



# PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA  
Secretario de Gobierno

6 DE DICIEMBRE DE 2023



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



No.- 10478



H. Congreso del Estado de Tabasco

Órgano Superior de Fiscalización del Estado

**ACUERDO**

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

**CONSIDERANDO**

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

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

**Tercero.** Que por disposición expresa del artículo 89 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se contempló para ese Órgano Técnico, el establecimiento de un Servicio de Carrera en Fiscalización.

**Cuarto.** Que derivado de la reestructuración de este Órgano Técnico, y de conformidad con el Reglamento del mismo, de fecha 11 de octubre del año 2014, Publicado en el Suplemento 7523 B, del Periódico Oficial del Estado, se crea la Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera, cuyo objetivo es fomentar la vocación de servicio y promover la capacitación permanente del personal, lo que permitirá, mediante evaluaciones periódicas, la permanencia y excelencia en la prestación del servicio a su cargo, así como la objetiva y estricta selección de sus integrantes, mediante examen de ingreso en atención a su capacidad, eficiencia, calidad.



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

**Sexto.** Que con la finalidad de contar con un instrumento que fungiera como guía para el logro de los objetivos de este órgano técnico se emitió el Plan Estratégico para la administración 2018-2024, en cuyo Eje 2.- Desarrollo de Capacidades, contempló objetivos y líneas de acción tendientes a fortalecer el Servicio Fiscalizador de Carrera con la finalidad de incrementar la profesionalización y el desarrollo del personal.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

- I. **Catálogo de Puestos:** El Catálogo y Perfiles de Puestos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, que contiene la clasificación y descripción de los puestos que integran la estructura jerárquica del Servicio Fiscalizador de Carrera;
- II. **Comité:** El Comité Ejecutivo del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, cuya responsabilidad será la de establecer la política y estrategia general del Servicio;
- III. **Contraloría:** La Dirección de Contraloría Interna del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- IV. **Convocatoria:** Documento que contiene el perfil y requisitos previstos para ocupar plazas vacantes o puestos de nueva creación, así como las bases para ser concursada y se expide conforme a lo señalado en el presente Estatuto;
- V. **DRH:** El Departamento de Recursos Humanos;
- VI. **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- VII. **Estímulos:** Son los incentivos económicos, no económicos o de reconocimiento que se otorgan para motivar al personal en la consecución del logro de sus objetivos, basados en el desempeño laboral;
- VIII. **ISSET:** Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco;
- IX. **Órgano:** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- X. **Personal de Carrera:** Los miembros del Servicio que ocupen un puesto dentro de la estructura del Servicio Fiscalizador de Carrera.



- XI. **Programa anual de capacitación:** Los cursos de capacitación dirigido a los Servidores Públicos de Carrera;
- XII. **Puesto:** La unidad impersonal de trabajo compuesta por funciones genéricas y específicas, con determinado grado de responsabilidad, cuya ocupación requiere de ciertas habilidades y conocimientos, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- XIII. **Plaza:** La unidad presupuestal de cada posición de trabajo;
- XIV. **Rama:** La rama de especialización de fiscalización;
- XV. **Servicio:** Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XVI. **Tabulador de Sueldos:** El Tabulador de Sueldos, Salarios y Prestaciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XVII. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas consideradas en el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XVIII. **Unidades Técnico-Operativas:** El plural o singular de las Direcciones de Fiscalización y Evaluación Gubernamental, de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública, así como de la Dirección de Auditoría del Desempeño.
- XIX. **Unidad Técnica:** Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera; y
- XX. **Vacante:** La posición individual que debe ser ocupada por un solo servidor público de carrera a la vez, que tiene una adscripción determinada.

**Artículo 4.** Los principios rectores del Servicio son:

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

**Artículo 5.** Los miembros del Servicio sólo podrán ser personal de confianza por lo que la relación laboral se registrará por el apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco; la



Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco; el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, el presente Estatuto, así como por los Manuales de Organización, de Procedimientos y los Lineamientos del propio Servicio.

