SECRETARÍA DE BIENESTAR

INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES)
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. INAES-001-2021.

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	**Dirección de Presupuesto y Contabilidad.**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000440-E-C-O		
Nivel administrativo	M21	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$62,042.00		
Rango	Director de Área	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
Clasificación del Puesto	Especifico		
Funciones	1. Aplicar las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal, a través de las políticas y lineamientos en materia presupuestal y de registros contables para su aplicación en las unidades administrativas, con la finalidad de transparentar la asignación de los recursos a los proyectos productivos apoyados. 2. Supervisar el comportamiento de los instrumentos de desempeño presupuestario de las unidades administrativas del INAES, mediante la verificación al cumplimiento de las políticas presupuestales emitidas por la secretaría de hacienda y crédito público, a fin de que se apeguen estrictamente a la asignación de los recursos y corregir y aclarar con oportunidad cualquier desviación. 3. Vigilar que los mecanismos y medidas de austeridad emergentes establecidas de acuerdo a lo dispuesto por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, sean aplicadas Puntualmente por las unidades administrativas con el fin de cumplir con las expectativas de ajuste en el presupuesto autorizado para el INAES. 4. Definir las políticas y criterios de aplicación de los registros contables, a través de mecanismos y sistemas de registro en las unidades administrativas del INAES, con el Propósito de asegurar la aplicación de los mismos en los archivos de los sistemas por unidad administrativa. 5. Difundir a las unidades administrativas del INAES los registros contables para su aplicación, a través de las políticas y lineamientos que emita la coordinadora de sector para la aplicación del presupuesto asignado al INAES. 6. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados a las unidades administrativas del INAES, a través del diseño de políticas para su registro contable, con la finalidad de transparentar su aplicación y facilitar su operación. 7. Establecer las acciones necesarias para la radicación de recursos a las unidades administrativas, mediante los mecanismos señalados en el sistema integral en línea (siel), con el propósito de verificar que las solicitudes de		

	aportaciones realizadas por las delegaciones, estén debidamente registradas en el siel. 8. Supervisar que las solicitudes de aportaciones solidarias se encuentren dentro del sistema integral en línea, con base en el registro de recuperaciones de los proyectos productivos otorgados a la población objetivo con el propósito de mantener actualizada la información para transparentar las aportaciones, recuperaciones y comprobaciones de los diferentes apoyos otorgados a la población objetivo. 9. Dar seguimiento y evaluar los avances y resultados de los programas gubernamentales competencia del INAES, mediante el diseño de controles necesarios para la elaboración de los reportes dirigidos al comité de control y desempeño institucional (COCODI). 10. Coordinar toda actividad referente a la elaboración del presupuesto del INAES, con base en las políticas y lineamientos emitidas por la secretaría de hacienda y crédito público, con el objeto de asegurar que se cumplan las medidas y programas económicos financieros emitidos por el ejecutivo federal. 11. Planear las estrategias presupuestales de las unidades administrativas del INAES, a través de la aplicación normativa contable y de sus registros, a fin de establecer los registros de operación en los mecanismos informáticos de las unidades administrativas. 12. Asignar el presupuesto por unidad administrativa del INAES con base en los lineamientos establecidos por la secretaría de hacienda y crédito público, a fin de asegurar su transparencia y que los mismos se asignen correctamente a las partidas del clasificador por objeto del gasto. 13. Instruir y dirigir en sus diferentes áreas de su responsabilidad la aplicación de la normatividad en la administración de los recursos financieros, a través de las disposiciones aplicables y en los términos que indique la coordinadora de sector, respecto a la asignación de los recursos para la operación de las unidades administrativas del INAES. 14. Dirigir la aplicación de la normatividad para el ejercicio de los recursos financieros, a través de análisis presupuestarios de las unidades administrativas del INAES, con el propósito de asegurar sus transparencia en la asignación de los recursos presupuestarios en cada una de ellas. 15. Conducir las operaciones para que la aplicación de los recursos financieros del INAES, se lleven a cabo con base en la solicitud de asignación del presupuesto de operación Por unidad administrativa, con la finalidad de radicar oportunamente los recursos destinados a la ejecución de acciones y proyectos productivos del INAES.	
Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en:** Administración, Contaduría, Economía.
	Experiencia laboral	**6 (años) en:** Contabilidad, Economía General, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Análisis Numérico.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Visión Estratégica
	Conocimientos	1.- Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000. 2.- Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Subdirección de Presupuesto de Recursos Fiscales.**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C016P-0000588-E-C-O		
Nivel administrativo	N31	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$45,075.00		
Rango	Subdirector de Área	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
Clasificación del Puesto	Especifico		
Funciones	1. Coordinar la integración del poa del INAES. 2. Elaborar con las unidades administrativas del INAES el anteproyecto de presupuesto 3. Verificar el anteproyecto de presupuesto del INAES 4. Registrar en el sistema de control el presupuesto aprobado 5. Determinar los montos autorizados a las unidades administrativas del INAES 6. Ejercer el presupuesto aprobado al INAES 7. Supervisar el trámite de pago a proveedores del INAES 8. Verificar la suficiencia presupuestal para el pago a proveedores 9. Revisar la documentación para el pago a proveedores 10. Vigilar la correcta operación de viáticos y pasajes en el INAES 11. Supervisar la operación del trámite de viáticos y pasajes 12. Revisar la documentación soporte de viáticos y pasajes		
Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en:** Administración, Contaduría, Finanzas.	
	Experiencia laboral	**4 (años) en:** Contabilidad, Administración Pública, Análisis Numérico.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Auditoría Interna. 2.- Programación y Presupuesto.	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	**Subdirección de Tesorería.**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C016P-0000581-E-C-O		
Nivel administrativo	N31	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$45,075.00		
Rango	Subdirector de Área	**Tipo de**	Confianza

