en la Ciudad de Hermosillo, Sonora o el medio de comunicación electrónica, para oír y recibir notificaciones;
- IV. Dar vista a los terceros interesados con el recurso interpuesto, para que dentro del plazo de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezcan pruebas;
- V. Solicitar al Comité que, dentro del plazo de cinco días hábiles, proporcione un informe que dé

cuenta de la resolución emitida en el proceso de selección, acompañado de las constancias respectivas y del expediente original del concurso, y

VI. Vencidos los plazos de desahogo de vista y de las pruebas que al efecto se acordaron, se dictará la resolución que en derecho proceda dentro del plazo de quince días hábiles. Las resoluciones que recaigan a los recursos de revocación, se notificarán a los interesados en un plazo máximo de cinco días hábiles

**Artículo 66.** El recurso de revocación contenido en el presente Capítulo, versará exclusivamente en la aplicación correcta del procedimiento y no en los criterios de evaluación que se instrumenten.

### **Capítulo Séptimo De las Competencias**

**Artículo 67.** Los conflictos individuales de carácter laboral que se susciten entre la Secretaría o los Órganos Internos de Control y los servidores públicos del Sistema a los que se refiere el presente reglamento, serán dirimidos en los términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora.

**Artículo 68.** Para efectos administrativos, la interpretación del presente Reglamento corresponderá a la Secretaría en lo relativo a la programación, dirección, coordinación, control, evaluación y seguimiento de la operación y funcionamiento del Sistema.

### **Transitorios**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial.

**Segundo.-** El trámite de los asuntos relacionados con la operación del Sistema que se hubiesen iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente ordenamiento, continuará hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

**Tercero.-** En tanto la Secretaría desarrolle sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de éste reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría.

**Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro**

**Secretario**



**Miguel Ángel Murillo Aispuro**, Secretario de la Contraloría General del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 26, apartado C, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; así como el artículo 9, inciso A, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, he tenido a bien emitir los siguientes lineamientos para la operación de los subsistemas del servicio profesional de carrera:

#### CONSIDERANDOS

Que con el fin de otorgar mayor facilidad en la operación del Servicio Profesional de Carrera, la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, expidió Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, para establecer las reglas de carácter general para su implementación, sin dejar de observar los principios rectores del propio sistema.

Con el fin de que se cuente con las condiciones de llevar a cabo la selección de las personas adecuadas para desempeñar los puestos sujetos al servicio profesional de carrera, resulta necesario establecer las disposiciones, herramientas y mecanismos de evaluación, las reglas de valoración y la forma de operación del subsistema de ingreso a la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora y los Órganos Internos de Control, por lo que se tiene a bien expedir los siguientes:

#### LÍNEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

##### Objeto

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los Lineamientos que se deberán observar en la operación del Subsistema de Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño y; Separación del Servicio Profesional de Carrera previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

##### Definiciones

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos, en adición a lo que prevé la Ley Estatal de Responsabilidades y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, se entenderá por:

**Boletín:** Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora;

**Calificación Definitiva:** Al resultado obtenido conforme al Sistema de Puntuación General por los candidatos que hubieren concluido la etapa de entrevista;

**Candidato:** Al aspirante que participa en el procedimiento de selección establecido en el artículo 34 del Reglamento;

**Comité:** Al Comité del Servicio Profesional de Carrera;

**Dirección Administrativa:** Dirección General de Administración y Control Presupuestal de la Secretaría;

**Especialista:** Al experto proveniente de instituciones de educación superior, de empresas y asociaciones civiles especializadas, nacionales e internacionales, de colegios de profesionales, así como a los servidores públicos que asesoran al Comité de Profesionalización y que auxilian a los Comités de Selección en el proceso de selección, cuando así lo establezca el Comité de Profesionalización o el propio Comité de Selección;

**Expediente:** A las constancias que se integran con motivo del desarrollo de cada concurso;

**Expediente de certificación:** Expediente en el que la Dirección Administrativa, a petición del Servidor Público de Carrera deberá anexar las constancias y acreditaciones de profesionalización que obtenga el mismo, mismas que

obtendrán un puntaje en los términos establecidos en los presentes lineamientos;

**Folio:** El asignado al aspirante para efectos del seguimiento durante el proceso de selección;

**Herramienta de Evaluación:** Al examen, evaluación, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de un candidato, de manera presencial o a distancia;

**Ley:** Ley Estatal de Responsabilidades;

**Lineamientos:** Lineamientos para la Operación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera;

**Mecanismo de Evaluación:** Al procedimiento predefinido y ordenado que contiene criterios de evaluación y puntuación para calificar cuantitativa o cualitativamente a un candidato;

**Portal:** El micro sitio establecido por la Secretaría.

**Puesto:** Empleo enfocado a la Investigación, Sustanciación o Resolución de faltas administrativas en la Secretaría o en los Órganos Internos de Control;

**Puntaje Mínimo de Aptitud:** Al resultado obtenido que resulta aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso al que hacen referencia los artículos 52 de la Ley y 5 del Reglamento;

**Reglamento:** Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;

**Reglas de Valoración:** A los criterios establecidos por el Comité de Profesionalización para determinar los resultados de las etapas del procedimiento de selección a que hacen referencia los artículos 61 y 62 de la Ley y 30 del Reglamento, así como los específicos que, en su caso, determine el Comité;

**Registro:** Padrón de Servidores Públicos que forman parte del Sistema que contiene información básica de los mismos y las actividades que desarrollan.

