

## CONTENIDO

### Acuerdos

Del Consejo Directivo del Servicio de Carrera, por el que se aprueban los Lineamientos de Formación del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados

# Anexo I

**Martes 20 de diciembre**

**ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SERVICIO DE CARRERA POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE FORMACIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS.**

**Considerando:**

- I. Que el fortalecimiento institucional del Poder Legislativo contribuye a lograr un mayor equilibrio entre los poderes del Estado y, por tanto, al desarrollo y consolidación de la democracia en México.
- II. Que en este sentido la Cámara de Diputados ha venido avanzando de manera muy significativa en la implementación del servicio de carrera como una vía para la profesionalización de las personas servidoras públicas, así como para el mejoramiento de los servicios de apoyo técnico que se brindan a las y los Diputados, a fin de que puedan cumplir de mejor manera con las funciones que constitucionalmente tienen asignadas.
- III. Que particularmente en la Cámara de Diputados, el servicio de carrera ayuda a que los procesos legislativos se basen en criterios y decisiones políticas fundamentadas y sustentadas en estudios técnicamente sólidos y bajo rigurosas metodologías.
- IV. Que el servicio de carrera contribuye a incrementar las competencias de las personas servidoras públicas mediante acciones de formación que se materializan en programas de formación inicial, especializada o complementaria.
- V. Que las acciones de formación del servicio de carrera de la Cámara de Diputados, deben basarse en una metodología propia, adecuada, alineada a las características y al contexto de la función pública en el Poder Legislativo, propiciando que el aprendizaje sea útil, estratégico y de naturaleza aplicada a la función parlamentaria.
- VI. Que si bien el marco jurídico que regula las acciones de formación del servicio de carrera sin duda ha sido suficiente para su implementación en esta etapa de relanzamiento del servicio, también es cierto que una buena parte del marco normativo se compone por disposiciones creadas hace más de veinte años y, ante el incremento de los integrantes del servicio y el avance en su desarrollo, se percibe la necesidad de fortalecer, armonizar, clarificar y complementar dicho marco normativo, con la finalidad de hacer más eficaz la implementación de las diversas acciones de formación.
- VII. Que el Estatuto señala como una de las atribuciones del Consejo Directivo, la de emitir las normas, políticas, lineamientos y directrices que rigen al Servicio, en este caso para dar mayor certeza y transparencia a las acciones de formación del servicio de carrera.

- VIII. Que el artículo 55 de la Ley Orgánica del Congreso de los Estados Unidos Mexicanos establece que la Unidad de Capacitación y Formación Permanente es el órgano técnico responsable de la formación, actualización y especialización de las personas servidoras públicas de carrera, de conformidad con el Estatuto respectivo.
- IX. Que por lo anterior, es necesario que la Unidad de Capacitación y Formación Permanente cuente con lineamientos que robustezcan el marco de referencia para la definición y operación de las acciones de formación del servicio de carrera de la Cámara de Diputados.
- X. Que con base en las atribuciones establecidas en el artículo 144 inciso a), del Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados, el Consejo Directivo emite los siguientes:

## **Lineamientos de Formación del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el diseño, la operación y el funcionamiento de las acciones de formación del servicio de carrera conforme a lo previsto por la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento de la Cámara de Diputados, el Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados y demás normativa aplicable.
2. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

**Acciones de formación.** Son un conjunto sistemático de actividades de enseñanza-aprendizaje que pueden consistir en: conferencias, conversatorios, cursos, debates, estancias profesionales, foros, módulos, programas, seminarios, talleres, entre otras.

**Banco de reactivos.** Es el repositorio donde se almacena y resguarda un conjunto de preguntas sobre las temáticas de las acciones de formación, que permiten evaluar el conocimiento o el aprendizaje de una forma confiable, dinámica y consistente.

**Cámara.** La Cámara de Diputados del Congreso de los Estados Unidos Mexicanos.

**Catálogo de los Cuerpos del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados.** Documento que contiene los perfiles profesionales de los cuerpos

de personas servidoras públicas que integran las vertientes del servicio de carrera de la Cámara de Diputados.

**Competencia.** Es la posesión y movilización de conocimientos, habilidades intelectuales, destrezas, actitudes y valores, que le permiten a las personas servidoras públicas de carrera, ejercer sus funciones de manera efectiva en diversos contextos institucionales.

