

**ESTATUTO Laboral del Centro de Investigación y Seguridad Nacional.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**VICENTE FOX QUESADA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 18, 19, 20, 21 y 22 de la Ley de Seguridad Nacional, y 13 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

**ESTATUTO LABORAL  
DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Estatuto Laboral tiene por objeto establecer los mecanismos y las reglas para la selección, ingreso, nombramiento, capacitación, promoción, estímulos, baja, y control de confiabilidad de los servidores públicos del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, a través de un Sistema de Profesionalización.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Estatuto Laboral se entenderá por:

- I. **Área jurídica:** La unidad administrativa encargada de los asuntos jurídicos del Centro;
- II. **Centro:** el Centro de Investigación y Seguridad Nacional;
- III. **Comité:** el Comité de Personal del Centro;
- IV. **Director General:** el Director General del Centro;
- V. **Ley:** la Ley de Seguridad Nacional;
- VI. **Perfil del Puesto:** la definición de las características que deben cubrir las personas que ocupen los puestos;
- VII. **Plaza:** la posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada;
- VIII. **Puesto:** unidad impersonal establecida en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Federal que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;
- IX. **Registro:** el Registro del Sistema de Profesionalización;
- X. **Sistema:** el Sistema de Profesionalización del Centro, y
- XI. **Unidades Administrativas:** las unidades administrativas que integran el Centro, así como las áreas con que cuenten.

**Artículo 3.-** Los servidores públicos del Centro, para todos los efectos legales, son personal de Seguridad Nacional y, en términos del artículo 21 de la Ley, serán considerados trabajadores de confianza.

**Artículo 4.-** Los servidores públicos del Centro disfrutarán de las medidas de protección al salario, de los beneficios de la seguridad social y de las demás prestaciones que establece el presente Estatuto, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 5.-** Todos los servidores públicos del Centro deberán cumplir sus funciones con base en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, responsabilidad, confidencialidad, lealtad, transparencia, coordinación y cooperación, así como respeto a las garantías constitucionales y los derechos fundamentales de protección a la persona humana.

**Artículo 6.-** El Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto, los lineamientos que emita el Comité y demás disposiciones aplicables, establecerá los mecanismos internos para:

- I. Expedir nombramientos a sus servidores públicos en el puesto que ostenten;
- II. Organizar acciones de capacitación;
- III. Gestionar licencias y reincorporaciones al Centro una vez concluido el periodo de las mismas;
- IV. Evaluar el desempeño de sus servidores públicos de manera imparcial;

- V. Brindar estímulos al personal;
- VI. Promover trato digno y respetuoso entre el personal;
- VII. Proporcionar el vestuario apropiado cuando las actividades del puesto lo requieran, así como la herramienta, material o equipo adecuado para el desarrollo de las funciones, y
- VIII. Otorgar descansos y períodos vacacionales, considerando las necesidades del servicio.

**Artículo 7.-** Además de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el personal del Centro tendrá las siguientes:

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores jerárquicos;
- II. Respetar a sus superiores, compañeros y subalternos;
- III. Concurrir al proceso de evaluación del desempeño en los términos y condiciones que establece este Estatuto, los lineamientos que emita el Comité y demás disposiciones aplicables;
- IV. Cumplir con el proceso de control de confianza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el presente Estatuto, los lineamientos que emita el Comité y demás disposiciones aplicables;
- V. Cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo aplicables;
- VI. Cumplir con las guardias que se le asignen por necesidades del servicio y tener disponibilidad de horario;
- VII. Informar a las unidades administrativas competentes del Centro sobre los cambios de sus datos personales;
- VIII. Entregar los recursos que estén bajo su resguardo en el supuesto de baja o suspensión temporal, y
- IX. Impartir capacitación cuando les sea requerido.

Los servidores públicos del Centro que desempeñen sus funciones fuera del territorio nacional deberán ajustarse a las disposiciones jurídicas y costumbres del lugar en que se encuentren.