**Representante:** El designado por el Secretario;

**Secretaría:** Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora;

**Sistema:** El Sistema del Servicio Profesional de Carrera;

**Servidor Público de Carrera:** La persona física que dentro de la Secretaría o los Órganos Internos de Control ocupa un puesto perteneciente al Sistema, y cuyas actividades sean las de Investigar, Sustanciar o Resolver las faltas administrativas, de acuerdo a lo previsto en la Ley y el artículo 5 del reglamento;

**Sistema de Puntuación General:** Método establecido por el Comité de Profesionalización a que se refieren los artículos 30 de la Ley y 34 del Reglamento, para otorgar puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección.

**Subsistema:** Apartados en los que se organizan las actividades relativas al Sistema, en cuanto al Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; y Separación, en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades.

**Artículo 3.** Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria en la Secretaría y Órganos Internos de Control y su aplicación corresponderá al Comité.

#### A) DEL SUBSISTEMA DE INGRESO

Sujetos y ámbito de aplicación

Disposiciones generales

**Artículo 4.** Para la integración del Comité, las dependencias observarán lo previsto en los artículos 86 de la Ley, 16 y 17 del Reglamento y, en su caso, los criterios siguientes:

A efecto de evitar que el Presidente o los miembros del Comité incurran en alguna responsabilidad administrativa, deberán abstenerse de participar en las deliberaciones de este órgano en los casos en que adviertan un posible conflicto de intereses en términos del artículo 97 de la Ley Estatal de Responsabilidades, a cuyo efecto deberán excusarse de intervenir en la sesión o en la adopción del acuerdo correspondiente y solicitar al Director General de Asuntos Jurídicos y Normatividad, para que funja con carácter de miembro sustituto en la sesión de que se requiera. Lo anterior deberá plasmarse en el acta de la sesión de que se trate.

**Artículo 5.** El Comité, conforme a las necesidades de la Secretaría y los Órganos Internos de Control, podrá establecer que en el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso se consideren, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Los casos en que el Comité podrá sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica, a cuyo efecto se establecerá la forma en que se documentarán los acuerdos y, en su caso, los recesos correspondientes;
- b) Las circunstancias en que se podrá contar con la asesoría y, en su caso, con el apoyo de especialistas en los procesos de reclutamiento y de selección, así como los requisitos que deberán cumplir para ser considerados como tales;
- c) Medios accesibles para identificar las vacantes y convocatorias para ocuparlas en la Secretaría y los Órganos Internos de Control;
- d) El mínimo de integrantes en la Reserva de Aspirantes, para que se emita la convocatoria respectiva;
- e) Los medios para emitir y difundir los criterios de evaluación, las reglas de valoración y el sistema de puntuación general;
- f) Los mecanismos que permitan garantizar en igualdad de oportunidades el acceso a la función pública con base en el mérito, la planeación de recursos humanos y el desarrollo profesional de sus servidores públicos, a efecto de propiciar una mejor gestión de los procedimientos de reclutamiento y de selección, y
- g) Las políticas, programas específicos y estrategias en materia de ingreso acordados con lo establecido en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos.

**Artículo 6.** La Dirección Administrativa deberá informar al Comité sobre cada vacante, dentro de los 15 días naturales posteriores a que se desocupe el puesto respectivo.

**Artículo 7.** Los nombramientos autorizados conforme a los artículos 66 de la Ley y 10 fracción XIX del Reglamento, y el cese de los efectos de dichos nombramientos, se harán del conocimiento de la Secretaría a través de los medios que determine la Dirección Administrativa.

**Artículo 8.** En los casos en que se determine conforme a lo previsto en los artículos 66 de la Ley y 10 fracción XIX del Reglamento, la Secretaría podrá sugerir al Comité la ocupación de un puesto vacante con algún Servidor Público de Carrera de nivel jerárquico inferior.

**Artículo 9.** Dentro de un plazo de 60 días hábiles se deberá emitir la convocatoria respectiva para los puestos del Sistema ocupados al amparo de un nombramiento autorizado en términos de los artículos 66 de la Ley y 10 fracción XIX del Reglamento, deberá observarse puntualmente por la Secretaría.

La convocatoria a que se refiere el párrafo anterior deberá emitirse de conformidad con las modalidades previstas en el artículo 28 del Reglamento.

**Artículo 10.** El responsable del Sistema en el Comité, se asegurará de que todo acuerdo o resolución, conste en acta firmada por la totalidad de sus integrantes y será responsable de su incorporación al expediente respectivo.

**Artículo 11.** Las constancias que se integren al expediente durante el desarrollo de los procesos de reclutamiento y de selección, así como cualquier otra documentación que se genere se podrá reservar en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Los datos personales que se registren durante los procesos de reclutamiento y de selección, incluyendo la interpretación de los resultados obtenidos al aplicar las herramientas de evaluación, serán considerados confidenciales aun después de concluidos dichos procesos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

**Artículo 12.** La Dirección Administrativa previa aprobación del Comité, deberá verificar previo a la emisión de la convocatoria, que los requisitos para ocupar un puesto del Sistema sean congruentes con su descripción, perfil y valuación registrados en el Catálogo. Así mismo deberá supervisar y realizar las acciones necesarias a fin de que la Convocatoria se emita en términos del Artículo 59 de la Ley.

