# INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL.

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

# COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

## TÍTULO PRIMERO
## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1°.** Se da a conocer el Manual de funcionamiento del Comité de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social.

**ARTÍCULO 2°.** Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

**Comité:** El Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social.

**INAES:** El Instituto Nacional de la Economía Social.

**Integrantes:** Son los servidores públicos que conforman el Comité.

**Invitados:** Director General del INAES, Especialistas de Instituciones de Educación Superior, de Empresas, de Asociaciones Civiles Especializadas Nacionales o Internacionales, de Colegios de Profesionales y otros Servidores Públicos para que ilustren sobre los temas que se abordarán en la Sesión correspondiente.

**Presidente:** El Coordinador General de Administración y Finanzas del INAES.

**Secretario Técnico:** El Director de Recursos Humanos del INAES.

**Representante de la SFP:** El Titular del Órgano Interno de Control en el INAES.

**Suplentes:** Los representantes designados por cada uno de los integrantes del Comité.

**Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,** publicada en el DOF el 10 de abril de 2003, últimas reformas publicadas en el DOF el 1° de septiembre de 2005 y 9 de enero de 2006.

**Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,** publicado en el DOF 6 de septiembre de 2007.

**ACUERDO** por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 (última reforma publicada en el DOF el 4 de febrero de 2016).



Av. Patriotismo No. 711, edificio B, Col. San Juan, C.P. 03730, Del. Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel.: (55) 2636 4100 www.inaes.gob.mx

**SPC:** El Servicio Profesional de Carrera.

**Unidades Administrativas:** Las señaladas en el artículo 4 del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013.

**Unidad:** A la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

## TÍTULO SEGUNDO

## DEL COMITÉ

### CAPÍTULO PRIMERO
### DEL OBJETO

**ARTÍCULO 3º.** El Comité tendrá por objeto conducir los procesos de implementación, operación y evaluación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera al interior del INAES, será responsable de planear, organizar y vigilar la instrumentación y operación del proceso y de los procedimientos que se implanten para mejorar la aplicación del Servicio Profesional de Carrera para los servidores públicos del INAES.

### CAPÍTULO SEGUNDO
### DE LA INTEGRACIÓN.

**ARTÍCULO 4º.** El Comité estará integrado de la manera siguiente:

I. Por el Coordinador General de Administración y Finanzas, quien lo presidirá;

II. Por el Director de Recursos Humanos, en su calidad de Secretario Técnico;

III. Por el Titular del Órgano Interno de Control en el INAES, en su calidad de Representante Propietario de la Secretaría de la Función Pública;

Los miembros del Comité titulares designarán a sus suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al de los propietarios, acreditándose ante el propio Comité;

Los miembros suplentes no podrán participar en las sesiones del Comité en más de dos ocasiones consecutivas;

Todas las sustituciones temporales o definitivas de los suplentes, deberán ser comunicadas por escrito al Presidente, a más tardar 24 horas antes de la sesión.



Av. Patriotismo No. 711, edificio B, Col. San Juan, C.P. 03730, Del. Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel.: (55) 2636 4100 www.inaes.gob.mx

## CAPÍTULO TERCERO
## DE SUS FUNCIONES

**ARTÍCULO 5º.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Emitir reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el Servicio Profesional de Carrera, conforme a las necesidades y características del INAES;

**II.** Aprobar los cargos que por excepción sean de libre designación en el INAES;

**III.** Sesionar de manera ordinaria una vez cada tres meses, cuando menos, y de manera extraordinaria cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidente;

**IV.** Reportar trimestralmente a la Unidad los avances en el cumplimiento de los programas anuales de capacitación que se tengan registrados;

**V.** Aprobar los programas de apoyos institucionales y becas a los servidores públicos del INAES, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria;

**VI.** Aprobar, en su caso, a los servidores públicos del INAES, apoyos o licencias en caso de que requieran de tiempo completo para realizar estudios profesionales o de posgrado;

**VII.** Proponer medidas de mejoras para la operación del SPC;

**VIII.** Proponer ante las instancias correspondientes la asignación de recursos presupuestales para la implementación de los procesos del SPC;

**IX.** Celebrar convenios de intercambio con Instituciones Públicas y Privadas para la incorporación temporal de servidores públicos entre ambas instituciones.

**X.** Autorizar el calendario de sesiones;

**XI.** Elaborar y emitir las convocatorias de los cargos a concurso;

**XII.** Aplicar exámenes y demás procedimientos de selección, así como valuar y determinar los aspirantes que hayan resultado ganadores en los concursos;

**XIII.** Determinar la procedencia de separación del servidor público en los casos establecidos en la fracción IV, del artículo 60 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y tramitar la autorización ante el Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje;

**XIV.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objetivo del Comité; y

**XV.** Las demás normas que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables.



Av. Patriotismo No. 711, edificio B, Col. San Juan, C.P. 03730, Del. Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel.: (55) 2636 4100 www.inaes.gob.mx

## CAPÍTULO CUARTO
## DE LAS FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES

**ARTÍCULO 6°.** Los integrantes del Comité tendrán las funciones siguientes:

**I. El Presidente:**

**a)** Convocar, coordinar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

**b)** Asistir a las sesiones del Comité, participando con voz y voto;

**c)** Presidir las sesiones del Comité, coordinando y moderando las intervenciones durante las mismas, sometiendo a votación los asuntos tratados;

**d)** Firmar las actas de cada una de las sesiones del Comité;

**e)** Representar al Comité en todos los asuntos y actividades relacionadas con la misma para el cumplimiento de su objetivo;

