

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**

**JULIO, 2025**

<b>CÓDIGO:</b> INP/SADP/MICAME-01		<b>COMISIÓN:</b>  <b>COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN</b>	
<b>REVISIÓN:</b>  06			
<b>DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN:</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> NOVIEMBRE, 2013	
<b>CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:</b>	25	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> JULIO, 2025	
<b>ELABORA:</b>	<b>REvisa Y AUTORIZA:</b>		
<b>SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN</b>          <b>MTRA. PAOLA ANDRADE LEDESMA</b>	<b>INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN</b>		
	<b>REPRESENTANTES DE LA AUTORIDAD</b>		<b>REPRESENTANTES DEL SINDICATO</b>
	<b>MTRA. AMÉRICA NELLY PÉREZ MANJARREZ</b> <b>DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN</b>  <b>DRA. CLAUDIA BECERRA PALARS</b> <b>DIRECTORA DE SERVICIOS CLÍNICOS</b>  <b>MTRA. YARIRA MARÍA ELENA MARROQUÍN MADRIGAL</b> <b>SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL</b>		<b>MTRA. GILBERTA JAIME MARTÍNEZ</b> <b>SECRETARIA GENERAL DEL COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL NO. 95 DEL SNTSA</b>  <b>LIC. FERNANDO MANZANO FUENTES</b> <b>COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL NO. 95 DEL SNTSA</b>  <b>MTRA. OLGA PAYAN YÁÑEZ</b> <b>COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL NO. 95 DEL SNTSA</b>



## ÍNDICE

	<b>Página</b>
INTRODUCCIÓN .....	1
OBJETIVO .....	2
DEFINICIONES .....	3
MARCO JURÍDICO .....	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	13
VIGENCIA.....	14
CAPÍTULO I Integración de la Comisión .....	15
CAPÍTULO II Funciones de las personas Integrantes de la Comisión .....	16
CAPÍTULO III Convocatorias.....	19
CAPÍTULO IV Actas .....	20
CAPÍTULO V Formatos.....	21
CAPÍTULO VI Documentación emitida por la Comisión .....	21
TRANSITORIOS .....	22



## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos apartado "B" Fracción VIII, Artículos 12 y 35 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; Artículos 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Artículos 18, 19, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud; Artículo 55 Fracción IX del Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud y Artículo 4 Fracción IV inciso C, 47 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, se establecen las bases de integración y funcionamiento de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón.

## **OBJETIVO**

Determinar las acciones conducentes para la optimización de los procesos escalafonarios destinados a mejorar las condiciones laborales de las personas trabajadoras de base del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz en apego a la normatividad en la materia.

## DEFINICIONES

Para los efectos de este Manual se entenderá por:

**Catálogo de Puestos:** Al Catálogo Sectorial de Puestos.

**Cédula de Evaluación de Factor Aptitud:** Al formato de Evaluación de Factores Escalafonarios “Factor Aptitud” en el cual las personas Titulares de las Jefaturas inmediatas superiores registrarán cuantitativa y cualitativamente la laboriosidad, eficacia y eficiencia, iniciativa y responsabilidad mostrada por la persona Concursante.

**Cédula de Evaluación para la Rama Médica:** Al formato de Cédula de Evaluación de Factores Escalafonarios para la Rama Médica en el que las personas integrantes de la Comisión registran la evaluación de los factores escalafonarios aplicables a la persona Concursante para ocupar una plaza de la Rama Médica mediante proceso escalafonario.

**Cédula de Evaluación para las Ramas Paramédica y Afín:** Al formato de Cédula de Evaluación de Factores Escalafonarios para las Ramas Paramédicas y Afín en que las y los integrantes de la Comisión registran la evaluación de los factores escalafonarios aplicables a la persona Concursante para ocupar una plaza de las Ramas Paramédica y Afín mediante el proceso escalafonario.

**Comisión Nacional:** A la Comisión Nacional Mixta de Escalafón de la Secretaría de Salud.

**Comisión:** A la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

**Condiciones:** Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud vigentes.

**Dictamen:** Al formato de Dictamen Escalafonario en el cual se concentra el registro de los resultados finales de la evaluación aplicada a cada persona Concursante a ocupar una plaza promovida mediante Concurso de Escalafón.