**Consejo.** El Consejo Directivo del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados.

**Cuerpo.** Grupo de personas servidoras públicas de carrera que ejercen un conjunto de funciones análogas y que comparten un perfil profesional, así como reglas similares para el ingreso, formación, evaluación, desarrollo de carrera y régimen disciplinario.

**Estatuto.** El Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados.

**Formación.** Son las actividades de enseñanza-aprendizaje, esencialmente de tipo aplicado que, junto con los demás procesos del servicio, contribuyen a la profesionalización de las personas servidoras públicas de carrera, entendida ésta como la posesión de un conjunto de atributos como el mérito, las competencias profesionales, la vocación de servicio, el compromiso con la efectividad y los resultados institucionales, así como la adhesión a los principios y valores de la ética pública y de la democracia.

**Instancias del servicio.** El Consejo Directivo del Servicio de Carrera, la Secretaría General, la Unidad de Capacitación y Formación Permanente y las áreas adscritas a dicha Unidad.

**Ley Orgánica.** La Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

**Lineamientos.** Lineamientos de Formación del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados.

**Modelo Pedagógico.** Documento que determina los principios pedagógicos y metodológicos que guían el diseño, la implementación y evaluación de las acciones de formación que se imparten a las personas servidoras públicas de carrera.

**Personas servidoras públicas de carrera.** Las que integran el servicio de carrera de la Cámara de Diputados en virtud de un nombramiento aprobado por el Consejo.

**Plataforma virtual del servicio de carrera.** Plataforma tecnológico-educativa que gestiona contenidos, herramientas y recursos didácticos para promover el aprendizaje.

**Procesos del servicio.** Se refiere a los procesos de planeación, ingreso, formación, evaluación de desempeño, desarrollo de carrera, régimen disciplinario, y los demás que conforman el servicio de carrera.

**Servicio.** El Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados.

**Titulares.** Personas titulares de las unidades administrativas de la Cámara de Diputados en las cuales se encuentran adscritas personas servidoras públicas de carrera.

**Unidad.** La Unidad de Capacitación y Formación Permanente.

**Vertiente.** Se refiere a los servicios parlamentarios, o administrativos y financieros de la Cámara de Diputados, en los que se pueden organizar los cuerpos del Servicio de Carrera.

3. La interpretación de los presentes Lineamientos corresponde a las instancias del servicio, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
4. Corresponde al Consejo Directivo, a la Presidencia de dicho órgano colegiado, así como a la Unidad, en el ámbito de sus atribuciones, resolver los casos y situaciones no previstas en los presentes Lineamientos.
5. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de carrera.

## **Capítulo II Del Modelo Pedagógico**

6. El Modelo Pedagógico tiene la finalidad de orientar las acciones de formación del servicio de carrera y adoptará enfoques del constructivismo sociocultural, la educación andragógica, el aprendizaje basado en competencias, la multidisciplinariedad, el uso de las tecnologías educativas, así como los principios de excelencia e innovación.
7. Los aprendizajes que se promuevan en las acciones de formación estarán orientados al desarrollo de competencias para mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas de carrera, así como para contribuir al logro de los objetivos institucionales con profesionalismo, efectividad y calidad.
8. El Consejo aprobará, a propuesta de la Unidad, el Modelo Pedagógico que orientará el diseño, implementación y evaluación de las acciones de formación.