**Artículo 8.-** Queda prohibido a todo servidor público del Centro:

- I. Difundir o divulgar la información a la cual tenga o haya tenido acceso con motivo de su cargo o comisión, en términos de la Ley;
- II. Incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, los bienes o documentación del Centro;
- III. Realizar actos de comercio, por sí o a través de un intermediario, durante sus labores o dentro de las oficinas del Centro;
- IV. Portar armas de cualquier índole durante el desempeño de sus funciones, a menos que cuente con licencia expedida por autoridad competente y permiso para ello;
- V. Acceder o visitar las instalaciones del Centro sin que obre comisión oficial de su área de adscripción;
- VI. Organizar rifas, tandas o cualquier otra actividad de naturaleza semejante en las instalaciones del Centro;
- VII. Incurrir en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus compañeros o los familiares de éstos;
- VIII. Realizar propaganda política o religiosa dentro de las instalaciones del Centro o en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Asistir a sus labores bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, salvo que presente la justificación médica respectiva, y
- X. Concurrir al trabajo en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones del Centro.

**Artículo 9.-** Los servidores públicos del Centro y en los casos procedentes, sus cónyuges, concubinas o concubinarios y parientes hasta el primer grado, contarán con los apoyos institucionales de seguridad social que defina el Comité conforme a la normatividad aplicable, cuando a consecuencia de las funciones que desempeñen sufran alguna incapacidad que les impida continuar con sus labores o les provoque la muerte.

Los apoyos institucionales a que se refiere el párrafo anterior se otorgarán, de conformidad con las normas aplicables y la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 10.-** El Centro proporcionará seguridad personal y los medios necesarios para reubicar e instalar a sus servidores públicos que, con motivo de sus labores, se encuentren en riesgo inminente de sufrir ataques a su vida o integridad física y, en los casos procedentes a sus cónyuges, concubinas o concubinarios y parientes hasta el primer grado.

Para el caso de parientes o personas relacionadas con los servidores públicos del Centro distintos a los que se refiere el párrafo anterior, el Comité podrá aprobar, caso por caso, las medidas de seguridad que considere adecuadas.

**Artículo 11.-** El Centro podrá contar con un seguro de riesgo destinado a la protección de sus servidores públicos, desde el nivel operativo hasta el de mando y superior, con cobertura amplia y montos asegurados acordes con los riesgos que impliquen las funciones que desempeñen, en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 12.-** Los servidores públicos del Centro que desempeñen sus funciones en el extranjero gozarán de las mismas prestaciones que se otorguen a los que desempeñen funciones en territorio nacional, independientemente de aquéllas a las que tengan derecho en su calidad de personal asimilado al Servicio Exterior Mexicano.

## **CAPÍTULO II DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL**

**Artículo 13.-** Los servidores públicos del Centro podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas siguientes:

- I. Activo;
- II. Comisión, y
- III. Licencia.

**Artículo 14.-** Son servidores públicos en activo los que prestan sus servicios al Centro, desempeñándose en un puesto específico.

**Artículo 15.-** Son servidores públicos comisionados los designados por el Director General para cumplir las funciones de enlace, cooperación o colaboración en otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o de los distintos órdenes de gobierno.

Los servidores públicos en situación de comisión estarán obligados a cumplir las normas del Centro, así como de la institución donde cumplan su comisión.

**Artículo 16.-** Los servidores públicos comisionados en el Centro, son aquéllos cuyo nombramiento es gestionado por una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal u otra autoridad competente, con cargo a su propio presupuesto. Su asignación al Centro tendrá efectos sólo durante el tiempo que dure la comisión conferida.

El personal referido en el párrafo que antecede estará sujeto a los lineamientos que emita el Comité y a los mecanismos de control de confianza establecidos en el presente Estatuto, pero en ningún caso se entenderá que existe relación laboral.

**Artículo 17.-** Es personal con licencia aquél que tiene autorización para dejar de desempeñar las funciones propias de su puesto de manera temporal, conservando los derechos y obligaciones que establece el presente Estatuto.

**Artículo 18.-** Las licencias que se concedan a los servidores públicos podrán ser las siguientes:

- I. Ordinarias;
- II. Académicas, y
- III. Académicas con beca.

**Artículo 19.-** Es licencia ordinaria la que se concede a solicitud del servidor público interesado, sin goce de sueldo, por un lapso de hasta treinta días en un año, por razones de carácter personal y serán autorizadas en los términos de los criterios aprobados por el Comité. Las licencias ordinarias no podrán ser acumulables con vacaciones, otro tipo de licencias o días de descanso.