**Ficha Escalafonaria:** Al formato de Ficha Escalafonaria en el que se concentran los Movimientos Escalafonarios históricos de la Trabajadora a lo largo de su vida laboral.

**Instituto:** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

**Ley:** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**Manual:** Al presente Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

**Persona Concursante:** Persona Trabajadora de base que reúne los requisitos señalados en la convocatoria y solicita participar en el Proceso Escalafonario.

**Persona Secretaria General:** A la persona Secretaria General del Comité Ejecutivo Seccional No. 95 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.

**Persona Titular:** A la persona funcionaria pública designada para llevar a cabo las funciones de la Dirección General del Instituto.

**Reglamento:** Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

**Sección:** Al Comité Ejecutivo Seccional No. 95 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.

**Solicitud:** Al formato que presenta la Persona Trabajadora para concursar en el proceso escalafonario.

**Persona Trabajadora:** Al personal de base adscrito al Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

## **MARCO JURÍDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada 13-V-2025

### **LEYES**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Asistencia Social  
D.O.F. 02-IX-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación  
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Infraestructura de la Calidad  
D.O.F. 01-VII-2020

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025  
D.O.F. 19-XII-2024

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores  
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2024

Ley de los Institutos Nacionales de Salud  
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro  
D.O.F. 23-V-1996, última reforma publicada D.O.F. 24-I-2024

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 16-IV-2025

Ley de Planeación  
D.O.F. 05-I-1983, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

Ley del Impuesto al Valor Agregado  
D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

Ley del Impuesto Sobre la Renta  
D.O.F. 11-XII-2013, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley Federal de Austeridad Republicana  
D.O.F. 19-XI-2019 Sentencia SCJN D.O.F. 16-IV-2025

Ley Federal de Derechos

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 23-IV-2024

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

D.O.F. 28-XII-1963, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 30-IV-2024

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 18-V-2018

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial

D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 01-VII-2020

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado

D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 29-XII-2023

Ley Federal del Derecho de Autor

D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 01-VII-2020

Ley Federal del Trabajo

D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 20-II-2025

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 30-IV-2024

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Ley General de Archivos

D.O.F. 15-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2023

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Desarrollo Social

D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Educación

D.O.F. 30-IX-2019, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Educación Superior

D.O.F. 20-IV-2021

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

D.O.F. 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 24-XII-2024

Ley General de Mejora Regulatoria Interna

D.O.F. 18-V-2018, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Protección Civil

D.O.F. 06-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 21-XII-2023

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

D.O.F. 26-I-2017

Ley General de Responsabilidades Administrativas

D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 02-I-2025

Ley General de Salud

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-III-2025

Ley General de Víctimas

D.O.F. 09-I-2013, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación

D.O.F. 08-V-2023

Ley General para el Control del Tabaco

D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 17-II-2022

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad  
D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 04-IV-2024

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia  
D.O.F. 24-I-2012, última reforma publicada D.O.F. 04-V-2021

Ley General Para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la  
Protección y Asistencia a Las Víctimas de estos Delitos  
D.O.F. 14-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 07-VI-2024

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 20-III-2025

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear  
D.O.F. 04-II-1985, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para  
Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos  
D.O.F. 26-XII-1997, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal  
D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 17-I-2024

Código de Comercio  
D.O.F. 7-X al 13-XII-1889, última reforma publicada D.O.F. 28-XII-2023

Código de Ética de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 08-II-2022

Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada el 12-IX-2021. Declaratoria de invalidez de artículos por  
Sentencia de la SCJN D.O.F. 04-III-2024

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares  
D.O.F. 07-VI-2023, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Código Nacional de Procedimientos Penales  
D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Código Penal Federal  
D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 17-IV-2024

Código de Conducta de la Secretaría de Salud

D.O.F. 22-VIII-2023, RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos 1, 5, 8, 15, 19 y 27 D.O.F. 29-XII-2023, ANEXOS 11, 12, 13 y 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, D.O.F. 18-I-2024, ANEXOS 23, 24, 25, 25-Bis, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Resolución Miscelánea Fiscal, D.O.F. 22-I-2024, ANEXO 16 D.O.F. 29-I-2024.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990, última reforma publicada D.O.F. 27-IX-2024

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006, última reforma D.O.F. 27-IX-2024

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-XI-1994, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2016

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 22-V-1998, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2005

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 04-XII-2006 última reforma D.O.F. 25-IX-2014

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

D.O.F. 08-X-2015, última Reforma publicada D.O.F. 06-V-2016

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

D.O.F. 19-I-2004, última reforma publicada 27-II-2025

## **DECRETOS**

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

D.O.F. 03-VI-1996.

DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican

D.O.F. 23-IV-2020

DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal

D.O.F. 10-XII-2012, última reforma publicada D.O.F. 30-XII-2013

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, en materia de Salud Mental y Adicciones.

D.O.F. 16-V-2022

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud  
D.O.F. 29-V-2023

## **ACUERDOS**

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y demás normatividad aplicable  
D.O.F. 04-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 26-IV-2023

ACUERDO Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 24-VIII-2006

ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-V-2023

ACUERDO mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo  
D.O.F. 02-V-2005

ACUERDO Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar.  
D.O.F. 13-X-2023

ACUERDO que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 08-III-2017

## **LINEAMIENTOS**

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2023  
D.O.F. 24-II-2023

LINEAMIENTOS para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana  
D.O.F. 04-III-2020

LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 18-IX-2020

LINEAMIENTOS Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-VII-2023

LINEAMIENTOS para la adquisición de medicamentos con recursos transferidos a las entidades federativas por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y para la adquisición de medicamentos asociados a las intervenciones cubiertas por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos

D.O.F. 05-IX-2018

LINEAMIENTOS para la interposición de los recursos de revisión por parte de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, y de las Unidades de Responsabilidades de las empresas productivas del Estado, todos de la Administración Pública Federal

D.O.F. 13-I-2022

LINEAMIENTOS Generales que deberán observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, para reportar la información en materia de auditoría a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema Integral de Auditorías

D.O.F. 29-XI-2018

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias

D.O.F. 25-IV-2016

## **OTRAS DISPOSICIONES**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Junta de Gobierno 25-IV-2023, entrada en vigor 26-IV-2023

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

COMERI 29-XI-2023, entrada en vigor 30-XI-2023

Código de Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

COMERI 29-XI-2023, D.O.F. 26-I-2024

Reglamento Interno para Médicas y Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

COMERI 28-VII-2023, entrada en vigor 29-VII-2023

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.

17-VI-2016

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

D.O.F. 15-IV-2025

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.  
D.O.F. 27-XI-2020

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.  
D.O.F. 31-VII-2016, última reforma D.O.F. 03-I-2020

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo.  
D.O.F. 31-VII-2004

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 30-XII-2004

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.  
D.O.F. 25-XI-2023

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo.  
D.O.F. 31-VII-2004

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Manual es de aplicación obligatoria para las personas integrantes de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

## **VIGENCIA**

El presente documento, entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web institucional.

## **CAPÍTULO I**

### **Integración de la Comisión**

**Artículo 1.** La Comisión es un órgano de apoyo de la Comisión Nacional y depende de la misma.

**Artículo 2.** La Comisión se integra, por dos partes:

- 1) Por tres personas representantes propietarias y designadas por la persona Titular de la Dirección General del Instituto.
- 2) Por la persona Secretaria General y dos personas más designadas por esta.

En el entendido que dichas personas representantes sindicales deben tener adscripción en el Instituto.

**Artículo 3.** Por cada persona representante propietaria se designará una persona representante suplente. Las personas representantes podrán asistir a los plenos como asesoras de las personas propietarias y solo tendrán voz y voto en casos de ausencia de las personas representantes y propietarias o cuando estas se excusaren o fueran recusadas.

**Artículo 4.** La Comisión contará con una persona Secretaria Técnica que será designada y removida de común acuerdo por ambas representaciones. Tendrá derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 5.** En caso de ausencia temporal de la persona Secretaria Técnica, la persona Titular de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal o la persona que tenga a bien designar, llevará a cabo las funciones de esta de manera temporal, hasta en tanto se reincorpore nuevamente la persona Secretaria Técnica.

**Artículo 6.** En caso de ausencia definitiva de la persona Secretaria Técnica, las personas integrantes de la Comisión convocaran a reunión extraordinaria dentro de los cinco días posteriores a que tengan conocimiento del hecho, a fin de que se designe a la nueva persona Secretaria Técnica de común acuerdo por ambas representaciones.