		Nombramiento	
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
Clasificación del Puesto	Especifico		
Funciones	1. Supervisar la emisión de cheques y radicación de recursos a las unidades administrativas 2. Proporcionar los elementos necesarios para el pago de grupos sociales o consultores 3. Actualizar el padrón de deudores diversos para su pago correspondiente 4. Coordinar con las instituciones bancarias el flujo de recursos del INAES 5. Analizar la información financiera y administrativa del INAES 6. Controlar los flujos de efectivo que emite la institución bancaria 7. Revisar los saldos diarios de las cuentas bancarias del INAES 8. Controlar la suficiencia de recursos para cumplir con los compromisos contraídos 9. Analizar las cuentas bancarias para verificar los recursos del INAES 10. Controlar los ingresos que capta el INAES 11. Analizar las recuperaciones de capital y rendimientos bancarios del INAES 12. Consolidar los rendimientos bancarios por venta de bases de licitación		
Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en:** Administración, Contaduría, Finanzas.	
	Experiencia laboral	**4 (años) en:** Contabilidad, Administración Pública, Análisis Numérico.	
	Habilidades	1.- Negociación 2.- Orientación a Resultados	
	Conocimientos	1.- Auditoría Interna. 2.- Programación y Presupuesto.	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	**Subdirección de Servicios Generales.**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C016P-0000715-E-C-N		
Nivel administrativo	N31	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$45,075.00		
Rango	Subdirector de Área	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
Clasificación	Especifico		

del Puesto		
Funciones	1. Supervisar los servicios generales que se proporcionan al INAES 2. Vigilar que la prestación de servicios generales se cumplan oportunamente 3. Revisar el funcionamiento interno y externo de los servicios que se prestan al INAES 4. Verificar la existencia de consumo de materiales para los servicios que se prestan al INAES 5. Realizar los reportes del inventario físico de los almacenes del INAES 6. Programar el mantenimiento de vehículos para el servicio a las unidades administrativas del INAES 7. Proponer normas y lineamientos para los servicios generales en el INAES 8. Aplicar las políticas en materia de servicios generales 9. Cumplir con las expectativas de mejoramiento en los servicios generales del INAES 10. Coordinar la administración del aseguramiento de bienes del INAES. 11. Verificar que la entrega de materiales a las unidades administrativas del INAES se apegue a los lineamientos emitidos por la CGAF 12. Coordinar la actualización de los resguardos de bienes asignados al personal del INAES tanto en oficinas centrales como en las delegaciones.	
Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en:** Administración, Contaduría, Economía.
	Experiencia laboral	**4 (años) en:** Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Orientación a Resultados
	Conocimientos	1.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2.- Servicios Generales.
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 4 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Departamento de Conservación y Mantenimiento.**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001024-E-C-N		
Nivel administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$28,033.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	1. Verificar que las Instalaciones Eléctricas se encuentren en óptimas condiciones. 2. Instruir al personal de apoyo de mantenimiento para que realicen la reparación de las fallas detectadas. 3. Controlar el mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades administrativas del INAES. 4. Verificar que las instalaciones hidráulicas y sanitarias se encuentren en óptimas condiciones. 5. Verificar que las instalaciones telefónicas se encuentren en óptimas condiciones.	
Perfil	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:** No Aplica.
	Experiencia laboral	**3 años en:** Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1.-Adquisición de Bienes muebles y Contratación de Servicios. 2.-Servicios Generales.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 5 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Departamento de Enlaces Comerciales.**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001084-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$28,033.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
Clasificación del Puesto	Especifico		
Funciones	1. Investigar métodos y herramientas, a través de la revisión de los productos y servicios de los beneficiarios del INAES, para generar acciones que propicien enlaces comerciales. 2. Proponer métodos y herramientas, con base en los trabajos de investigación realizados, a fin de propiciar la vinculación comercial de los beneficiarios del INAES. 3. Establecer acciones que permitan adaptar e instrumentar los métodos y herramientas determinados. 4. Determinar las acciones institucionales, con base en el diseño de programas, para propiciar la generación de enlaces comerciales de la población objetivo con agentes públicos, sociales o privados. 5. Diseñar programas de trabajo, con base en las acciones institucionales determinadas, a fin de contribuir a la vinculación comercial de los beneficiarios		