La licencia ordinaria sólo podrá otorgarse a los servidores públicos que cuenten con una permanencia mínima en el Centro de tres años ininterrumpidos.

**Artículo 20.-** Es licencia académica, aquélla que se concede con goce de sueldo al servidor público aceptado en cualquier curso, evento o práctica, cuyo objeto sea ampliar y mejorar su formación profesional, que repercuta directamente en beneficio de las atribuciones del Centro y requiera para ello hasta de media jornada laboral o, excepcionalmente, de tiempo completo.

**Artículo 21.-** Es licencia académica con beca, aquélla en la que el Centro cubra el costo de los cursos, eventos, estudios o prácticas del servidor público.

**Artículo 22.-** Las solicitudes de licencia académica deberán presentarse ante el Comité acompañadas de los siguientes requisitos:

- I. Datos generales del solicitante;
- II. Información detallada del programa relativo al curso, evento o práctica, según corresponda;
- III. Objetivos y términos en los que se verá beneficiado el Centro;
- IV. Documento de aceptación de la institución u organización respectiva, y
- V. Contar con antigüedad mínima de tres años ininterrumpidos en el Centro.

**Artículo 23.-** Para el caso de las licencias académicas con beca, además de los requisitos a que se refiere el artículo anterior, será necesario contar con una antigüedad de cinco años ininterrumpidos. Estas licencias estarán sujetas al número de becas y monto de las mismas, incluidas en el Programa Anual de Capacitación autorizado.

**Artículo 24.-** El Comité decidirá respecto del otorgamiento de las licencias a que se refiere el artículo 18 del presente Estatuto, de conformidad con los criterios que previamente haya establecido, y considerando la opinión del titular de la unidad administrativa de adscripción del solicitante, así como los beneficios para el Centro.

Los datos de las licencias que se otorguen, así como de los cursos, eventos, prácticas y estudios correspondientes deberán inscribirse en el Registro.

### **CAPÍTULO III DEL INGRESO AL CENTRO**

**Artículo 25.-** Los mecanismos de reclutamiento y selección serán definidos por el Comité de acuerdo con las necesidades del servicio.

**Artículo 26.-** Para ingresar al Centro, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos señalados en el aviso respectivo, los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, no tener otra nacionalidad y encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado ni estar sujeto a procedimiento penal por delito intencional;
- III. No estar impedido para prestar servicios públicos, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y las disposiciones correlativas en las entidades federativas;
- IV. En el caso de los aspirantes del sexo masculino, haber cumplido con el Servicio Militar Nacional y contar con la correspondiente cartilla liberada;
- V. Poseer el grado académico que requiera el puesto, expedido por institución con reconocimiento de validez oficial;
- VI. Comprometerse a la guarda y secreto de la información que conozca con motivo de su cargo, puesto o comisión, y
- VII. Aprobar las evaluaciones que establece el presente Estatuto.

**Artículo 27.-** Al personal de nuevo ingreso al Centro se le otorgará un nombramiento provisional por el lapso de un año, periodo en que estará a prueba.

Concluido dicho lapso sin que se revoque su nombramiento, éste se entenderá ratificado y el servidor público podrá participar en los concursos a que se refiere el presente Estatuto.

**Artículo 28.-** Los procedimientos para el reclutamiento, selección y control de confianza se sujetarán a lo dispuesto en el presente Estatuto y a los lineamientos que emita el Comité y, en su aplicación, se deberán respetar plenamente las garantías constitucionales y los derechos humanos.

**Artículo 29.-** El personal de nuevo ingreso formulará protesta ante el titular de la unidad administrativa a la que quede adscrito, la cual deberá expresar de la siguiente manera: "Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el puesto de (*puesto de que se trate*) que me ha sido conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Unión; y si así no lo hiciera que la Nación me lo demande".

## **CAPÍTULO IV DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN DEL CENTRO**

### **Sección Primera Del Sistema**

**Artículo 30.-** El Sistema es el conjunto de valores, principios, procedimientos, mecanismos, estructuras administrativas, normas internas, conocimientos, habilidades y criterios que de manera estructurada determinan la formación integral de los servidores públicos del Centro.