**Artículo 7.** Las personas representantes propietarias y suplentes de la Comisión podrán ser removidas o designadas en su caso por la persona Titular de la Dirección General o por la persona Secretaria General Sindical. Atendiendo al grupo representativo que corresponda.

**Artículo 8.** La integración de la Comisión se efectuará mediante la emisión del documento por ambas representaciones en el que sean designadas las personas propietarias y suplentes dentro de los primeros diez días naturales de cada ejercicio, mismo que será presentado en la Primera Reunión Ordinaria de la Comisión y asentado en el Acta Correspondiente.

**Artículo 9.** En el caso de renovación de la Representación Sindical, la persona Secretaria General contará con diez días hábiles posteriores a su toma de protesta para realizar la designación.

#### **DE LAS SUPLENCIAS:**

**Artículo 10.** Cuando una persona integrante de la Comisión o la persona suplente no asista a alguna de las sesiones, puede nombrar a una persona representante con derecho a voz, pero no a voto, con la debida anticipación.

**Artículo 11.** Las personas suplentes deberá contar con los conocimientos técnicos y experiencia necesaria para la toma de decisiones.

**Artículo 12.** En los casos que la Comisión considere necesario, puede invitar una persona asesora externa o interna, previo acuerdo con las personas integrantes.

#### **DE LA DESTITUCIÓN:**

**Artículo 13.** Ausentarse del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz seis meses o más, sin causa justificada.

**Artículo 14.** Dejar de asistir a tres sesiones en forma consecutiva sin justificación ante la misma.

**Artículo 15.** Descuidar o incumplir las funciones o tareas que le ha asignado la Comisión.

#### **DE LA RENUNCIA:**

**Artículo 16.** Las personas integrantes de la Comisión tienen derecho a renunciar a su cargo.

**Artículo 17.** La renuncia se presentará por escrito a la persona Titular de la Dirección General, marcando copia a la persona Secretaria Técnica, misma que la hará del conocimiento de la Comisión en la siguiente reunión ordinaria a su recepción.

## **CAPÍTULO II**

### **Funciones de las personas Integrantes de la Comisión**

#### **DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES PROPIETARIAS:**

**Artículo 18.** Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas por la Comisión.

**Artículo 19.** Analizar la información que presente la persona Secretaria Técnica para la integración de las fichas escalafonarias de las personas trabajadoras.

**Artículo 20.** Acordar los requisitos a publicar en las convocatorias de conformidad con el Catálogo de Puestos de la Secretaría de Salud.

**Artículo 21.** Aplicar la Cédula de Evaluación para la Rama Médica o la Cédula de Evaluación para las Ramas Paramédicas y Afín, según sea el caso y avalarla mediante firma.

**Artículo 22.** Requisar y firmar el Dictamen de los movimientos escalafonarios.

**Artículo 23.** Resolver los recursos de inconformidad con base a la documentación presentada por la persona trabajadora al momento de ingresar su solicitud de participación al concurso escalafonario.

**Artículo 24.** Emitir su voto respecto de los asuntos que se pongan a consideración en el pleno de la Comisión.

**Artículo 25.** Vigilar y hacer cumplir la integración de las convocatorias, órdenes del día y asuntos a tratar, así como el escrutinio de las personas asistentes para verificar que exista quórum para sesionar, es decir, dos personas que asistan por cada representación.

**Artículo 26.** Atender y en su caso resolver los asuntos que se incluyan en la orden del día las sesiones y documentos relativos a los casos que se presenten en cada una de las reuniones de la Comisión.

**Artículo 27.** Firmar las Actas correspondientes a las reuniones a que hubiera asistido.

**Artículo 28.** Garantizar que las decisiones de la Comisión se apeguen a la normatividad vigente en materia de escalafón.

**Artículo 29.** En aquellos casos en los que la normatividad no regule algún supuesto, las personas integrantes en pleno tendrán la facultad de resolver con apego a la equidad, bien común y los principios generales de derecho.