	del INAES con agentes públicos, sociales o privados. 6. Implementar acciones que promuevan enlaces comerciales, con base en los programas de trabajo, para fortalecer el desarrollo comercial de los beneficiarios del INAES. 7. Proponer medidas de seguimiento, conforme a sus programas de trabajo, con la finalidad de identificar áreas de mejora. 8. Implementar mecanismos de seguimiento a programas y acciones de trabajo, a través de los instrumentos de control, a fin de impulsar su realización y concretar los resultados esperados. 9. Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de estos al interior de la dirección de área. 10. Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en instancias colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la coordinación general. 11. Proponer los términos de participación de la coordinación general de fomento y desarrollo empresarial en las instancias colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la unidad administrativa. 12. Revisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las instancias colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.	
Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Sociología.
	Experiencia laboral	**4 (años) en:** Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Enlace de Desarrollo de Proyectos.**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000820-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$12,746.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del	Coordinación General	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario

puesto	de Fomento y Desarrollo Empresarial		Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
Clasificación del Puesto	Especifico		
Funciones	1. Recabar información sobre metodologías, programas y actividades, mediante la búsqueda de casos prácticos, para integrar programas de incubación y desarrollo de proyectos. 2. Recopilar metodologías, programas y actividades, mediante la búsqueda de casos prácticos y experiencias nacionales, a fin de integrarlos a los programas de incubación y desarrollo de proyectos. 3. Desarrollar propuestas de incubación, con base en la información recabada, a fin de contribuir a su integración en los programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos. 4. Investigar objetivos, actividades y demás componentes a considerar, con base en el programa operativo, a fin de contribuir a la integración de programas de incubación y desarrollo de proyectos. 5. Recopilar propuestas de acciones operativas, mediante la búsqueda de información, para ejecutar los programas de trabajo. 6. Desarrollar actividades de los programas de trabajo, con base en las líneas de acción del programa operativo, para fortalecer la realización de acciones de incubación y desarrollo de proyectos. 7. Clasificar los programas de trabajo de incubación y desarrollo de proyectos, con base en las metas establecidas, para elaborar propuestas de seguimiento en su desarrollo y resultados. 8. Ejecutar acciones de seguimiento a los programas de trabajo de incubación y desarrollo de proyectos, mediante las herramientas de control y disposiciones internas, a fin de lograr los resultados esperados. 9. Desarrollar propuestas de mejora, con base en los resultados del seguimiento, con el objeto de implementar programas de trabajo de incubación y desarrollo de proyectos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:** No Aplica.	
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencias Políticas, Cambio y Desarrollo Social.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	**Enlace de Formación y Capacitación Empresarial.**
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000817-E-C-C