### **Capítulo III. De las acciones de formación**

9. Las acciones de formación se dividirán en:
- a. Programas de formación inicial, destinados a fomentar un sentido de pertenencia al servicio y a la Cámara, así como a desarrollar una base común de conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y valores para todas las personas servidoras públicas de carrera o para las integrantes de alguna de sus vertientes.
  - b. Programas de formación especializada, destinados a desarrollar de manera gradual y continua las competencias profesionales asociadas a las funciones de cada cuerpo o de la unidad administrativa a la cual se encuentre adscrito el personal de carrera.
  - c. Formación complementaria, destinada a la realización de conferencias, conversatorios, cursos, debates, estancias profesionales, foros, seminarios, entre otras, sobre temas emergentes o innovadores, temas transversales de la función pública y de la agenda nacional e internacional sobre los que se considere necesario analizar y reflexionar al ser de interés institucional del servicio de carrera y la Cámara de Diputados.
10. De acuerdo con el artículo 141 del Estatuto, la Unidad es la responsable de diseñar e implementar las acciones de formación; para lo cual podrá:
- a. Proponer o formular los contenidos de las acciones de formación, pudiendo auxiliarse de especialistas, instituciones de educación superior nacionales o internacionales, centros de investigación e innovación, organismos de la sociedad civil u organizaciones internacionales.
  - b. Someter los programas de formación inicial y especializada a la aprobación del Consejo Directivo.
  - c. Invitar a personas servidoras públicas de la Cámara, incluido el personal de carrera, a participar en el diseño e impartición de acciones de formación, siempre y cuando cumplan con los requisitos que establezcan las instancias del servicio.
  - d. Promover la contratación de servicios de personas físicas o morales, que auxilien al cumplimiento de los objetivos de la Unidad en materia de formación.
  - e. Convocar a las personas servidoras públicas de carrera a asistir y cursar las acciones de formación que se lleven a cabo en el marco de la implementación del servicio.
  - f. Establecer los criterios, factores o ponderaciones para la evaluación del aprovechamiento de las acciones de formación, cuando resulte aplicable.
  - g. Aplicar, calificar y notificar la evaluación del aprovechamiento de las acciones de formación, en los casos que corresponda.

- h. Promover convenios u otros instrumentos de colaboración con instituciones de educación superior nacionales o internacionales, centros de investigación e innovación, organismos de la sociedad civil u organizaciones internacionales y, en general, con cualquier ente público o privado, para contribuir a la profesionalización del servicio público en el Poder Legislativo.
  - i. Organizar conferencias, conversatorios, cursos, debates, foros, seminarios, entre otras acciones, que contribuyan a la profesionalización de las y los funcionarios de la Cámara.
  - j. Expedir, cuando corresponda y con los elementos determinados por la Unidad, constancias o reconocimientos a las personas que participen en las acciones de formación que promueva u organice la Unidad. Las constancias podrán ser entregadas al personal de carrera que asista o participe en las acciones de formación, mientras que los reconocimientos podrán ser otorgados a las y los expertos que colaboren en las mismas.
  - k. Promover investigaciones y publicaciones sobre temáticas relativas a la profesionalización del servicio público en el Poder Legislativo.
  - l. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos.
- 11. Las personas servidoras públicas de carrera, en el marco de la implementación de las acciones de formación, tendrán los siguientes derechos:**
- a. Inscribirse y participar en las acciones de formación que implemente la Unidad.
  - b. Recibir la constancia correspondiente, derivada de las acciones de formación en las que participen, cumpliendo los requisitos que se establezcan para cada una de ellas.
  - c. Ser consideradas para participar, siempre y cuando se cumplan los requisitos, en acciones de formación, en instituciones nacionales o extranjeras, de conformidad con la normatividad aplicable, los acuerdos que al respecto emita el Consejo Directivo y atendiendo a la disponibilidad presupuestal de la Cámara.
  - d. Solicitar a la Unidad la revisión, en los casos que aplique, de los resultados finales de las acciones de formación en las que participen y de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.
  - e. Ser consideradas por la Unidad para participar en el diseño e impartición en las acciones de formación, a invitación de las instancias del servicio, siempre y cuando se cumplan con los requisitos que éstas establezcan.
  - f. A que los resultados de las acciones formativas sean considerados para los otros procesos del servicio, de acuerdo con la normatividad aplicable, lo señalado en estos Lineamientos y, en su caso, en función de la disponibilidad presupuestal de la Cámara.
  - g. Los demás que se establezcan en los presentes Lineamientos, en la normatividad y acuerdos aplicables al servicio de carrera.
- 12. Las personas servidoras públicas de carrera, en el marco de la implementación de las acciones de formación, tendrán las siguientes obligaciones:**