**Artículo 13.** La Dirección Administrativa establecerá el o los medios con que se acreditará el cumplimiento del requisito previsto en la fracción III del artículo 58 de la Ley dentro de las Convocatorias.

**Artículo 14.** Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto comprendido en el mismo deberá cubrir los requisitos de preparación académica y experiencia que requiera el perfil que estén registrados en el Catálogo.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 58 de la Ley.

**Artículo 15.** Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad el título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con copia simple del título registrado ante la autoridad educativa correspondiente y/o cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, y la exhibición de los mismos en original.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

El Comité deberá especificar en las convocatorias los casos en que se requiera el grado de maestría o de doctorado.

**Artículo 16.** Los servidores públicos que en virtud de lo previsto en la Ley, el Reglamento o los presentes Lineamientos tengan acceso a los datos personales e identidad de los participantes, deben abstenerse de divulgarlos y sólo podrán utilizarlos para los efectos propios del concurso respectivo, en caso contrario, serán responsables en términos de lo previsto en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 17.** Corresponderá a la Secretaría por conducto de la Dirección Administrativa, interpretar para efectos administrativos los presentes Lineamientos, así como aplicar las políticas y programas en materia de ingreso proponga el Comité o el Consejo.

#### **Reclutamiento**

**Artículo 18.** El Comité establecerá los procedimientos que permitan promover la más amplia participación y atraer al mayor número de participantes a los concursos de ingreso al Sistema.



**Artículo 19.** El Comité, a través de la Dirección Administrativa, conforme a la disponibilidad presupuestaria de la Secretaría, implementará mecanismos de reclutamiento para publicitar sus vacantes y registrar posibles aspirantes a ocuparlas.

Se consideran mecanismos de reclutamiento, entre otros: convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema, los programas de servicio social, ferias de empleo, carteras curriculares, bolsas de empleo, inserciones en medios masivos de comunicación y de difusión, tales como: televisión, radio, prensa e Internet.

El comité deberá establecer en dicha convocatoria si la vacante es relativa a puestos de primer ingreso, o si está dirigida a Servidores Públicos de Carrera.

**Artículo 20.** Los eventos de inducción tienen como propósito promover el acercamiento de aspirantes al concurso anual y consistirán en comunicar y explicar de manera general y accesible a los aspirantes, aspectos relacionados con:

- a) El procedimiento a seguir antes y durante el desarrollo del concurso;
- b) Los requisitos de ingreso al Sistema;
- c) La Secretaría, los Órganos Internos de Control, el Servicio Profesional de Carrera y las actividades que desarrollan en materia de investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas;
- d) El desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera, y
- e) Los derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera.

**Artículo 21.** Cuando lo considere necesario, la Secretaría, por conducto de la Dirección Administrativa, organizará los eventos de inducción, considerando la información de las vacantes de puestos de primer ingreso.

**Artículo 22.** El Comité determinará si para la ocupación de puestos del primer de ingreso de la dependencia será requisito indispensable contar con experiencia, observando para tal efecto lo previsto en la Ley, el Reglamento y los presentes lineamientos.

**Artículo 23.** Una vez que el Comité determine la fecha de inicio del procedimiento para la ocupación de un puesto vacante o de nueva creación, el Presidente instruirá para que se publique la Convocatoria en el Boletín Oficial y se realice el acuerdo respectivo en el que se instruya el proceso de reclutamiento conforme a la modalidad de la convocatoria que al efecto se determine e inicie el proceso de selección.

#### **Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General**

**Artículo 24.** El Comité establecerá de acuerdo con las necesidades de la Secretaría y los Órganos Internos de Control, las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección que permitan determinar la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.

Así mismo, el Comité definirá el Sistema de Puntuación General que permita, de acuerdo a los rangos de puestos y modalidades de las convocatorias, asignar puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa.

**Artículo 25.** Las Reglas de Valoración General deberán considerar:

- a) La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos y de evaluaciones de habilidades;
- b) Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales;
- c) Si las evaluaciones de habilidades serán motivo de descarte, en cuyo caso la calificación mínima aprobatoria será igual a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán

- considerados en la misma escala para el Sistema de Puntuación General;
- d) En su caso, el número de Especialistas que podrán auxiliar al Comité, desarrollando la Etapa de Entrevistas;
  - e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 30 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos;
  - f) El Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales;
  - g) Los aspectos que, en su caso, deberá observar el Comité al determinar las Reglas Específicas de Valoración, y
  - h) Otros criterios de valoración que el Comité estime pertinente establecer conforme a las particularidades del puesto vacante, previa aprobación de la Secretaría.

**Artículo 26.** El Sistema de Puntuación General señalará la cantidad mínima y máxima o, en su caso, la cantidad determinada de puntos que el Comité podrá asignar para cada una de las etapas identificadas en la tabla siguiente:

**TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL**

Etapa	Resultado por Etapa
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	40
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	30
IV Entrevistas	30

<b>Fórmula</b>	<b>I+II + III = 100</b>
----------------	-------------------------

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

La etapa prevista en la fracción I del artículo 30 del Reglamento tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

La etapa prevista en la fracción V del artículo 30 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje.