Nivel administrativo	P13	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$12,746.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
Clasificación del Puesto	Especifico		
Funciones	1. Recabar información sobre metodologías, programas y actividades, a través de la búsqueda de casos prácticos y experiencias nacionales, para la formación y capacitación empresarial de grupos y sectores a los atendidos por INAES. 2. Recopilar metodologías, programas y actividades, mediante la búsqueda de casos prácticos y experiencias nacionales, a fin de impulsar su formación empresarial. 3. Desarrollar propuestas que permitan adaptar o desarrollar prácticas identificadas, mediante el programa operativo, a fin de contribuir a la instrumentación en programas y acciones de formación y capacitación empresarial a cargo del área. 4. Investigar objetivos, actividades y demás componentes a considerar, con base en el programa de la Coordinación General, con el objeto de contribuir a la integración de programas de formación y capacitación empresarial de los beneficiarios de INAES. 5. Recopilar propuestas de acciones operativas, a través de la búsqueda de información, para ejecutar los programas de formación y capacitación empresarial. 6. Desarrollar actividades de los programas de trabajo, con base en las líneas de acción del programa operativo, para fortalecer la realización de acciones formación y capacitación empresarial. 7. Clasificar los programas de trabajo de formación y capacitación empresarial, con base en la información recabada, para elaborar propuestas de medidas de seguimiento conforme a su contenido y alcances. 8. Ejecutar acciones de seguimiento a los programas de trabajo de formación y capacitación empresarial, a través de herramientas de control y disposiciones internas, para apoyar en el alcance de los resultados esperados. 9. Desarrollar propuestas de mejora, con base en los resultados del seguimiento, para la implementación de programas de formación y capacitación empresarial.		
Perfil	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:** No Aplica.	
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Ciencias Políticas, Psicopedagogía, Cambio y Desarrollo Social.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos		

Selección	fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	**Enlace de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales.**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000814-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$12,746.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100
Clasificación del Puesto	Especifico		
Funciones	1. Investigar información de modelos, instrumentos y herramientas, mediante la revisión y documentación de información de diversas fuentes, para la elaboración de propuestas de eventos comerciales. 2. Elaborar propuestas de formatos y modelos de eventos comerciales, acordes a las características, productos y servicios de la población objetivo o beneficiarios de INAES, para su consideración en el diseño de los eventos a cargo del área. 3. Desarrollar la adaptación de formatos y modelos de eventos comerciales, con base en las características de productos y servicios de la población objetivo o beneficiarios de INAES, con el fin de integrarlos a las propuestas de diseño. 4. Revisar objetivos, actividades y tiempos que permitan dar cumplimiento a los programas operativos, a través de los lineamientos y la logística establecidos, para la realización de los eventos comerciales. 5. Elaborar propuestas de programas de trabajo, con base en la búsqueda de información sobre modelos comerciales, que contribuyan a la realización de los diferentes eventos. 6. Ejecutar acciones operativas, con base en las líneas de acción de los programas de la unidad administrativa, para la realización de los eventos comerciales. 7. Recopilar información sobre los programas de trabajo de los eventos comerciales, a través de la obtención de información e integración de documentos, que permitan la Elaboración de propuestas de seguimiento en su desarrollo y resultados. 8. Ejecutar acciones de seguimiento a eventos comerciales, mediante el cumplimiento de la normatividad interna e instrumentos de control, a fin de identificar y proponer acciones de mejora. 9. Desarrollar las propuestas para acciones de mejora en la realización de los eventos, a través de la elaboración y presentación de dichas propuestas, que permitan un mejor Diseño y desarrollo de los eventos comerciales.		
Perfil	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:** No Aplica.	
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas	ninguno	

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
I. Principios Rectores.	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el **10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006**, su Reglamento publicado el **6 de septiembre de 2007** y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera **publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019**, así como la demás normatividad aplicable.
II. Información Reservada.	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados **confidenciales,** asimismo podrán **reservarse**, entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aún concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
III. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y; 5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. **Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal**, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. **En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)**, estos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su

	nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. **Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.** El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
IV. Registro de Aspirant s.	La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
V. Desahog o de las Etapas del Proceso	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
VI. Homolog ación Evaluac nes.	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes. El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Órgano Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones. Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones. La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios. Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.
VII. Documentac n requerida.	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado **Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental**, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o

	autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con Institución.	Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad. 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
IX. Desarrollo del concurs	Con relación a las disposiciones que se observan en el **Manual del Servicio Profesional de Carrera**, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, **la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:** 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación. **Revisión Curricular.** En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. **Examen de Conocimientos:** Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes**,** a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En aquellos casos donde la plaza sea definida como **puesto tipo**, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, **siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate**; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx,

dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, **ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.**

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes

Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:
https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO

(Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)

Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes:

1. Orden de los puestos desempeñados;
2. Duración de los puestos desempeñados;
3. Experiencia en el sector público;
4. Experiencia en el sector privado;
5. Experiencia en el sector social;
6. Nivel de responsabilidad;
7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los siguientes:

1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
2. Resultados de las acciones de capacitación;
3. Resultados de procesos de certificación;
4. Logros;
5. Distinciones;
6. Reconocimientos o premios;
7. Actividad destacada en lo individual;
8. Otros estudios.