**Artículo 31.-** El Sistema tiene por objeto promover la formación, profesionalización y especialización de los servidores públicos del Centro, a partir de instrumentos destinados a fomentar su estabilidad, desarrollo y mejora en el desempeño laboral, para elevar la calidad de su trabajo y fortalecer la eficacia, eficiencia y efectividad institucional.

El Sistema se divide en los Subsistemas de Carrera y de Libre designación.

### **Sección Segunda Del Subsistema de Carrera**

**Artículo 32.-** Son servidores públicos de carrera aquéllos cuyo nombramiento se adquiere por concurso.

**Artículo 33.-** Forman parte del Subsistema de Carrera los puestos y sus homólogos que comprendan los niveles "O" al "M" del Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Federal.

**Artículo 34.-** El Centro establecerá mecanismos internos para que los servidores públicos del Subsistema de Carrera puedan participar en los concursos para acceder a puestos de mayor jerarquía, en los términos estipulados en el presente Estatuto y de conformidad con los lineamientos que emita el Comité.

Los lineamientos del Comité atenderán los criterios de riesgo, antigüedad, desempeño laboral y capacitación adquirida.

**Artículo 35.-** En casos excepcionales, atendiendo a las necesidades del servicio, el perfil del puesto y las características del aspirante, el Comité podrá determinar, a petición de los titulares de las unidades administrativas, que un puesto específico no sea considerado como de carrera, en virtud de las funciones que se asignen al servidor público de que se trate.

Una vez que desaparezcan las circunstancias que hayan motivado lo anterior, el puesto respectivo será considerado nuevamente como de carrera.

### **Sección Tercera Del Subsistema de Libre Designación**

**Artículo 36.-** Los puestos y sus homólogos ajenos al Subsistema de Carrera son de libre designación.

**Artículo 37.-** Los puestos correspondientes al gabinete de apoyo del Director General, los de apoyo administrativo y asesoría de los titulares de las unidades administrativas, pertenecerán al Subsistema de libre designación.

**Artículo 38.-** Los servidores públicos de libre designación tendrán acceso al Subsistema de Carrera, sujetándose a los procedimientos de selección y nombramiento.

**Artículo 39.-** Los servidores públicos del Subsistema de Carrera podrán ocupar un puesto de libre designación. Cuando dejen de desempeñar este último, podrán reincorporarse al Subsistema de Carrera. En este supuesto les será reconocida su antigüedad.

**Artículo 40.-** El Centro, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, del Presupuesto de Egresos de la Federación y las demás disposiciones aplicables en la materia, podrá realizar las gestiones necesarias para que sus servidores públicos que operen tareas de inteligencia y contrainteligencia tengan acceso a mejores percepciones económicas, con base en su experiencia, profesionalismo, capacitación y desempeño, sin que ello implique modificar sus funciones.

Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Centro para el ejercicio fiscal correspondiente.

El Comité emitirá los lineamientos conforme a los cuales podrán otorgarse los incrementos a que se refiere este artículo.

#### **Sección Cuarta De las Promociones**

**Artículo 41.-** Los servidores públicos del Centro podrán ser promovidos mediante movimientos que impliquen:

- I. Mayor responsabilidad, percepciones y jerarquía;
- II. Mayor responsabilidad y percepciones, o
- III. Mayores percepciones.

**Artículo 42.-** La promoción que implique el movimiento de un puesto hacia otro de mayor responsabilidad, percepciones y jerarquía deberá realizarse mediante concurso, cuando se trate de un puesto del Subsistema de Carrera, en los términos que dispone el presente Estatuto y los lineamientos que emita el Comité.

Tratándose de puestos de libre designación, las promociones a que se refiere el párrafo anterior, podrán realizarse mediante concurso cuando así lo disponga el Director General.

**Artículo 43.-** Las promociones a que se refieren las fracciones II y III del artículo 41 de este Estatuto se aprobarán en función de resultados de las evaluaciones respectivas, criterios de experiencia, perfil del puesto, evaluación del desempeño, capacitación y antigüedad, así como méritos laborales y académicos afines al puesto, sin que para ello sea necesario realizar concurso.

**Artículo 44.-** Los servidores públicos del Centro que obtengan una promoción deberán percibir el sueldo que corresponda de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación y las normas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, en materia de sueldos y prestaciones para los servidores públicos de mando de la Administración Pública Federal.