**Artículo 6.** El Servicio tiene los siguientes objetivos:

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

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

- I. Ingreso;
- II. Ocupación de vacantes;
- III. Titularidad;
- IV. Capacitación y Desarrollo;
- V. Evaluaciones;
- VI. Ascensos y promociones;
- VII. Remuneraciones y estímulos;
- VIII. Derechos y obligaciones del personal de carrera;
- IX. Separación, sanciones y medidas disciplinarias; y
- X. Recursos e inconformidades.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DEL SERVICIO Y SUS ATRIBUCIONES**

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

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



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

**Artículo 10.** Corresponde al Comité:

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

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



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

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

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

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

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

**Artículo 14.** Corresponde al Secretario del Comité:

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

**Artículo 15.** Corresponde a los Vocales del Comité:

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

**Artículo 16.** Para administrar el Servicio, el Órgano establece la Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera, que dependerá del Fiscal Superior del





Estado, cuyas atribuciones se complementan con las establecidas en el artículo 14 del Reglamento Interior del Órgano y serán:

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

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



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

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

**Artículo 22.** El personal de designación temporal es el que autorice el Comité para cubrir vacantes del Servicio de urgente ocupación o el que se contrate para cubrir un interinato por otorgamiento de una licencia conforme lo establece el presente Estatuto o por renuncia de alguno de sus miembros, se efectuarán considerando los resultados satisfactorios en las evaluaciones que se le hayan aplicado y estará sujeto a las mismas obligaciones que el Personal de Carrera; su encargo no podrá durar más de seis meses, ni será prorrogable, salvo que se trate de los casos a que se refieren los artículos 61 y 84 fracción IX del presente Estatuto, cuya permanencia en el cargo será hasta por el plazo que dure la



licencia, siempre que, apruebe las evaluaciones correspondientes. Esta designación se realizará preferentemente de entre los miembros del Servicio.

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

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

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

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

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

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

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



**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DEL INGRESO AL SERVICIO**

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

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

**Artículo 28.** No podrán participar en el Servicio:

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

**Artículo 29.** El ingreso al Servicio comprende el reclutamiento, la selección de aspirantes para la ocupación de las plazas vacantes o puestos de nueva creación y la inducción al servicio, así como la adscripción en los puestos establecidos en el



Catálogo de Puestos. Los nombramientos para ingresar al mismo serán emitidos por el Fiscal Superior del Estado.

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

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

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

**Artículo 32.** Los procedimientos y requisitos para realizar los concursos de oposición para la ocupación de vacantes, se establecerán en las convocatorias expedidas por la Unidad Técnica.

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

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

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

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

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN**



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

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

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

### SECCIÓN TERCERA DE LAS CONVOCATORIAS

**Artículo 38.** La Unidad Técnica previa aprobación del Comité, expedirá las convocatorias respectivas, que podrán ser internas o externas.

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

**Artículo 39.** La convocatoria del concurso para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación que emita la Unidad Técnica, contendrá como mínimo:

- I. La denominación del puesto de las vacantes que se someterán a concurso de oposición, los requisitos a cubrir por los participantes, la percepción ordinaria, lugar de adscripción, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los procedimientos o etapas, los plazos y los términos para desahogar dichas etapas del proceso de selección;
- II. El calendario de actividades para realizar los procedimientos específicos, la verificación de requisitos, la aplicación de evaluaciones y la notificación de resultados de cada etapa del proceso de selección;
- III. Los mecanismos de desempate serán establecidos por el Comité, entre ellos, el señalamiento de que cuando se trate de una convocatoria externa se dará



preferencia a los aspirantes internos que mantengan relación laboral con el Órgano, sobre los externos;

- IV. La obligatoriedad de cumplir con todos los requisitos sin excepción, señalados en la convocatoria, estableciendo que, en su caso, se descalificará al participante que no cumpla con alguno o varios de ellos; y
- V. Las demás que acuerde el Comité.

El procedimiento de atención de aclaraciones en relación con la convocatoria será desahogado por la Unidad Técnica y para el caso de aclaración de resultados se convocará al Comité.