**Artículo 27.** Para integrar los máximos y mínimos o, en su caso, el estándar del Sistema de Puntuación General, conforme al numeral anterior, se deberá considerar lo siguiente:

- a) El puntaje de la etapa II, no deberá ser superior a 40 puntos.
- b) El puntaje de la etapa III, no deberá ser superior a 30 puntos.
- c) El puntaje de la etapa IV, no deberá ser mayor de 30 puntos.

**Artículo 28.** Las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General determinados por el Comité se difundirán en el micro sitio de difusión del Sistema dentro del Portal.

## Reglas Específicas de Valoración

**Artículo 29.** Cuando el Comité requiera determinar Reglas Específicas de Valoración, observarán lo siguiente:

- El Sistema de Puntuación Específico, sujeto al Sistema de Puntuación General, como criterio para la determinación.
- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos.
- Cuando se tenga previsto aplicar más de un examen de conocimientos, si éstos tendrán el mismo valor, tendrán un valor ponderado o si se tomará en cuenta el promedio más alto de los exámenes realizados.
- Si las diferentes evaluaciones de habilidades tendrán el mismo valor o tendrán un valor ponderado.
- En su caso, méritos particulares a ser considerados, de acuerdo con el mecanismo de valoración del mérito.
- Los criterios para la evaluación de entrevistas, conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los presentes Lineamientos.

## Convocatorias

**Artículo 30.** El Comité determinará la modalidad de la convocatoria a la que se sujetará el concurso de que se trate, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento y en los presentes Lineamientos.

Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.

**Artículo 31.** La Secretaría concentrará las convocatorias aprobadas por el Comité y gestionará su publicación el Boletín Oficial y su difusión en su Portal, así como su publicación en el Portal. Por acuerdo del Comité, la Secretaría podrá integrar una sola convocatoria en la que se incluyan todos los puestos que se sujetarán a concurso.

**Artículo 32.** Las convocatorias incluirán para cada puesto sujeto a concurso, al menos, lo siguiente:

- Modalidad de la Convocatoria;
- Datos de identificación del puesto:
  - o Código;
  - o Denominación;
  - o Adscripción;
  - o Ciudad;
  - o Grupo, grado y nivel del puesto, y
  - o Remuneración;
- Funciones;
- Requisitos que deberán acreditarse conforme al:
  - o Perfil;
  - o Lo previsto en el Artículo 58 de la Ley, y
  - o Otros que conforme a distintas disposiciones jurídicas resulten aplicables;

En el caso de convocatorias para puestos de primer ingreso:

- Documentos que los candidatos deberán presentar para acreditar los requisitos establecidos;
- Los temarios y la bibliografía correspondiente para el o los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio;



- Periodo de registro al concurso, cuando se trate de puestos de primer ingreso;
- Lugar y fecha de entrega de la documentación para registro;
- Lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, así como los supuestos en que se podrá modificar la fecha programada;
- Fecha del fallo del concurso y de notificación a los finalistas, y
- Domicilio y horario de las autoridades ante las cuales se podrá presentar la inconformidad o el Recurso de Revocación, previstos en los artículos 81 fracción IX de la Ley, y 76 del Reglamento, respectivamente.

Las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en el Boletín Oficial y el Portal en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente. La versión que se publique en el Portal deberá contener al menos los elementos señalados en el artículo 60 de la Ley, el Reglamento y los presentes lineamientos.

**Artículo 33.** Cuando la convocatoria esté dirigida a servidores públicos en general, se deberán considerar a quienes acrediten ese carácter en su registro al concurso en los términos que fije la Secretaría en la Convocatoria.

**Artículo 34.** La convocatoria dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes, en términos del artículo 28 apartado A) fracción III del Reglamento, considerará necesariamente el registro de aspirantes previsto en el artículo 20 del Reglamento.

**Artículo 35.** Las bases de la convocatoria, deberán considerar la atención de casos no previstos, la forma y plazo en que los resolverá el Comité, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.

**Artículo 36.** Con la publicación de la Convocatoria en Boletín Oficial, dará inicio el procedimiento para cubrir un puesto vacante o de nueva creación a través de concurso público y abierto, así como el plazo de noventa días naturales para resolverlo.

#### **Procedimiento de Selección**

**Artículo 37.** El procedimiento de selección se desahogará conforme a las etapas que el artículo 30 del Reglamento prevé y atendiendo a lo establecido en las Reglas de Valoración y en el Sistema de Puntuación General determinados en los presentes lineamientos.

**Artículo 38.** Al término de cada etapa la Dirección Administrativa, a petición del Comité difundirá en el Portal y, en su caso, en los medios electrónicos establecidos en la convocatoria, los resultados obtenidos por los participantes, precisando quiénes continúan en el concurso para el efecto de convocarlos, a través de esos medios, a participar en el o en los eventos que correspondan a la, etapa subsecuente, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

**Artículo 39.** El proceso de selección se entenderá concluido en la fecha en la que el Comité emita resolución en la que se designe al ganador del concurso o se declare éste desierto.

#### **Registro de Aspirantes al Concurso de puesto de primer ingreso.**

**Artículo 40.** Los interesados en participar en un concurso de puesto de primer ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente ante la Secretaría, de la que deberán obtener un acuse de recibo del registro que deberá contener el folio.