**Artículo 45.-** Cualquier servidor público del Centro podrá ser aspirante a los concursos a que se refiere el artículo 42, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Estatuto y en el aviso respectivo.

#### **Sección Quinta De los Concursos**

**Artículo 46.-** Para el inicio del concurso se requiere la existencia de una vacante del puesto de carrera, cuya disponibilidad esté validada internamente.

El procedimiento del concurso será responsabilidad de la Unidad de Servicios, la cual deberá apegarse a los lineamientos que emita el Comité.

**Artículo 47.-** Podrán participar en un concurso aspirantes externos, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Que provengan del procedimiento de reclutamiento;
- II. Que se sometan a la selección para nuevo ingreso y su resultado sea satisfactorio, y
- III. Los demás requisitos establecidos en el presente Estatuto y en el aviso respectivo.

Para efectos de este Estatuto deberá entenderse por procedimiento de reclutamiento, el proceso técnico que tiene por objeto atraer aspirantes potencialmente calificados y capaces, para ocupar puestos en el Centro.

**Artículo 48.-** El Director General o el Comité, de manera extraordinaria, podrán considerar la participación de aspirantes del Centro que no cumplan con algún requisito para el concurso, siempre y cuando sus méritos, desempeño y antigüedad en el puesto que ocupan así lo sustenten.

**Artículo 49.-** Los avisos para concurso se difundirán únicamente al interior del Centro. Serán reservados por el Presidente del Comité en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 50.-** El área jurídica, con la asistencia técnica que sea requerida, atenderá a los participantes que soliciten aclaración de dudas derivadas del resultado del concurso.

**Artículo 51.-** El Comité determinará los parámetros de calificación de las evaluaciones que se practiquen en los concursos, las cuales se aplicarán en las siguientes fases eliminatorias:

- I. Conocimientos generales y específicos requeridos de acuerdo con el perfil del puesto;
- II. Entrevista con el titular del área solicitante, y
- III. Evaluaciones de control de la confianza.

Las fases a que se refieren las fracciones I y II de este artículo serán las únicas que tendrán valor numérico en puntos.

**Artículo 52.-** El Comité podrá declarar desierto un concurso en caso de que ningún aspirante cubra los requisitos señalados en el presente Estatuto o en el aviso, no satisfaga el perfil del puesto o no apruebe las evaluaciones respectivas, o bien, cuando no se registre algún aspirante.

**Artículo 53.-** En caso de empate, el Comité decidirá al ganador según el siguiente orden de prelación:

- I. Al servidor público en activo del Centro frente a cualquier otro aspirante;
- II. Al aspirante adscrito al área en que se haya generado la vacante;
- III. Al que haya obtenido mejores calificaciones en las evaluaciones del desempeño durante los últimos tres ejercicios de ésta;
- IV. Al que posea mayor antigüedad en el Centro;
- V. Al que haya obtenido estímulos, y
- VI. Al que, con base en el análisis de control de confianza, se determine que cubre con mayor precisión el perfil del puesto requerido.

**Artículo 54.-** Los resultados sólo podrán ser informados a los participantes y al titular de la unidad administrativa a la cual corresponda la vacante.

#### **Sección Sexta Del Programa General de Control de Confianza**

**Artículo 55.-** Al personal del Centro se le aplicarán evaluaciones de confianza periódicamente, a fin de detectar las fortalezas y áreas de oportunidad que permitan impulsar su desarrollo integral.

**Artículo 56.-** El Programa General de Control de Confianza comprende:

- I. Evaluaciones psicológicas, poligráficas, toxicológicas e investigaciones socioeconómicas, y
- II. Exámenes médicos y físicos.

**Artículo 57.-** El Comité establecerá mediante lineamientos la periodicidad para la aplicación de las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior, de conformidad con las necesidades del servicio y lo que disponga el Director General.

#### **Sección Séptima De los Responsables de la Administración del Sistema**

**Artículo 58.-** El Sistema será administrado por el Director General y por el Comité.

El Director General contará con las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el Programa Anual de Capacitación;
- II. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual para la operación del Sistema;
- III. Dictar políticas para la operación del Sistema;

- IV. Acordar discrecionalmente que algún puesto de carrera sea cubierto a través del mecanismo de libre designación;
- V. Aprobar y revocar los nombramientos del personal de libre designación;
- VI. Resolver en definitiva las inconformidades que resulten de la aplicación del presente Estatuto, y
- VII. Las demás que señale el presente Estatuto y los lineamientos que emita el Comité, así como aquéllas que le instruya el Secretario de Gobernación.