**Artículo 30.** Las demás que se deriven de los ordenamientos aplicables.

#### **DE LA PERSONA SECRETARIA TÉCNICA:**

Además de las señas en el Artículo 53 del Reglamento:

**Artículo 31.** Recibir del Área correspondiente la comunicación de las vacantes existentes.

**Artículo 32.** Convocar por escrito a las reuniones de la Comisión por lo menos con veinticuatro horas de antelación, remitiendo oportunamente a las personas integrantes la documentación a tratar en la sesión.

**Artículo 33.** Recibir la documentación oficial de la Comisión así como emitir las respuestas que le indique la misma.

**Artículo 34.** Presentar al pleno de la Comisión todo documento que reciba en nombre de esta a efecto de acordar sobre el asunto.

**Artículo 35.** Levantar las Actas de las sesiones de la Comisión y recabar las firmas correspondientes.

**Artículo 36.** Firmar el Acta de la reunión como constancia de su participación.

**Artículo 37.** Notificar el dictamen de la Comisión a las personas trabajadoras que hubieren participado en el concurso escalafonario.

**Artículo 38.** Llevar el oportuno seguimiento de todos los acuerdos tomados por la Comisión e informar a las personas integrantes el estado que guardan los mismos.

**Artículo 39.** Comunicar a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal los movimientos derivados de los procesos escalafonarios.

**Artículo 40.** Llevar actualizado el archivo de documentos y conservarlos por el tiempo mínimo que marca la normatividad en la materia.

**Artículo 41.** Actualizar el archivo electrónico con la información referente a los concursos escalafonarios como medio de consulta.

**Artículo 42.** Revisar que las personas aspirantes al concurso cumplan la escolaridad y experiencia, así como demás requisitos establecidos en las convocatorias, en caso de no cumplir con alguno no recibirá la solicitud de participación ni la documentación anexa, debiendo entregar a la persona aspirante el **“Formato motivo por el que no se recibe documentos para concurso, indicando el motivo”**.

**Artículo 43.** Las demás que se deriven de los ordenamientos aplicables.

#### **DE LAS PERSONAS INVITADAS:**

**Artículo 44.** Únicamente podrán asistir a las reuniones, a fin de ser escuchadas en los casos en que las personas representantes propietarias y/o personas suplentes consideren necesaria su intervención para

aclarar aspectos relacionados con la idoneidad, requisitos, perfil de las convocatorias u otros, previo a la evaluación de factores y Sub-Factores.

**Artículo 45.** Firmar el Acta de reunión como constancia de su intervención.

#### **FUNCIONES DE LA COMISIÓN:**

Aparte de las contenidas en el Manual.

**Artículo 46.** Elaborar y actualizar el Manual.

**Artículo 47.** Aprobar el calendario de reuniones ordinarias dentro de los diez primeros días hábiles de cada año natural.

**Artículo 48.** Sesionar ordinariamente conforme a la naturaleza de los asuntos se requiera, en virtud del procedimiento escalafonario y de manera extraordinaria para casos de atención urgente, lo anterior a efecto de reducción de tiempos de ocupación de plazas vacantes y no se afecten los servicios de las áreas que integran el Instituto.

**Artículo 49.** Proponer la emisión de documentos normativos en materia de escalafón, así como autorizar los supuestos no previstos.

**Artículo 50.** Verificar que la solicitud de la persona trabajadora presentada por la persona Secretaria Técnica esté debidamente firmada, requisitada y contenga adjuntos los documentos probatorios como constancias, títulos, cédulas y demás documentos que satisfagan los criterios para garantizar la adecuada dictaminación de las plazas por parte de la Comisión.

**Artículo 51.** En caso de ser necesario y atendiendo a la carga y/o compromisos de trabajo de las personas integrantes de la Comisión, así como cuándo se presenten situaciones extraordinarias que se deban atender como prioritarias, se podrán ampliar los plazos establecidos en el Reglamento, con el conocimiento de las personas integrantes.

**Artículo 52.** Convocar las plazas para ser ocupadas en el lugar de adscripción donde se generó dicha vacancia.

**Artículo 53.** La Comisión para efectos de evaluar el factor conocimiento correlativo a la capacitación, será calificada con un punto por cada ocho horas teóricas o un punto cada dieciséis prácticas, cuando en las constancias respectivas no se encuentre establecido el número de horas, la Comisión las considerará de la siguiente manera:

- Un día de asistencia: 8 horas
- Dos días de asistencia: 16 horas
- Tres o más días, hasta un máximo de 30 días: 24 horas

**Artículo 54.** En el caso de cursos de más de un mes que no especifiquen en horas en la constancia, se le calificará con un máximo de 4 puntos que equivalen a 32 horas por mes y en ningún caso podrá rebasar el puntaje de un Diplomado de 30 puntos equivalentes a 240 horas.