**Artículo 41.** El plazo de registro de aspirantes a ocupar un puesto de primer ingreso del Sistema no deberá ser menor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín.

**Artículo 42.** Concluido el plazo de registro, la Secretaría deberá difundir, a través del Portal, un listado del total de candidatos registrados en cada concurso, identificándolos con el folio de participación correspondiente.

## **Etapas I, Revisión Curricular**

**Artículo 43.** Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso, se llevará a cabo por parte de la Dirección Administrativa, en un término de cinco diez días hábiles la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

## **Etapas II, Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades**

**Artículo 44.** El Comité, al determinar las Reglas de Valoración General, establecerá si para acreditar la calificación mínima aprobatoria en esta Etapa serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y Habilidades.

**Artículo 45.** En la elaboración y aplicación de las herramientas de evaluación, la Secretaría deberá adoptar prácticas que garanticen su confidencialidad y la identificación de las personas que tengan acceso a ellas, a fin de que no sean utilizadas de manera indebida.

**Artículo 46.** El Comité será responsable de establecer criterios y procedimientos para el uso adecuado de las herramientas de evaluación.

Los miembros del Comité deberán excusarse de participar en la elaboración o determinación de las herramientas de evaluación cuando esté interesado en participar en el concurso o si persona alguna con relación de parentesco o amistad participa en algún concurso. La excusa deberá dirigirse al Presidente del Comité.

**Artículo 47.** Los elementos que se deberán considerar en la elaboración y aplicación de exámenes de conocimientos, serán los siguientes:

- a) **Consistencia** entre el contenido del examen y los conocimientos que los candidatos deberán acreditar poseer para el desempeño de las funciones propias del puesto; así como con el temario y la bibliografía;
- b) **Reactivos**, a partir de preguntas tema, preguntas disparo, mixtas, etc. Se procurará que los reactivos sean suficientes para integrar distintos exámenes cuando así resulte necesario;
- c) **Opciones de respuesta**, que podrán ser abiertas, cerradas, de opción múltiple, correlación, etc.;
- d) **Confiability y seguridad en la aplicación**, con el propósito de medir efectivamente lo que se pretende evaluar y otorgar certidumbre y transparencia;
- e) **Validez**, con respecto al contenido y semántica;
- f) **Reserva**, a fin de garantizar su aplicación a los candidatos con sujeción a los principios rectores del Sistema, y
- g) **Criterios de evaluación**, que deberán ser objetivos y claros para cualquier tipo de reactivo que se aplique, precisando cuando resulte necesario, los criterios correspondientes que permitan reducir la subjetividad en la calificación de las respuestas de los candidatos a preguntas abiertas o definiciones contenidas en los exámenes.

**Artículo 48.** Los elementos mínimos que se deberán considerar para integrar los temarios para los exámenes de conocimientos, serán:

- a) Contenidos y temas sobre los que versará el examen, y
- b) Aspectos específicos relacionados con los contenidos y temas, tales como tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o la descripción concreta de los mismos, etc.

Los elementos anteriores estarán referidos a la bibliografía que los candidatos podrán consultar para preparar el examen respectivo.



**Artículo 49.** La Dirección Administrativa aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité, ya sea en los lugares destinados para ello, en las instalaciones de la propia Secretaría, o en los centros de aplicación que al efecto establezca la misma.

Las Dirección Administrativa deberá asegurar que el lugar en que se apliquen las herramientas de evaluación, así como los medios que, en su caso, se pongan a disposición de los candidatos se encuentre en condiciones de uso aceptable que permitan su adecuada aplicación.

En caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una Herramienta de Evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección Administrativa podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

No deberán aplicarse herramientas de evaluación en espacios distintos a los señalados en este numeral.

**Artículo 50.** Cualquier persona que participe o forme parte de algún grupo de trabajo o panel de expertos para el desarrollo de herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos, deberá guardar reserva de la información que conozca con motivo de su intervención, a efecto de permitir su imparcial aplicación en los procedimientos de selección.

**Artículo 51.** Cuando el Comité determine realizar evaluaciones o exámenes que incluyan preguntas abiertas, se deberán incluir en el expediente los criterios bajo los cuales serán calificados, antes de la aplicación de la Herramienta de Evaluación.

La Dirección Administrativa deberá asegurarse de que la base de reactivos de los exámenes sea suficiente para generar, a partir de la misma y de manera aleatoria, exámenes distintos de un concurso a otro.

**Artículo 52.** En los casos en que el Comité determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

### **Etapas III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

**Artículo 53.** En esta etapa la Dirección Administrativa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

**Artículo 54.** El Mecanismo de Evaluación de experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por el Comité, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el sector público;
- Experiencia en el sector privado;
- Experiencia en el sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, y
- Otros elementos que establezca el Comité, conforme a las particularidades de la Secretaría y los Órganos Internos de Control.



Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.

**Artículo 55.** El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por el Comité, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

- Acciones de desarrollo profesional;
- Resultados de las evaluaciones del desempeño;
- Resultados de las acciones de capacitación;
- Resultados de procesos de certificación;
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios, y
- Otros elementos que establezca el Comité, conforme a las particularidades de la Secretaría y los Órganos Internos de Control.

Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.

**Artículo 56.** La Secretaría dará a conocer la metodología y escalas de calificación a que se refieren los numerales 55 y 56, a través del Portal.

#### **Etapas IV, Entrevistas**

**Artículo 57.** Con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, la Dirección Administrativa publicará en el Portal, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios.

**Artículo 58.** La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria.

La Dirección Administrativa programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través del Portal, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité.

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.

**Artículo 59.** El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos.

**Artículo 60.** El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, podrá considerar los criterios siguientes:

1.
  - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
  - Estrategia o acción (simple o compleja);
  - Resultado (sin impacto o con impacto), y
  - Participación (protagónica o como miembro de equipo).
2.
  - Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
  - Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
  - Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
  - Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.



3.

- Otros criterios que establezca el Comité, conforme a las particularidades de la Secretaría y los Órganos Internos de Control.

**Artículo 61.** La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del Comité o, en su caso, de los Especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

Cada entrevista consistirá en dos momentos:

- a) el de preguntas y respuestas, y
- b) el de elaboración del reporte de evaluación del candidato.

Previo a la entrevista del siguiente candidato, el Secretario Técnico, deberá recabar la firma de los integrantes del Comité o, en su caso, de los Especialistas en sus reportes individuales, que deberán formar parte del expediente respectivo del Concurso.

**Artículo 62.** El reporte deberá presentar los resultados del Mecanismo de Evaluación para cada candidato y utilizará el formato establecido para tales efectos por el Comité de Profesionalización.

**Artículo 63.** El Mecanismo de Evaluación de entrevistas consistirá en lo siguiente:

- La Dirección Administrativa, previo a la publicación de la convocatoria, configurará en el Portal los criterios de evaluación de entrevista determinados por el Comité;
- Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación;
- Cada miembro del Comité o, en su caso, Especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 sin decimales, a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes;
- Las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte;

#### **Etapas V, Determinación**

**Artículo 64.** Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General.

La Dirección Administrativa difundirá en el Portal la calificación definitiva de cada candidato, en el orden de prelación de mayor a menor, e identificando a los finalistas del concurso.

**Artículo 65.** En esta etapa el Comité resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
  - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Desierto el concurso.

**Artículo 66.** Si durante la determinación, se presentase empate entre finalistas, el Comité elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes:

- I.- Entre un servidor público de la misma Secretaría y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público de la Secretaría, o



- II.- Entre servidores públicos de la Secretaría o los Órganos Internos de Control, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:
- Aquel que sea Servidor Público y su puesto se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
  - Quien hubiese obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
  - Quien hubiese obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
  - Quien posea el mayor grado académico.
  - Quien tenga alguna discapacidad, o
- III.- Si es entre finalistas no adscritos a la Secretaría o los Órganos Internos de Control, se considerarán los criterios en el orden siguiente:
- Quien hubiese obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
  - Quien hubiese obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
  - Quien posea el mayor grado académico.
  - Quien tenga alguna discapacidad, o

**Artículo 67.** Cuando las entrevistas se hubieren aplicado por Especialistas, el Comité, previo a la emisión de su determinación, podrá convocar a los finalistas para contar con mayores elementos para concluir el proceso de selección.

**Artículo 68.** El acta en que conste la determinación del concurso será suscrita por los integrantes del Comité, y en ella se precisarán los finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la Secretaría, los resultados obtenidos por éstos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el Presidente.

**Artículo 69.** La Dirección Administrativa difundirá en el Portal el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la Calificación Definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité.

**Artículo 70.** Los nombramientos de los servidores públicos de carrera, además de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento, deberán señalar el carácter de confianza del puesto y su adscripción.

#### Registro de Aspirantes

**Artículo 71.** Los candidatos que integran el registro de aspirantes por dependencia deberán estar identificados ante la Secretaría de acuerdo al Cargo o Puesto de primer ingreso, señalando para cada aspirante su vigencia que durará el ejercicio fiscal del registro.

**Artículo 72.** Cuando se emita una Convocatoria en términos del Artículo 28 apartado A) fracción III, la Dirección Administrativa convocará a los candidatos registrados verificando que cumplan el perfil del puesto y el Comité desahogará la etapa de entrevistas, en los términos de los presentes Lineamientos.

#### Certificación del Concurso

**Artículo 73.** Corresponderá al Comité, conforme lo previsto en la fracción I del artículo 17 del Reglamento, asegurarse que en el expediente se han incorporado todas y cada una de las constancias relativas al proceso de selección respectivo.

**Artículo 74.** El documento en el que conste la certificación del proceso deberá señalar el cumplimiento en los procedimientos y plazos o, de ser el caso, la o las posibles irregularidades detectadas.

### **Suspensión de Concursos**

**Artículo 75.** En los casos en que se determine la suspensión del concurso, en términos del artículo 34 del Reglamento, el Comité lo comunicará a los aspirantes registrados que participen en el mismo, a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva.

### **Cancelación de Concurso**

**Artículo 76.** Los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
- d) El Comité determine que el puesto de ingreso a primer nivel no requiere ser ocupado.

En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso.

El acuerdo respectivo además de publicarse en el Boletín, se comunicará a los candidatos a través de los medios establecidos en la convocatoria.