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

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

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS VACANTES Y SU OCUPACIÓN**

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

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

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



#### CAPITULO CUARTO DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## CAPÍTULO QUINTO DE LA EXPEDICIÓN DE NOMBRAMIENTOS

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

**I. Provisional:**

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

**II. Titular:**

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

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

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

**Artículo 54.** Los nombramientos podrán contener lo siguiente:

- I. Nombre del servidor público;
- II. Carácter provisional o titular del nombramiento;
- III. Plaza, puesto y área de adscripción;
- IV. Jornada de trabajo;
- V. Salario;
- VI. Funciones que desempeñará el miembro del Servicio, de acuerdo al perfil de Puesto;
- VII. Protesta de aceptación del nombramiento y de someterse a las disposiciones de este Estatuto; y
- VIII. Los demás elementos que determine la Unidad Técnica y en su caso el Comité.



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

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

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

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LA TITULARIDAD**

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

#### **CAPITULO SÉPTIMO DE LA SEPARACION Y PERMANENCIA**

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

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



separación o inhabilitación en el servicio público, así como por resolución del Titular del Órgano;

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

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

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

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

- I. Para desempeñar cargos de elección popular y puestos de libre designación en el Órgano;



- II. Para realizar estudios especializados en instituciones nacionales o extranjeras, que sean de interés para el Órgano. Esta licencia no será mayor de seis meses y sólo podrá prorrogarse una vez por el mismo lapso. Procederá otorgarla con goce de sueldo únicamente en caso de que el Órgano sea el que promueva la participación del servidor público en los estudios; y
- III. Por enfermedades no profesionales.
- IV. Por casos de excepción no previstos en las fracciones anteriores.

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

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LOS REGISTROS DEL SERVICIO**

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

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

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



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

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

- I. Nombramientos;
- II. Evaluaciones Técnicas;
- III. Evaluaciones del Desempeño;
- IV. Comprobantes de capacitación;
- V. Sanciones; y
- VI. Los demás que determine el Comité.

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

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

**TÍTULO TERCERO**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

**Artículo 67.** La capacitación es la etapa del Servicio que permitirá al Personal de Carrera adquirir, desarrollar y actualizar su capacidad, habilidad y conocimientos para el desempeño de sus funciones y se implementará a través de los cursos del



Programa Anual de Capacitación, conforme a las necesidades de las Unidades Técnicas-Operativas, a los programas y proyectos específicos de trabajo.

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

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

**Artículo 69.** El Personal de Carrera estará obligado a participar y acreditar la capacitación, de conformidad con las normas y políticas que establezca el Comité, en coordinación con la Unidad Técnica.

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

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

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

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



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

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

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE CARRERA**

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

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

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

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

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

**Artículo 78.** El objeto de la evaluación del desempeño será motivar a los evaluados para que desarrollen sus capacidades en el cumplimiento de las tareas



de su puesto, de igual modo, será la herramienta que ayudará a facilitar a las autoridades la toma de decisiones, relativas a la programación de actividades de capacitación, ascenso y promoción, cambio de adscripción, permanencia laboral y, en su caso, remoción del Personal de Carrera cuando éste obtenga resultados deficientes o insatisfactorios en la evaluación.

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

**Artículo 80.** La evaluación del desempeño se aplicará por lo menos una vez al año y será obligatoria para los miembros del Servicio. Los superiores jerárquicos de las Unidades Técnicas-Operativas, evaluarán y, en su caso, retroalimentarán al personal del Servicio y la Unidad Técnica, será la responsable de coordinar el procedimiento y concentrar los resultados obtenidos.

## TÍTULO CUARTO

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

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LAS REMUNERACIONES

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

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

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

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





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

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

## TÍTULO QUINTO

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LOS DERECHOS

**Artículo 84.** Son derechos del Personal de Carrera:

- I. Contar con nombramiento de Personal de Carrera en la categoría que le corresponda;
- II. Permanecer en el Servicio y el Órgano de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto;
- III. Recibir sus remuneraciones en tiempo y forma de acuerdo con el tabulador de sueldos autorizado según el grupo y nivel al que corresponda;
- IV. Recibir las prestaciones y beneficios que otorga el Órgano y las que deriven de la normatividad aplicable;
- V. Gozar de vacaciones en dos periodos anuales de diez días hábiles cada uno, conforme al calendario establecido en el Órgano y en los términos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco;
- VI. Participar en los eventos de capacitación que promueva el Órgano;
- VII. Inscribirse en las convocatorias y participar en los concursos de oposición cuando se generen plazas vacantes de Servicio;
- VIII. Conocer los resultados que obtenga en las evaluaciones que formen parte del Servicio, de acuerdo a lo previsto en el presente Estatuto;