**Artículo 59.-** El Comité es el órgano colegiado interno, cuyo objetivo es impulsar, aplicar y supervisar el debido cumplimiento del presente Estatuto, así como dictar los lineamientos necesarios para su aplicación.

El Comité será presidido por el Titular de la Unidad de Servicios y contará con los miembros permanentes siguientes:

- I. Un Secretario Técnico, que será el responsable de la administración del personal;
- II. Un representante del área jurídica, y
- III. Los vocales que determine el Director General.

Tendrá carácter de invitado el representante del Órgano Interno de Control, quien tendrá derecho a voz pero sin voto.

Los miembros del Comité podrán nombrar suplentes, cuyo nivel jerárquico deberá corresponder al rango inmediato inferior al del titular.

**Artículo 60.-** Son atribuciones del Comité:

- I. Interpretar el presente Estatuto y emitir los lineamientos necesarios para su aplicación;
- II. Establecer y aprobar el Catálogo Institucional de Puestos y sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Dar seguimiento a la aplicación de este Estatuto y a los lineamientos que emita y evaluar sus efectos;
- IV. Resolver sobre el otorgamiento y revocación de licencias y permutas para el personal del Centro;
- V. Someter a consideración del Director General el Programa Anual de Capacitación;
- VI. Aprobar los mecanismos y criterios internos de evaluación y puntuación;
- VII. Supervisar la organización de concursos para la promoción de los servidores públicos;
- VIII. Emitir las reglas para su organización y funcionamiento, y
- IX. Las demás que señale el presente Estatuto y aquéllas que le encomiende el Director General.

**Artículo 61.-** Las sesiones del Comité se llevarán a cabo de forma ordinaria cuando menos cada tres meses y de forma extraordinaria cuando sean convocadas por su Presidente. Será declarado quórum cuando estén presentes más de la mitad de los miembros permanentes, entre los cuales no podrá haber más de dos suplentes.

Las convocatorias correspondientes deberán ser remitidas a los miembros del Comité cuando menos con cinco días hábiles de anticipación.

Los acuerdos del Comité serán adoptados por mayoría y, en caso de empate, el Presidente ejercerá voto de calidad.

### **Sección Octava Del Registro del Sistema**

**Artículo 62.-** El Centro, a través de la Unidad de Servicios, integrará un Registro que recopile, sistematice y mantenga actualizada la información de sus servidores públicos, desde el ingreso hasta la baja.

**Artículo 63.-** El Registro será considerado como un sistema de datos personales para los efectos del artículo 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y los datos que contengan serán considerados información confidencial en términos de las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA FORMACIÓN INTEGRAL**

### **Sección Primera De la Capacitación**

**Artículo 64.-** La capacitación que el Centro imparta tendrá los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar, complementar, especializar y perfeccionar los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para el eficiente desempeño de los servidores públicos del Centro en sus puestos;
- II. Preparar a los servidores públicos para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa, y
- III. Certificar a los servidores públicos de carrera en las capacidades profesionales adquiridas.

**Artículo 65.-** El proceso de Capacitación comprenderá el diagnóstico de necesidades, la programación de la capacitación, la ejecución, desarrollo y evaluación de la capacitación, así como la certificación laboral.

**Artículo 66.-** La Unidad de Servicios elaborará, en coordinación con las demás unidades administrativas, un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación, y realizará un estudio integral para determinar con precisión los temas en que deberá capacitar y actualizar al personal del Centro, con el propósito de integrar un Programa Anual de Capacitación, el que se someterá a consideración del Comité y se notificará a los titulares de las unidades administrativas.

**Artículo 67.-** La Unidad de Servicios, en coordinación con las unidades administrativas, determinará los mecanismos para el cumplimiento de los objetivos de capacitación, conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Los criterios para determinar, en función del perfil de los puestos, los cursos, eventos y prácticas que serán obligatorios y los optativos;
- II. Los criterios para el contenido de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados;
- III. Los criterios que se deberán observar en la elaboración de programas de apoyo institucional y con organismos internacionales, así como para el otorgamiento de becas;
- IV. Los procedimientos para certificar capacidades laborales, y
- V. Los criterios para la determinación y aplicación de los modelos para documentar el aprovechamiento del conocimiento, experiencia y capacidades en el Centro.