## **B. DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL**

### **Sujetos y ámbito de aplicación**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 77.** Desarrollo Profesional, es el proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía relativas a la investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas en la Secretaría y los Órganos Internos de Control.

**Artículo 78.** El Comité en Coordinación con la Secretaría, a través de la Dirección administrativa, deberá tener un registro de los puestos sujetos al Sistema, de acuerdo con la Ley.

#### **Ascenso de los Servidores Públicos**

**Artículo 79.** Los Servidores Públicos de Carrera que deseen acceder a un cargo de mayor responsabilidad, deberán cumplir con lo previsto en el artículo 58 de la Ley.

**Artículo 80.** El Comité deberá tomar en cuenta la experiencia, certificaciones y la preparación académica del Servidor Público de Carrera que se pueda acreditar con Constancias Certificadas, así como los estudios de posgrado realizados afines a las actividades de investigación, sustanciación y resolución de responsabilidades.

#### **Movilidad vertical y horizontal de los Servidores Públicos de Carrera**

**Artículo 81.** El Comité deberá evaluar las solicitudes de movilidad de los Servidores Públicos de Carrera, contemplando las vacantes y las acreditaciones que presente el mismo.

**Artículo 82.** La movilidad vertical de los Servidores Públicos de Carrera prevista en el artículo 38 fracción I del Reglamento serán los siguientes:

- I. El Servidor Público de Carrera que desee proporcionarse para ocupar un cargo de mayor responsabilidad, deberá solicitarlo al Comité para poder ser sujeto a las evaluaciones respectivas.

La solicitud del Servidor Público de Carrera deberá enumerar las acreditaciones obtenidas en los últimos tres años.

- II. El Comité podrá oponerse a la movilidad cuando las actividades de la Unidad Administrativa de la Secretaría o el Órgano Interno de Control puedan verse entorpecidas, o pueda causar la suspensión o deficiencia en el servicio del mismo.
- III. El Comité deberá dar preferencia al Servidor Público de Carrera que cuente con mayor antigüedad dentro de un cargo de Investigación, Sustanciación y Resolución de faltas administrativas. Dicha experiencia deberá acreditarse en la documentación entregada a la Secretaría para Concursar en la Convocatoria.

**Artículo 83.** Los criterios para la movilidad horizontal de los Servidores Públicos de Carrera prevista en el artículo 38 fracción II del Reglamento será la siguiente:

- I. El Servidor Público de Carrera que desee promocionarse para ocupar un cargo de igual responsabilidad, deberá solicitarlo al Comité para poder ser sujeto a las evaluaciones respectivas.
- II. La solicitud del Servidor Público de Carrera deberá enumerar las acreditaciones obtenidas en los últimos tres años.
- III. El Comité deberá dar preferencia al Servidor Público de Carrera que cuente con mayor antigüedad dentro de un cargo de Investigación, Sustanciación y Resolución de faltas administrativas. Dicha experiencia deberá acreditarse en la documentación entregada a la Secretaría para Concursar en la Convocatoria.
- IV. El Comité podrá oponerse a la movilidad cuando las actividades de la Unidad Administrativa de la Secretaría o el Órgano Interno de Control puedan verse entorpecidas, o pueda causar la suspensión o deficiencia en el servicio del mismo.
- V. En caso de existir un acuerdo por parte del superior jerárquico del Servidor Público de Carrera y el titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría o del Órgano Interno de Control en donde busca realizar la movilidad horizontal, se podrá dispensar la realización del procedimiento previsto en los incisos anteriores, situación que deberá hacerse del conocimiento del Comité de forma justificada.

### C. DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

#### Calificación de la evaluación del desempeño

**Artículo 84.** Para determinar la calificación que obtendrán los servidores públicos de carrera en la Evaluación del desempeño, se estará a lo siguiente:

- I. El 70% del total será la relativa a la medición del desempeño en las funciones y metas.
- II. El 30 % del total a los resultados de la capacitación.

**Artículo 85.** La Dirección Administrativa, atendiendo las necesidades específicas de la Secretaría y los Órganos Internos de Control definirán los indicadores que se utilizarán en la evaluación del desempeño de las funciones y metas de los puestos pertenecientes al Sistema. Estos indicadores deberán ser aprobados por el Comité.

**Artículo 86.** Para la definición de los indicadores la Dirección Administrativa podrá auxiliarse de expertos en la materia o establecer convenios con instituciones públicas.

**Artículo 87.** El Comité establecerá la calificación mínima aprobatoria de la Evaluación del Desempeño.

#### Separación por calificación deficiente en la evaluación del desempeño

**Artículo 88.** Cuando un servidor público de carrera que ocupe un puesto operativo de confianza, no apruebe la Evaluación del Desempeño, volverá a ser evaluado en un periodo de seis meses. Si la calificación de esa segunda evaluación no es aprobatoria será retirado del Registro de Servidores Públicos de Carrera e inhabilitado el nombramiento del Sistema.



**Artículo 89.** Cuando se retire del Registro del Sistema al Servidor Público por presentar un puntaje satisfactorio deficiente en los términos del artículo 55 del Reglamento, el Comité deberá levantar el acuerdo respectivo, mismo que deberá ser justificado y enviado a la Dirección Administrativa para que realice el procedimiento conducente.