- IX. Solicitar licencia a la plaza y puesto que ocupe del Servicio para ocupar un puesto de libre designación en el Órgano, la licencia será por un plazo máximo de un año y se refrendará a los seis meses de otorgada esta, la plaza y el puesto podrán ocuparse de manera interina;
- X. Presentar inconformidades ante el Comité, en los términos de este Estatuto;
- XI. Ser asignado a alguno de los puestos de la estructura ocupacional del Órgano y adscrito a un área específica de la misma;
- XII. Obtener la titularidad en el puesto correspondiente una vez cubiertos los requisitos señalados en el presente Estatuto y en la convocatoria respectiva;
- XIII. Ser ascendido y promovido en los niveles salariales del puesto una vez cubiertos los requisitos establecidos en el presente Estatuto y exista la disponibilidad presupuestal;
- XIV. Inconformarse o reclamar ante la autoridad correspondiente del Órgano, en contra de los actos que considere le causen algún agravio;
- XV. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando, habiendo sido suspendido o separado del Servicio, así lo establezca la resolución definitiva del recurso de inconformidad interpuesto;
- XVI. Gestionar su reincorporación al Servicio, una vez concluido el plazo de la licencia; y
- XVII. Los demás que deriven del presente Estatuto y de la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES**

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

- I. Cumplir con lo dispuesto por el presente Estatuto y demás normatividad aplicable relacionada con el servicio público;
- II. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- III. Ejercer y desempeñar sus funciones con estricto apego a los principios de: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y profesionalismo, y cualquier otro, incluido en el perfil de puesto y en la evaluación del desempeño;
- IV. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca o le sean encomendados por sus superiores, con motivo de las funciones que desempeñe en el Órgano;



- V. Cumplir las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia y, en su caso, dar aviso a su jefe inmediato de las causas que le impidan concurrir a su trabajo;
- VI. Conservar en buen estado los instrumentos, mobiliario y equipo de trabajo;
- VII. Cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos establecidos en los programas de trabajo;
- VIII. Participar y acreditar los eventos de capacitación que promueva el Órgano;
- IX. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Órgano;
- X. Actuar con sujeción a los principios de imparcialidad y confidencialidad, guardando reserva de los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su trabajo;
- XI. Refrendar cada seis meses la licencia que le haya sido autorizada para ocupar un puesto de libre designación;
- XII. Notificar al DRH cualquier cambio en su situación personal dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de modificación;
- XIII. Observar el Código de Ética y de Conducta del Órgano;
- XIV. Ser sujeto a evaluaciones;
- XV. Aprobar las evaluaciones previstas en el presente Estatuto; y
- XVI. Las demás que les impongan las leyes y los programas de trabajo.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES**

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

- I. Utilizar y aprovechar las instalaciones, el equipo y servicios del personal del Órgano en asuntos particulares o ajenos a la misma;
- II. Abandonar su puesto durante las horas de trabajo sin autorización;
- III. Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores en horas de oficina;
- IV. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento oficial;
- V. Realizar actos de proselitismo o promoción a favor de algún partido político o acciones que sean ajenas al interés institucional, valiéndose de su puesto y ámbito de responsabilidad;
- VI. Alterar o falsificar documentación o información del Órgano, o destruirla sin contar con autorización expresa para ello;



- VII. Ocultar información, no declarar evidencias o rendir información parcial o inexacta sobre los asuntos que tenga encomendados; y
- VIII. Las demás que establezcan la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, el Reglamento Interior del Órgano, el presente Estatuto y demás ordenamientos legales aplicables.

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

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**Artículo 95.** Para aplicar las sanciones correspondientes se procederá conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, el Reglamento Interior del Órgano y demás disposiciones de aplicación supletoria en la materia.

## TÍTULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES



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

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

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

## **CAPÍTULO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

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

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

- I. Ser promovido por el Personal de Carrera que considere haber sufrido un agravio personal y directo;
- II. Presentarse por escrito dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de los resultados; y
- III. Contener el acto que se impugna, los agravios en los que se funde, los hechos controvertidos, aportando las pruebas que estime pertinentes.