- a. Inscribirse y participar en los programas de formación, tanto inicial como especializada, a los que sean convocadas por la Unidad, que tendrán una duración mínima de 60 horas de impartición al año.
  - b. Cumplir con las disposiciones establecidas en los programas de formación, tanto inicial como especializada, en las que se encuentren inscritas.
  - c. Acreditar los programas de formación conforme a los criterios y mecanismos de evaluación establecidos.
  - d. Abstenerse de realizar, en el marco de las acciones de formación en las que participen, cualquier acto que implique deshonestidad académica, en los términos de la normatividad aplicable, acuerdos del Consejo Directivo, así como de las disposiciones establecidas en las acciones de formación respectivas.
  - e. Participar en la formación complementaria a la que sean convocadas por las instancias del servicio de carrera y, cuando sea aplicable, acreditar los criterios y mecanismos de evaluación.
  - f. Participar en las reuniones de trabajo a las que sean convocadas por las instancias del servicio de carrera.
  - g. Presentar ante la Unidad, para su valoración, escrito con documentos justificantes, en caso de solicitar el abandono o la interrupción de la acción de formación por enfermedad o por causa de fuerza mayor.
  - h. Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos, en la normatividad y acuerdos aplicables al servicio de carrera.
- 13.** Las personas servidoras públicas de carrera que participen en las acciones de formación deberán hacerlo sin menoscabo del cumplimiento de sus responsabilidades en el cargo o puesto que desempeñen.
- 14.** Las personas titulares deberán brindar facilidades al personal del servicio para asistir y cumplir con las acciones de formación a las que sean convocadas por las instancias del servicio.

#### **Capítulo IV.**

#### **De los programas de formación inicial y formación especializada**

- 15.** Los programas de formación son el conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje pertinentes, de calidad, de carácter aplicado y para el desarrollo de competencias profesionales en un periodo determinado, con el objeto de formar a personas servidoras públicas de carrera para apoyar técnicamente, de manera profesional, efectiva, objetiva e imparcial, en el cumplimiento de las funciones, facultades y atribuciones de la Cámara.
- 16.** Los programas de formación se organizarán a partir de una estructura curricular flexible y adaptable, con temáticas articuladas en torno a las competencias profesionales de los cuerpos o de las unidades administrativas correspondientes. Podrán organizarse en una estructura por módulos.



- 17.** La estructura curricular estará encaminada a atender las necesidades de las personas servidoras públicas de carrera en general, así como las necesidades específicas de cada una de las vertientes y de los cuerpos del servicio de carrera de la Cámara.
- 18.** La Unidad, con el acuerdo del Consejo, determinará los periodos, las fechas, los horarios y las modalidades, en que se llevarán a cabo los programas de formación, los cuales serán publicados mediante la Gaceta Parlamentaria y por los diversos medios de comunicación interna de la Cámara.
- 19.** Conforme a las necesidades institucionales de la Cámara y las condiciones de operación, las modalidades de impartición podrán ser de manera presencial, a distancia o híbrida, de conformidad con la naturaleza de los contenidos de los programas de formación y lo establecido en el Modelo Pedagógico. Se aprovecharán las herramientas tecnológicas de comunicación por medio de la plataforma virtual del servicio de carrera.
- 20.** La Unidad, con base en los acuerdos del Consejo, notificará a las personas servidoras públicas de carrera por las vías de comunicación internas de la Cámara, los programas de formación en los que estén inscritas, haciéndolo del conocimiento de las personas titulares de las unidades respectivas.
- 21.** Las personas titulares de las unidades administrativas de la Cámara deberán girar las instrucciones pertinentes para que las personas servidoras públicas de carrera puedan cumplir con los programas de formación en los que participen.
- 22.** La Unidad dará seguimiento a todas las acciones de formación y mantendrá un registro de las asistencias, de las incidencias y de las evidencias de actividades de enseñanza-aprendizaje.
- 23.** La persona servidora pública de carrera deberá presentarse en los días y horarios establecidos, tal como se señale en la notificación o en el plan de estudios, así como realizar las actividades de enseñanza-aprendizaje dentro de los periodos estipulados.
- 24.** Las personas servidoras públicas de carrera deberán adjuntar electrónicamente en la plataforma virtual del servicio de carrera, las evidencias de las actividades de enseñanza-aprendizaje realizadas, independientemente de la modalidad de impartición. Asimismo, podrán consultar las calificaciones asignadas a las evidencias y descargar las constancias de participación.
- 25.** Dentro de cada programa de formación se podrá justificar hasta el 20% de las inasistencias. Las justificaciones sólo serán válidas en los siguientes supuestos:
  - a. Por enfermedad, presentando la constancia médica correspondiente.