Cotejo Documental:

Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.

2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC.

3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera.

4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **Cabe mencionar que este Instituto solo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.**

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la

constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Única de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de curriculum. (Documentos en Original y Copia).

6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Entrevista.

El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la "**Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección"** establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Aplicación de la Entrevista:

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).
- Estrategia o acción (simple o compleja).
- Resultado (sin impacto o con impacto).
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).

Determinación:

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior:

i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en

	la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. **ii.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. **c) Desierto el concurso.** El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

	Actividad	**Fecha o plazo**
X. Calendario del concurso	Publicación de la Convocatoria	19 de mayo de 2021.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de mayo al 01 de junio de 2021.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de mayo al 01 de junio de 2021.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	02 de junio de 2021.
	Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*	Del 09 al 16 de junio de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*	A partir del 21 de junio de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 21 de junio de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	***Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones en bloques, esto con la finalidad de conservar las medidas necesarias para la mitigación del Covid 19.**	
XI. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.	

	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
XII. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): **2** (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): **2** (dos) **Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):** 1. Dirección de Presupuesto y Contabilidad. (80) 2. Subdirección de Presupuesto de Recursos Fiscales. (80) 3. Subdirección de Tesorería. (70) 4. Subdirección de Servicios Generales. (80) 5. Departamento de Conservación y Mantenimiento. (80) 6. Departamento de Enlaces Comerciales. (70) 7. Enlace de Desarrollo de Proyectos (70) 8. Enlace de Formación y Capacitación Empresarial. (70) 9. Enlace de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales. (70) **Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):** 1. Dirección de Presupuesto y Contabilidad. (70) 2. Subdirección de Presupuesto de Recursos Fiscales. (70) 3. Subdirección de Tesorería. (70) 4. Subdirección de Servicios Generales. (70) 5. Departamento de Conservación y Mantenimiento. (70) 6. Departamento de Enlaces Comerciales. (70) 7. Enlace de Desarrollo de Proyectos (70) 8. Enlace de Formación y Capacitación Empresarial. (70) 9. Enlace de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales. (70) **El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte**. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes.
XIII. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL

Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	**Exámenes de Conocimientos**	**25**	**25+15= 40**
	Evaluaciones de Habilidades	**15**	
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	**Evaluación de Experiencia**	**20**	**20+10= 30**
	Valoración del Mérito	**10**	

<table>
<tr><td rowspan="4"></td><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr>
<tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="3">Fórmula
(calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr>
<tr><td colspan="4">El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)
Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</td></tr>
<tr><td>XIV. Publicación de resultados</td><td colspan="4">Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
<tr><td>XV. Determinación y reserva</td><td colspan="4">Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</td></tr>
<tr><td>XVI. Declaración de concurso desierto</td><td colspan="4">El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
<tr><td>XVII. Reactivación de folios</td><td colspan="4">Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:
• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo.
• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, solo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria.
• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:
• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.
• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.
Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</td></tr>
<tr><td>XVIII. Disposiciones generales</td><td colspan="4">1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado como el Sistema Informático, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluido</td></tr>
</table>

	así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suple de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. **5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** 6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el área de quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), al correo electrónico quejas@inaes.gob.mx, o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100. 7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. 11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo. 12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos. 13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los / las interesados /as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los insurgentes sur 1735, primer piso, a la sur, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
XIX. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México,

	Coyoacán C.p. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.
XX. De las medidas sanitarias.	Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Asimismo previo al ingreso al aula de evaluaciones se tomará la temperatura de cada aspirante y ésta será registrada por el propio aspirante en su lista de asistencia, los aspirantes que tengan una temperatura igual o mayor a 37 grados, no podrán ingresar al aula de evaluaciones y se les reprogramará su evaluación, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y esta será desinfectada en la presencia del aspirante. Antes de ingresar al aula de evaluaciones, el área médica del Instituto Nacional de la Economía Social realizará una breve encuesta a los candidatos, y esta (área médica) determinará el acceso de cada candidato, en caso de que a algún candidato se le niegue el acceso derivado de sus respuestas en la encuesta, a este se le reprogramarán sus evaluaciones, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de www.trabajaen.gob.mx de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna.
XXI. Del Domicilio.	El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes a través de www.trabajaen.gob.mx. El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aún no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aún no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 19 de mayo de 2021.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)**. Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.**

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

LAE. Miguel Guillermo López Alvarado.