Si la constancia de capacitación no presenta horas, ni tampoco fecha únicamente se le asignará a dicha constancia un punto equivalente a 8 horas.

**Artículo 55.** Los Diplomados deberán de considerarse dentro del rubro de los valores acumulables establecidos en el Artículo 74 del Reglamento, por excepción, otorgándose una puntuación a los Diplomados de seis meses o más de 60 puntos y menores de seis 30 puntos, debiendo contabilizarse todos los Diplomados que las personas trabajadoras presentan.

**Artículo 56.** Los cursos de computación e idiomas deberán de calificarse conforme al Artículo 74 Inciso II, Fracción F del Reglamento, debiendo de tomar en cuenta solo uno de los Certificados o Diplomas, es decir 15 puntos directos.

**Artículo 57.** Las constancias que no sean legibles o no contengan el nombre completo de la persona trabajadora, con abreviaturas, serán nulas.

**Artículo 58.** Emitir y firmar los dictámenes correspondientes.

**Artículo 59.** Precisar los aspectos relativos al proceso escalafonario que generan las inconformidades recibidas por la Comisión para que en lo subsecuente incluyan los elementos o instrumentos necesarios que permitan subsanar las deficiencias con el propósito de evitar que se susciten de nueva cuenta.

**Artículo 60.** La información y documentación que se someta a consideración de la Comisión ya sea para evaluar o acreditar hechos o circunstancias dentro del proceso escalafonario quedará bajo responsabilidad de la persona trabajadora como del área que las presente.

**Artículo 61.** Una vez analizados los asuntos y dictaminados por la Comisión, el formato respectivo o Acta deberán ser firmados por cada integrante con derecho a voto y por la persona Secretaria Técnica.

**Artículo 62.** Las votaciones en el pleno se tomarán por representación y no por representante. Sin embargo, cada integrante de la Comisión podrá emitir su comentario en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, su responsabilidad quedará limitada a lo ahí expresada, debiendo de quedar asentado de modo puntual en el Acta o documento que se realice para tal efecto.

**Artículo 63.** Las determinaciones y opiniones de las personas integrantes de la Comisión se limitan a la dictaminación de las plazas, no comprende las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

### **CAPÍTULO III Convocatorias**

**Artículo 64.** Las Convocatorias deberán contener:

- a) El Escudo Institucional y el Escudo del Sindicato.
- b) Número de paginación.
- c) Número y año de la convocatoria.
- d) Área donde se encuentra adscrita la plaza.
- e) Salario Bruto Presupuestal Asignado.
- f) Nombre de la plaza a escalafonar.
- g) Perfil acorde al Catálogo de Puesto de la Secretaría de Salud.
- h) Lugar de recepción de solicitudes y documentos, así como persona que recibe.
- i) Periodo de recepción de estos.
- j) Símbolos o imágenes que promuevan la igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres.

- k) Lenguaje no sexista.
- l) Toda convocatoria deberá contener la siguiente leyenda: **“De conformidad con los Artículos 30 Y 31 del Reglamento, no se recibirá documentación si no se reúne los requisitos señalados en la convocatoria”.**

**Artículo 65.** Toda convocatoria deberá ser autorizada para su publicación mediante los sellos oficiales de la Autoridad y de la Sección.

**Artículo 66.** No podrán ser convocadas dos plazas dentro de la misma convocatoria aun cuando pertenezcan a la misma rama, sean del mismo nivel y/o área de adscripción.

**Artículo 67.** Las convocatorias serán difundidas en los pizarrones fijados en el Instituto para tal efecto y a través de correo electrónico.

**Artículo 68.** Con el propósito de materializar el derecho de preferencia establecidos en los Artículos 17 y 20 de las Condiciones Generales de Trabajo, así como el Artículo 43 Fracción I de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional, ya que el Reglamento, no contempla de manera específica dicho proceso, ni tampoco las Condiciones Generales de Trabajo, las convocatorias se emitirán en los siguientes términos:

Contar con nombramiento vigente de base definitiva o provisional.