- b. Por cargas de trabajo, en cuyo caso, la persona titular deberá justificar mediante oficio dirigido a la Unidad con copia a la Secretaría General, las causas de la inasistencia.
- c. Por caso fortuito o fuerza mayor, presentando escrito justificado dirigido a la Unidad para su valoración correspondiente.
- d. Cuando la implementación de los programas de formación coincida con fechas en las que la persona servidora pública tenga, previamente autorizado, el goce de su periodo vacacional.

Las causales previstas en los incisos b) y d) de este artículo sólo podrán invocarse en dos ocasiones con respecto a un mismo programa de formación.

- 26.** En los supuestos previstos en el artículo anterior, la Unidad podrá acordar o disponer con la persona servidora pública de carrera concernida, el mecanismo para el cumplimiento de las actividades de enseñanza-aprendizaje que no hubieran sido desarrolladas en su momento.
- 27.** La evaluación del aprovechamiento de los programas de formación o módulo tendrá como objetivo generar información que permita determinar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje previstos, durante y al final de cada uno.
- 28.** La evaluación del aprovechamiento de los programas de formación o módulo constituirá un factor a ser considerado en los procesos del servicio, de conformidad con la normatividad aplicable y, en su caso, con la disponibilidad presupuestal de la Cámara.
- 29.** La Unidad no proporcionará ni dará a conocer, bajo ningún supuesto, el banco de reactivos utilizado en cualquiera de las actividades de aprendizaje o de evaluación, con la finalidad de preservar la confidencialidad.
- 30.** La integración de la calificación final de los programas de formación o de sus módulos estará determinada por los criterios de evaluación y las ponderaciones que establezca el Consejo, los cuales se darán a conocer al inicio de cada programa o módulo.
- 31.** Para acreditar el programa de formación o módulo respectivo, la calificación final mínima aprobatoria deberá ser de 70.0, en una escala de 0 a 100 con un decimal.
- 32.** La Unidad notificará a cada persona servidora pública de carrera, así como a la Secretaría General, a la Secretaría de Servicios que corresponda y a la persona titular, la calificación final del programa de formación o módulo.
- 33.** La Unidad otorgará una constancia de participación a las personas servidoras públicas de carrera que hayan alcanzado una calificación aprobatoria. Este documento podrá ser emitido por vía electrónica con los controles de seguridad correspondientes y contendrá el número de horas cursadas.

**34.** Cuando exista inconformidad con la calificación final de un programa de formación o módulo, la persona servidora pública de carrera podrá solicitar la revisión por escrito a la Unidad, mediante correo electrónico, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la notificación de la calificación final. La solicitud deberá precisar los elementos que componen la calificación final que serán objeto de la revisión.

**35.** La persona solicitante deberá acudir a la revisión, cuando sea procedente, en la fecha, hora y lugar que indique la Unidad. Para lo cual, la Unidad designará al personal responsable y de apoyo para llevar a cabo dicha revisión.

**36.** En la revisión solo se considerarán aquellas evidencias o evaluaciones que se encuentren en la plataforma virtual del servicio de carrera. Por ningún motivo la Unidad recibirá o tomará en cuenta otro tipo de evidencias o aquellas presentadas de manera extemporánea.

Quando el solicitante requiera la revisión de una prueba o examen de opción múltiple, dicha revisión se ceñirá única y exclusivamente a los reactivos no acreditados.

Para la realización de la revisión, la Unidad podrá convocar a especialistas en las temáticas relativas a la misma.

**37.** La revisión no tendrá por objeto abordar cuestiones metodológicas o pedagógicas, ni las relacionadas con la estructura temática del programa o módulo.

**38.** Una vez concluida la revisión se levantará un acta de hechos firmada por las partes que intervinieron y se hará del conocimiento al Consejo para su aprobación. Si en el acta de hechos se concluye que se tiene que modificar la calificación final la Unidad realizará una nueva notificación.

**39.** La Unidad mantendrá un registro con el historial de las calificaciones parciales y finales de cada persona servidora pública de carrera.

**40.** Cuando una persona servidora pública de carrera no acredite un mismo programa de formación o módulo deberá volver a cursarlo. En caso de no acreditarlo en tres ocasiones se iniciará un procedimiento disciplinario, de conformidad con el Estatuto y con los lineamientos correspondientes.

## **Capítulo V. De la formación complementaria**

**41.** La formación complementaria está orientada a reforzar los conocimientos teóricos y habilidades prácticas de las personas servidoras públicas de carrera,

y podrá consistir en conferencias, conversatorios, cursos, debates, estancias profesionales, foros, seminarios, entre otros tipos.