### **Sección Segunda Del Programa de Capacitación**

**Artículo 68.-** Conforme al diagnóstico de necesidades de capacitación, se determinará el Programa Anual de Capacitación que atenderá las necesidades formativas de los servidores públicos, considerando:

- I. Metas institucionales;
- II. Prioridades del Centro, y
- III. Recursos presupuestarios disponibles.

**Artículo 69.-** El Programa Anual de Capacitación se integrará por los siguientes tipos de cursos, eventos y prácticas:

- I. Generales en materia de seguridad nacional e inteligencia;
- II. Especializados por disciplina, y
- III. Individualizados por función.

Para la fracción I de este artículo, los cursos, eventos y prácticas serán obligatorios para todo el personal del Centro. En los casos de las fracciones II y III de este artículo comprenderán cursos obligatorios y optativos.

**Artículo 70.-** Las acciones de capacitación deberán estar orientadas al desarrollo laboral y personal de los servidores públicos, se integrarán en el Programa Anual de Capacitación, y comprenderán:

- I. Niveles básico, de especialidad y actualización;
- II. Ámbitos temáticos;
- III. Desarrollo laboral o certificación de capacidades, y

IV. Obligatorias, optativas y secuenciales.

**Artículo 71.-** Para realizar la capacitación, el Centro se apoyará en una plantilla de instructores internos.

### **Sección Tercera Evaluación de la Capacitación**

**Artículo 72.-** Todos los eventos de capacitación que se impartan por el Centro tendrán reconocimiento con valor curricular y se procederá a su registro en el expediente personal del capacitado.

**Artículo 73.-** El Centro podrá impartir la especialidad de poligrafía y estará facultado para prestar servicios de control de la confianza a otras instituciones al servicio del Estado.

### **Sección Cuarta De la Certificación Laboral**

**Artículo 74.-** Los servidores públicos del Centro deberán ser sometidos a una evaluación por lo menos cada cinco años, para certificar sus capacidades en los términos que determinen los lineamientos que emita el Comité. Las evaluaciones deberán acreditar que el servidor público ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del puesto y las aptitudes requeridas para su desempeño.

**Artículo 75.-** Los servidores públicos que no obtengan la certificación de las capacidades que sean requeridas para el puesto que desempeñan, serán evaluados nuevamente dentro de los doce meses siguientes a la primera evaluación que hubieren presentado. La acreditación satisfactoria de la certificación será un requisito para la permanencia del servidor público en su puesto.

## **CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 76.-** La evaluación del desempeño es el proceso que valora cuantitativa y cualitativamente los elementos que inciden en la efectividad de los servidores públicos, en el cumplimiento de las metas y objetivos asignados a su puesto, en función de sus conocimientos, habilidades y aptitudes.

**Artículo 77.-** La evaluación del desempeño estará a cargo de la Unidad de Servicios y tendrá los siguientes objetivos:

- I. Valorar los resultados de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones, tomando en cuenta las metas establecidas y las aportaciones realizadas;
- II. Determinar el otorgamiento de estímulos al desempeño destacado a que se refiere este Estatuto;
- III. Aportar información para mejorar el funcionamiento del Centro en términos de eficiencia, eficacia, efectividad, honestidad, calidad del servicio y aspectos financieros;
- IV. Servir como instrumento para detectar necesidades de capacitación que se requieran, y
- V. Identificar los casos de desempeño no satisfactorio para adoptar medidas correctivas.

**Artículo 78.-** Los métodos para la evaluación del desempeño deberán buscar en todo momento que las calificaciones sean objetivas, medibles y reflejen el rendimiento del servidor público.

**Artículo 79.-** Los resultados de la evaluación contarán para el otorgamiento de estímulos y licencias con beca, y deberán considerarse también como fuente de información para el diagnóstico de las necesidades de capacitación.

## **CAPÍTULO VII DEL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN Y PERMUTA**

**Artículo 80.-** El cambio de adscripción de los servidores públicos del Centro procederá en los siguientes supuestos:

- I. Por necesidades del servicio del Centro, o
- II. Por solicitud del interesado.