El derecho escalafonario corresponde a las personas trabajadoras con base definitiva y solo en ausencia de estos pueden participar las personas trabajadoras con base provisional en el ejercicio de derecho de preferencia establecido en el Artículo 17 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, la participación de la persona trabajadora con base definitiva descarta en automático a los que únicamente cuenten con plaza provisional.

**Artículo 69.** Las convocatorias indicarán que las personas aspirantes deberán entregar carta bajo protesta de decir verdad, respecto a la autenticidad de la información que se entrega para el concurso y autorización para su verificación de fuente original.

## **CAPÍTULO IV**

### **Actas**

**Artículo 70.** Las Actas levantadas por la persona Secretaria Técnica deberán contener:

- a) El Escudo Institucional y el Escudo del Sindicato.
- b) El número progresivo de la reunión de que se trate, es decir, si se trata de una reunión ordinaria o una extraordinaria.
- c) Lugar, hora, fecha y ubicación donde se llevó a cabo la reunión.
- d) Desglose de los asuntos tratados conforme al orden del día presentado con antelación para tal reunión, así como los acuerdos emanados de la misma.
- e) Nombre y firma de las personas asistentes a dicha reunión.

**Artículo 71.** Las plazas sujetas a proceso escalafonario deberán aparecer en el Acta bajo las siguientes características:

- a) Nombre de la plaza.
- b) Tipo de plaza.
- c) Número de convocatoria correspondiente.

- d) Origen de la Vacante. En caso de ser una plaza de base provisional, deberá contener el Nombre de la Trabajadora o el Trabajador propietario de la plaza, así como el nombre de la persona trabajadora que, en su caso hubiere ocupado la misma.
- e) Nombre de las personas aspirantes a dicha plaza.
- f) Las plazas para someterse a concurso escalafonario de que tuviera conocimiento de la Comisión al momento de la reunión se asignará el número de convocatoria que proceda y quedará asentado en el Acta correspondiente.

**Artículo 72.** Para efectos de lo establecido en el Artículo 82 del Reglamento, se incluirá en el Acta correspondiente las vacantes que serán sometidas a concurso escalafonario anotando el número de convocatoria que corresponda a cada plaza.

**Artículo 73.** Para efectos de lo establecido en el Artículo 95 del Reglamento, la Comisión incluirá en las Actas de cada sesión el listado de plazas dictaminadas y distribuidas, mismas que serán enviadas a la Comisión Nacional de conformidad con el Artículo 62 del Reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **Formatos**

**Artículo 74.** Con el fin de agilizar el proceso escalafonario, la Comisión elaborará, aprobará, actualizará y aplicará los formatos de apoyo a su gestión, mismos que estarán de conformidad con el Reglamento y la normatividad vigente en la materia.

**Artículo 75.** Los Formatos a que hace referencia el párrafo anterior son:

- a) Solicitud de Participación
- b) Cédula de Evaluación de Factor Aptitud.
- c) Cédula de Evaluación para la Rama Médica.
- d) Cédula de Evaluación para la Rama Paramédica y Afín.
- e) Dictamen.
- f) Ficha Escalafonaria.
- g) Formato de Evaluación del Sub-Factor Disciplina Laboral.
- h) Formato de Evaluación del Sub-Factor Disciplina Sindical.
- i) Formato de Participación de las personas trabajadoras con Base Provisional.
- j) Formato Motivo por el que no se recibe documentos para concurso.

## **CAPÍTULO VI**

### **Documentación emitida por la Comisión**

**Artículo 76.** Al ser la Comisión un organismo mixto, es decir, integrado por una parte de la autoridad y otra del Sindicato, todos los documentos que sean emitidos por la misma a través de la persona Secretaria Técnica o la persona Titular de la Dirección General en ausencia de este deberán contener necesaria e invariablemente los escudos tanto de la Institución como del Sindicato.

## **TRANSITORIOS**

**Primero:** El presente Manual deja sin efecto todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad en esta materia.

**Segundo:** El presente Manual, entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web institucional.

Ciudad de México, a los 29 días del mes de julio de 2025, en la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.