42. Las estancias profesionales son una actividad temporal que las personas servidoras públicas de carrera pueden realizar en una entidad pública o privada, nacional o internacional, que contribuye a fortalecer su perfil profesional mediante la consolidación de los conocimientos, así como del desarrollo de competencias. Las estancias profesionales serán organizadas por la Unidad mediante autorización y criterios de selección aprobados por el Consejo Directivo, atendiendo a las necesidades institucionales, así como a la disponibilidad presupuestal de la Cámara.
43. Los cursos que en el marco de la formación complementaria sean impartidos por la Unidad y, en su caso, los impartidos por otras unidades administrativas de la Cámara, serán considerados para los procesos del servicio de carrera, tomando como base los criterios y tablas de puntajes que emita el Consejo Directivo.
44. La formación o capacitación externa tomada por las personas servidoras públicas de carrera, es decir, aquella impartida por instancias ajenas a la Cámara de Diputados, o bien, la adquisición de algún grado académico por parte de éstas, no serán consideradas para cuantificar las horas de formación que mínimamente deben ser cubiertas al año.
45. Las personas servidoras públicas de carrera que se encuentren cursando o deseen cursar alguna acción de formación o capacitación externa, o bien, impartida por alguna otra unidad administrativa de la Cámara, podrán hacerlo siempre y cuando no se interponga con los calendarios y horarios de las acciones de formación que implemente la Unidad, así como con las funciones y responsabilidades que tengan asignadas en las unidades administrativas a las que se encuentren adscritas. Para cursarlas deberán contar con el visto bueno por escrito de la persona titular de la unidad administrativa correspondiente, así como informarlo por escrito a la Unidad, indicando la institución que imparte, duración y horarios. También deberá comunicar a la Unidad la conclusión de dicha actividad.

## **Capítulo VI.**

### **De la vinculación de las acciones de formación con otros procesos del servicio de carrera**

46. La calificación final obtenida en las acciones de formación será considerada como un factor en los demás procesos del servicio, de conformidad con la normatividad, los lineamientos aplicables, los acuerdos, los criterios y las tablas de puntajes que emita el Consejo Directivo.
47. En caso de no acreditar algún programa de formación o módulo, la persona servidora pública de carrera no podrá participar en los programas siguientes

inmediatos relacionados con reconocimientos, incentivos, promociones o ascensos.

### **Transitorio**

**Único.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados.

**Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, LXV Legislatura****Junta de Coordinación Política**

**Diputados:** Moisés Ignacio Mier Velasco, presidente; Jorge Romero Herrera, PAN; Rubén Ignacio Moreira Valdez, PRI; Carlos Alberto Puente Salas, PVEM; Alberto Anaya Gutiérrez, PT; Jorge Álvarez Máñez, MOVIMIENTO CIUDADANO; Luis Ángel Xariel Espinosa Cházaro, PRD.

**Mesa Directiva**

**Diputados:** Santiago Creel Miranda, presidente; vicepresidentes, Karla Yuritz Almazán Burgos, MORENA; Nohemí Berenice Luna Ayala, PAN; Marcela Guerra Castillo, PRI; secretarios, Brenda Espinoza López, MORENA; Saraí Núñez Cerón, PAN; Fuensanta Guadalupe Guerrero Esquivel, PRI; María del Carmen Pinete Vargas, PVEM; Magdalena del Socorro Núñez Monreal, PT; Jessica María Guadalupe Ortega de la Cruz, MOVIMIENTO CIUDADANO; María Macarena Chávez Flores, PRD.

**Secretaría General****Secretaría de Servicios Parlamentarios****Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados**

**Director:** Juan Luis Concheiro Bórquez, **Edición:** Casimiro Femat Saldívar, Ricardo Águila Sánchez, Antonio Mariscal Pioquinto.

**Apoyo Documental:** Dirección General de Proceso Legislativo. **Domicilio:** Avenida Congreso de la Unión, número 66, edificio E, cuarto nivel, Palacio Legislativo de San Lázaro, colonia El Parque, CP 15969. Teléfono: 5036 0000, extensión 54046. **Dirección electrónica:** <http://gaceta.diputados.gob.mx/>