**Artículo 81.-** Corresponde al Director General autorizar el cambio de adscripción de los servidores públicos del Centro.

**Artículo 82.-** Los servidores públicos pueden solicitar cambio de adscripción a un puesto de igual jerarquía, siempre que exista una vacante dentro de alguna unidad administrativa y que ésta corresponda al

mismo Subsistema en términos de lo dispuesto por este Estatuto. Para el cambio de adscripción, se tomarán en cuenta las necesidades del servicio, el perfil del puesto y los resultados de la evaluación de desempeño.

**Artículo 83.-** Los servidores públicos podrán solicitar la permuta de sus puestos, siempre que satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que los permutantes tengan puestos, jerarquía y nivel salarial homólogos y que se encuentren en ejercicio de sus funciones;
- II. Que cuenten con la conformidad de ambos superiores jerárquicos;
- III. Que cubran el perfil del puesto respectivo, y
- IV. Que no hayan iniciado los trámites de pensión o de jubilación.

El Comité deberá considerar las circunstancias que hayan motivado la solicitud, salvaguardando las necesidades del servicio.

**Artículo 84.-** En ningún caso los servidores públicos del Centro que hayan realizado una permuta o cambio de adscripción, podrán solicitar otra antes de un año, contado a partir de la fecha de la toma de posesión del puesto que estén desempeñando.

El servidor público que solicite el cambio de adscripción o permuta de puesto deberá aprobar las evaluaciones de conocimientos y control de confianza, así como las que se apliquen para el puesto solicitado.

#### **CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN DE ESTÍMULOS**

**Artículo 85.-** Los estímulos podrán ser los siguientes:

- I. De carácter pecuniario, consistente en una remuneración extraordinaria susceptible de otorgarse al personal del Centro por su desempeño sobresaliente, la cual en ningún caso se considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de la percepción ordinaria;
- II. Reconocimiento, consistente en Medalla al Valor y Medalla al Mérito, y
- III. Incentivos, consistente en la distinción de carácter no económico que tiene como propósito motivar el buen desempeño de los servidores públicos.

**Artículo 86.-** Los estímulos de carácter económico se sujetaran a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a la disponibilidad de recursos aprobados para tal efecto en el ejercicio fiscal correspondiente.

El Comité propondrá al Director General los candidatos para recibir los estímulos, reconocimientos e incentivos, quien resolverá en definitiva.

**Artículo 87.-** Los reconocimientos e incentivos serán otorgados conforme a los lineamientos que determine el Comité.

**Artículo 88.-** La naturaleza, frecuencia y criterios de otorgamiento de los estímulos serán definidos por el Comité y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Centro.

#### **CAPÍTULO IX DE LA BAJA**

**Artículo 89.-** Son causas de baja de los servidores públicos del Centro, independientemente del Subsistema en el que estén incorporados, las siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Muerte;
- III. Incapacidad para el desempeño de sus funciones, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Jubilación;
- V. Remoción por el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia, en los términos del presente Estatuto y demás disposiciones aplicables;
- VI. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables, o

**VII. Pérdida de la confianza.**

**Artículo 90.-** El Comité emitirá los lineamientos conforme a los cuales se desahogará el procedimiento de baja, en el cual deberá preverse que el servidor público tenga derecho de audiencia, a presentar pruebas y alegar lo que a su derecho convenga.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Las acciones que lleve a cabo el Centro para la aplicación del presente Estatuto, se sujetarán a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como a las disposiciones aplicables en materia presupuestaria y a la disponibilidad de recursos que se haya aprobado para tal fin en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las acciones que lleve a cabo el Centro para la aplicación del presente Estatuto, en materia de administración de recursos humanos, se sujetarán a la autorización de la Secretaría de la Función Pública dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El personal que se encuentre laborando en el Centro, al momento de la entrada en vigor del presente ordenamiento, se incorporará al subsistema que le corresponda de acuerdo con el puesto que desempeñan.

**ARTÍCULO QUINTO.-** El Comité de Personal del Centro emitirá los lineamientos a que se refiere el presente Estatuto dentro de los doce meses siguientes a su entrada en vigor.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Estatuto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil seis.- **Vicente Fox Quesada.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Carlos María Abascal Carranza.-** Rúbrica.