**f)** Establecer las medidas necesarias para mejorar el funcionamiento del Comité;

**g)** Difundir los acuerdos y trabajos del Comité; dar seguimiento e informar el avance de los acuerdos en el seno de la misma;

**h)** Informar al Titular del INAES sobre los avances del SPC;

**i)** Promover y vigilar que se cumplan las acciones acordadas en las sesiones del Comité de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;

**j)** Invitar a las sesiones del Comité, de acuerdo a la problemática o complejidad del asunto a tratar, a especialistas de instituciones de educación superior, de empresas, de asociaciones civiles especializadas nacionales e internacionales y de colegios de profesionales relacionados con el tema, quienes tendrán el carácter de invitados temporales y sólo tendrán derecho a voz; y

**k)** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del Comité.

**l)** Hacer llegar oportunamente a los integrantes del Comité las convocatorias a las sesiones del mismo;

**II. Del Secretario Técnico:**

**a)** Remitir a cada integrante del Comité la carpeta de la sesión a celebrarse;

**b)** Participar con voz y voto;



Av. Patriotismo No. 711, edificio B, Col. San Juan, C.P. 03730, Del. Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel.: (55) 2636 4100 www.inaes.gob.mx

**c)** Solicitar e integrar la información y documentación de los asuntos que serán tratados en las sesiones del Comité;

**d)** Verificar que en las sesiones del Comité se integre el quórum necesario;

**e)** Levantar el acta de la sesión anterior del Comité, recabar las firmas de los integrantes del Comité para su aprobación, adjuntando a las mismas para su archivo, la documentación presentada y analizada en la sesión correspondiente, así como expedir copia de la misma a todos sus miembros.

**f)** Llevar registro de las Actas y acuerdos tomados en el seno del Comité;

**g)** Apoyar al Presidente del Comité en el seguimiento de los acuerdos tomados en el seno del Comité; y

**h)** Las demás que mediante acuerdo y por ser necesaria para el cumplimiento del objeto del Comité le encomiende el mismo.

**III. Del Representante de la Secretaría de la Función Pública:**

**a)** Asistir e intervenir en las sesiones del Comité;

**b)** Participar con voz y voto;

**c)** Revisar, analizar, proponer y emitir su voto en los asuntos del Comité;

**d)** Proponer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité;

**e)** Firmar las actas de las sesiones del Comité;

**f)** Las demás que mediante acuerdo le encomiende el Comité; y

**g)** Las demás que la norma establezca.

## CAPÍTULO QUINTO
## DEL FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 7°.** El Comité sesionará en forma ordinaria.

El Comité Técnico de Profesionalización se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres meses, cuando menos, y de manera extraordinaria cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidente.

El Comité autorizará su calendario de sesiones.



Av. Patriotismo No. 711, edificio B, Col. San Juan, C.P. 03730, Del. Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel.: (55) 2636 4100 www.inaes.gob.mx

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ser firmada por el Presidente del Comité y acompañarse con el Orden del Día, así como la documentación relativa a los asuntos a tratar, la cual deberá enviarse con anticipación no menor de dos días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y de veinticuatro horas cuando se trate de sesiones extraordinarias.

Para la validez de las sesiones del Comité, se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por unanimidad.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor las sesiones del Comité no puedan realizarse en las oficinas de la Coordinación General de Administración y Finanzas, dichas sesiones podrán llevarse a cabo en un lugar distinto al de las oficinas mencionadas, en términos de la convocatoria respectiva o en su defecto por cualquier otro medio de comunicación.

Las sesiones ordinarias, cuando así lo ameriten, podrán continuar en los días y horas hábiles siguientes, para el desahogo de las mismas.

**ARTÍCULO 8°.** Las convocatorias a las sesiones serán emitidas por el Presidente del Comité y deberán contener el Orden del Día que incluirá, cuando menos:

**I.** Lista de Asistencia;

**II.** Verificación del quorum necesario;

**III.** Relación de asuntos a desahogar;

**IV.** Seguimiento de acuerdos;

**V.** Asuntos Generales; y

**VI.** Acuerdos del Comité.

El Secretario Técnico del Comité hará llegar al Presidente de la misma, por lo menos 5 días hábiles anteriores a la realización de la sesión ordinaria respectiva, los asuntos que deban ser sometidos a consideración del Comité.

**ARTÍCULO 9°**. Para que haya quórum en las sesiones ordinarias del Comité, se requerirá, invariablemente, la asistencia del Presidente, del Secretario Técnico, del Representante de la Secretaría de la Función Pública o sus suplentes. De no integrarse este quórum, se convocará para una siguiente sesión a verificarse dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que no se reúna el quórum referido en el párrafo inmediato anterior, el Presidente del Comité, levantará un Acta para hacer constar la situación y emitirá un exhorto.

Los acuerdos tendrán carácter obligatorio.

El acta deberá ser firmada por todos los asistentes.



Av. Patriotismo No. 711, edificio B, Col. San Juan, C.P. 03730, Del. Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel.: (55) 2636 4100 www.inaes.gob.mx

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal a los veinticuatro días del mes de agosto del dos mil dieciséis.

---

---

**FIRMAS**

**EL PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**LIC. JUAN FRANCISCO MORA ANAYA**

**REPRESENTANTE PROPIETARIO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ANTE EL COMITÉ**

**LIC. EMMANUEL CARDOSO BLANNO**

**EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ**

**LIC. JOSÉ CARLOS HUERTA GONZÁLEZ**



Av. Patriotismo No. 711, edificio B, Col. San Juan, C.P. 03730, Del. Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel.: (55) 2636 4100 www.inaes.gob.mx