**D. DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES**

**Artículo 90.** El Servidor Público de Carrera será responsable de integrar su expediente de certificación, mismo que tendrá el fin de guardar un historial de las acreditaciones obtenidas para su profesionalización. Dichas acreditaciones se tomarán en cuenta como mérito del Servidor Público de Carrera adicional a la experiencia de los puestos que haya ocupado anteriormente.

**Artículo 91.** En el expediente de certificación se podrá acreditar de dos modalidades:

- a. **Unilateralmente:** Cuando el Servidor Público de Carrera acredita haberse capacitado por cuenta propia en materia de investigación, sustanciación o resolución de faltas administrativas, o materias afines ante un organismo gubernamental, ante un Colegio de Profesionistas o una Institución con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).
- b. **Certificaciones de la Secretaría:** Aquellas que organice la Secretaría y por las cuales se emita un certificado de capacidades, en materia de investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas y materias afines.

**Artículo 92.** La Secretaría emitirá programas de capacitación que podrán ser obligatorios u optativos. Dichos programas de capacitación serán publicados en el Portal con sus respectivas convocatorias, mismas que deberán contener los datos relativos a los cursos que contengan.

**Artículo 93.** Tratándose de programas de capacitación obligatorios, es responsabilidad de los Servidores Públicos de Carrera asistir a los mismos, por lo que en caso de inasistencia esta deberá justificarse.

**Artículo 94.** La Dirección Administrativa a petición del Servidor Público de Carrera deberá integrar en los expedientes de certificación de cada uno las constancias de capacitación derivadas de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 91 de los presentes lineamientos, dando un puntaje de 5 puntos a cada constancia.

**Artículo 95.** El Comité en el caso de que un Servidor Público de Carrera se encuentre concursando por un cargo dentro del Sistema, no importando si es movilidad horizontal o vertical, deberá considerar el puntaje obtenido en el expediente de certificación.

**Artículo 96.** El Servidor Público de Carrera deberá obtener cuando menos 10 puntos al año para considerar satisfactorio su expediente de certificación.

**Artículo 97.** La Secretaría, cuando menos cada tres años deberá evaluar a los Servidores Públicos de Carrera para efectos de que obtengan la Constancia de Certificación.

Para otorgar al Servidor Público de Carrera la certificación, la Dirección Administrativa deberá ponderar la evaluación mencionada en el párrafo anterior y el puntaje obtenido en el expediente de certificación en los siguientes términos:

Resultado de la evaluación	Puntaje obtenido en el expediente de certificación
60%	40% *Se entenderá que cumple con el este 40% cuando se tengan cuando menos 30 puntos en el expediente obtenidos en los últimos tres ejercicios fiscales.

**E. DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN**

**Causas de la separación del cargo**

**Artículo 98.** La Dirección Administrativa procederá a dejar sin efectos el nombramiento del servidor público de carrera que se ubique en alguna de las siguientes causas:

- a. Renuncia formulada por el servidor público;

- b. Defunción;
- c. Sentencia ejecutoriada que imponga al servidor público una pena que implique la privación de su libertad;
- d. Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que el reglamento le asigna;
- e. Hacerse acreedor a sanciones establecidas por las responsabilidades administrativas establecidas en la presente Ley que impliquen separación del servicio o reincidencia;
- f. No aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria o su segunda evaluación de desempeño; y
- g. Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente, en los términos que señale el Reglamento y los lineamientos. La valoración de las hipótesis señaladas en este artículo deberá ser realizada por la Secretaría de conformidad con el Reglamento respectivo, respetando la garantía de audiencia del servidor público.

**Artículo 99.** En el caso que el servidor público de carrera renuncie, fallezca o exista una sentencia ejecutoriada que le imponga una pena que implique la privación de su libertad, la unidad administrativa en la que se encontraba adscrito se allegará de los elementos que acrediten tales circunstancias en original o copia certificada e informará a la Dirección Administrativa dentro del plazo máximo de tres días hábiles siguientes a partir de que cuente con dicha información.

**Artículo 100.** Cuando el servidor público de carrera se haga acreedor a sanciones establecidas en la Ley Estatal de Responsabilidades que impliquen separación del servicio o reincidencia, la Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, deberá remitir copia certificada de la resolución administrativa a la Dirección Administrativa para el trámite correspondiente.

**Artículo 101.** Cuando se trate de una calificación deficiente en la Evaluación del Desempeño del Servidor Público de Carrera, la Dirección Administrativa remitirá los resultados al Comité para efectos de que revise y analice el expediente, emitiendo posteriormente una opinión sobre la separación. Después de considerada la opinión del Comité, la Dirección Administrativa deberá realizar el trámite de separación correspondiente.

**Artículo 102.** El Comité llevará a cabo la revisión y análisis del expediente, y emitirá una opinión que enviará a la Dirección Administrativa en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles posteriores a su recepción.

**F. INCONFORMIDADES**

**Artículo 103.** Deberán presentarse ante la Secretaría a través de lo previsto en el Reglamento.

**Transitorios**

**Primero.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

**Segundo.-** La Secretaría deberá publicar en el portal la información relativa a la operación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro

Secretario





# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Tarifas en vigor	
Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,725.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,962.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$56.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 29.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 99.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del  
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Secretaría  
de Gobierno  
Archivo del Estado