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

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



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

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

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

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

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

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

**Artículo 105.** Será sobreseído el recurso cuando:

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

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

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



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** Se abroga el Reglamento del Servicio Fiscalizador de Carrera del Órgano, publicado en el Suplemento B al Periódico Oficial del Estado número 7548, de fecha 07 de enero de 2015.

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

**Tercero.** Para el caso de aquellos asuntos y procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Estatuto y que se encuentren aún en trámite, se resolverán de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Fiscalizador de Carrera, abrogado.

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

**Quinto.** La Unidad Técnica emitirá los Lineamientos para la Operación del Servicio Fiscalizador de Carrera en un periodo de 180 días naturales.

**Sexto.** En toda aquella normatividad interna o documentación en la que se mencione el Reglamento del Servicio Fiscalizador de Carrera, a partir de la entrada en vigor del presente documento, se entenderá por Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera.

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

Villahermosa, Tabasco, a 14 de noviembre de 2023



**Hoja de Firmantes**

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada, amparada por un Certificado Digital vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 49 fracción I y 53 de la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco por medio de la liga: <http://200.56.118.28/Apps/ValidacionFirmaOSFE/v5ZKJ672ybHS>. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

Documento			
Nombre:	ESTATUTO DEL SFC_2023.pdf	Páginas:	31
Digestión del Archivo (Hash):	c21e6fbf2ad268280b4b5ccc84dd9a4533017e7fb24d631be4af4b44f6de9119		
Algoritmo de digestión:	SHA256	Tipo de Conversión:	HEXADECIMAL

**Firmantes**

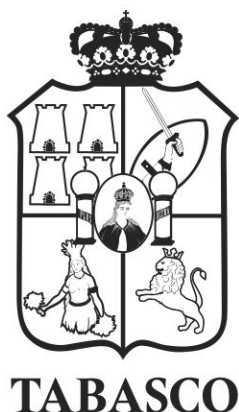


C.P.C. y Mtro. en Aud. Alejandro Álvarez González  
Fiscal Superior del Estado

Sello Digital:  
Xf vk 2E/ 8 KhhyRcuk ZVSON 45R/ sIKgT DmbXCR3MSoCl+r +ytx zZj 7 uf T aj zILtcDXl k J4T J18 6dZYUH09O/Rf Bgmn ff DCGbF Zik r l l UX7/ r huT hbZSuBbk CDMEhNDRGQr 7 T QpmtlbW / J7 3euEgZr 6 P8 j JXh37 j j Jaw4PvLj QpUSa8 Wlq0 Mna+r Zpgv+YytgNWL6 f 1oXj oDT 6 aRn Bl Uhs0N3fn B4+oN+8 4Qmj L9d dtl bj 2 Arci6 t5yKz4k Om6 e11Dy 8 B l k 3ysff N7 n uej 4gk gaV8 xb +eVwrr pML6 W0 QcVt/ iVoP4avq9zQoak aZcK8 T 1r 8 og==  
qeQpa Le qixQa: EuAEEA Vvh Vh:uGV1 y. Q.

## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 10477	LINEAMENTO PARA EL USO, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE Y PREVENCIÓN DEL ROBO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	2
No.- 10478	ESTATUTO DEL SERVICIO FISCALIZADOR DE CARRERA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.....	33
No.- 10479	CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.....	65
	INDICE.....	87



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

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

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

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: F2IJyU93ppyD5rUjBvaTiNDOMoXJ3912q2Od/OgBmJOv1rbpxibGnz4XzzUL8GYZfpQkSPZ99x+mx4Vhgu0VXuReDEwCH0oqLS0sgkaul3x51o+sJDkrNP3nCXhYapVCA7+lvDmmGnYi6ZxhU/ZYYa6MYzW79XHs7ZJG4tzXWIKTuj7e3t6A4y5np+GAMCirqZWBjtqrXdX1yt0xo7g+sy5zOpZtDmix4P0O6MLWpY0Uqme5g5M/iwh8ua/rEelp3lrRveO/swf13jnfOPF85dcJ0jk+A66qw+HqNOs6xfp4vXvqAOHfd6P+8ZUTpwQ26ZJM2T55bOKjjwAEeVj8jA==