



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

TERCERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXXIV**

Morelia, Mich., Viernes 12 de Enero de 2024

**NÚM. 67**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Dr. Elías Ibarra Torres

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

**SECRETARÍA TÉCNICA**

**CONVOCATORIA**

**AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA TERNA DE PERSONAS QUE SERÁN PROPUESTAS AL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR (A) DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS DE DICHA SECRETARÍA EJECUTIVA.**

La Dra. Miryam Georgina Alcalá Casillas, Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, con fundamento en los artículos 24, 25 y 37, párrafo primero, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo; 14 y 56, fracción VII, de Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán; 17, 18, fracción I, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción; 1, 2, 4, 5, 6 y 11 de los **Lineamientos para la Integración de la Terna para Ocupar Cargos de Dirección de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado el 14 de diciembre 2023.

### CONVOCA

A las y los ciudadanos que cumplan con el perfil del puesto y los requisitos establecidos en la presente convocatoria, que estén interesados en participar en el Proceso de Selección para integrar la terna de personas que serán propuestas al Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para ocupar el cargo de **Director (a) de Normatividad y Asuntos Jurídicos**, de la Secretaría Ejecutiva del mencionado Sistema, bajo las siguientes:

### BASES

**PRIMERA. Aspectos generales.**

El desarrollo del Proceso de Selección se encontrará a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, cuya dirección se encuentra a cargo de la Secretaria Técnica de la misma. La Secretaría Ejecutiva, así como las y los aspirantes en el Proceso

de Selección, deberán sujetarse a lo establecido en la presente Convocatoria y en los **Lineamientos para la Integración de la Terna para Ocupar Cargos de Dirección de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**, publicados en la Décima Primera Sección, del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán el 14 de diciembre 2023.

#### SEGUNDA. Perfil del puesto.

El perfil del puesto para el cargo de **Director (a) de Normatividad y Asuntos Jurídicos**, aprobado por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, se encuentra publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán el 15 de julio de 2022, en la Décima Primera Sección.

#### TERCERA. Requisitos que deben reunir las y los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en el Proceso de Selección deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;
2. Poseer título y cedula profesional expedidos legalmente, del nivel y en el area del conocimiento que corresponda al cargo por el que se participa, de acuerdo con el perfil de puesto;
3. Contar con conocimientos o experiencia profesional verificable en las areas que correspondan al cargo, conforme al perfil de puesto, que le permitan el pleno desempeño de las funciones;
4. No estar inhabilitada para desempeñar un empleo, cargo o comision en el servicio publico, a nivel municipal, estatal o federal, ni removida por causa grave de algun cargo del sector publico o privado;
5. Contar con los requisitos establecidos en el perfil del puesto que corresponda; y,
6. Acreditar los requisitos documentales, y entrevistas que formen parte del proceso de seleccion en el que participe.

#### CUARTA. Documentación comprobatoria.

Las y los aspirantes deberán entregar la siguiente documentación:

1. Solicitud de registro al Proceso de Selección, en el formato que estará disponible en el siguiente enlace: <https://pdeanticorrupcion.michoacan.gob.mx/convocatoriadirectores/>, debiendo ser requisitado con todos los datos que se soliciten, de manera electrónica y con firma autógrafa;
2. Copia certificada del acta de nacimiento;
3. Copia cotejada ante notario público de la credencial para votar vigente (anverso y reverso);
4. Copia cotejada ante notario público, título y en su caso cédula profesional de nivel posgrado;
5. *Curriculum vitae* actualizado, elaborado bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa de la o el aspirante, en el formato determinado por la Secretaría Ejecutiva que estará disponible en el sitio web de la misma; el cual deberá contener entre otros datos: nombre y apellidos completos, domicilio, teléfonos y correo electrónico personal, estudios realizados, trayectoria profesional, laboral, académica, docente, así como el empleo, cargo o comisión que, en su caso, desempeñe en el momento del registro. Debiendo agregar copia simple de la documentación que lo soporte;
6. Resumen curricular para su eventual publicación, por lo que no deberá contener datos personales y/o privados.
7. Una fotografía reciente tamaño infantil, a color;
8. Original de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor de tres meses;
9. Dos cartas de recomendación laboral con firma autógrafa de quien la emite, en las que conste el número de teléfono y correo electrónico de quien la expide;
10. Escrito libre, con firma autógrafa de la o el aspirante en el que conste la manifestación bajo protesta de decir verdad de no haber sido condenada (o) por ningún delito, salvo que hubiese sido no intencional o imprudencial;
11. Escrito libre, con firma autógrafa de la o el aspirante en el que conste la manifestación bajo protesta de decir verdad de no haber sido destituida (o) de servicio público o privado;

12. Escrito libre, con firma autógrafa de la o el aspirante, en el que conste la manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitada (o) para el desempeño de empleo, cargo o comisión en el servicio público federal, estatal o municipal;
13. Escrito libre, con firma autógrafa de la o el aspirante, en el que conste la manifestación bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada o llegue a proporcionar es veraz y los documentos presentados son auténticos;
14. Escrito libre, con firma autógrafa de la o el aspirante, en el que conste la manifestación bajo protesta de decir verdad, de cualquier parentesco por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado, con las personas titulares integrantes del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva;
15. Escrito libre, con firma autógrafa de la o el aspirante, en el que conste la aceptación de dar por concluido todo empleo, cargo o comisión que se encuentre ejerciendo, en caso de ser designada(o) como Director (a) de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva;
16. Escrito libre, con firma autógrafa de la o el aspirante, en la que manifieste la aceptación de sujetarse a la Convocatoria y a las reglas establecidas en el presente proceso de selección;
17. Escrito libre, con firma autógrafa de la o el aspirante, en el que manifieste su consentimiento para que sus datos personales sean utilizados únicamente para los fines de la convocatoria;
18. Escrito libre, con firma autógrafa de la o el aspirante en el que manifieste que en caso de ser designada (o) en el cargo, tendrá su residencia en el Municipio de Morelia, Michoacán.

#### **QUINTA. Documentos de identificación de las y los aspirantes.**

Durante las etapas del Proceso de Selección, las y los aspirantes podrán identificarse con el original de alguno de los siguientes documentos vigentes: credencial para votar o pasaporte.

#### **SEXTA. Notificaciones.**

Todas las notificaciones a las y los aspirantes se harán mediante el sitio web de la Secretaría Ejecutiva [www.sistemaanticorrupcion.michoacan.gob.mx](http://www.sistemaanticorrupcion.michoacan.gob.mx), salvo aquéllas que deban realizarse también de manera personal, mismas que se harán a través del correo electrónico que la persona señale en su solicitud de registro y que deberán ser acusadas de recibido de forma inmediata a su recepción, en el entendido de que si las personas aspirantes no lo hagan dentro de las veinticuatro horas posteriores, se darán por debidamente notificadas.

#### **SÉPTIMA. Fases y etapas del Proceso de Selección.**

El Proceso de Selección se desarrollará en tres fases que se compondrán de las etapas siguientes:

1. Primera fase:
  - a) Publicacion y difusion de la Convocatoria;
  - b) Registro de personas aspirantes;
  - c) Recepcion de documentos;
  - d) Verificacion de documentos; y,
  - e) Revision curricular.
2. Segunda fase:
  - a) Aplicacion de examen de conocimientos; y,
  - b) Aplicacion de entrevistas.
3. Tercera fase:
  - a) Calificacion final;
  - b) Conformacion de terna al cargo de Direccion que corresponda; y,
  - c) Presentacion de la terna ante el Organo de Gobierno.

## PRIMERA FASE

**OCTAVA. Publicación y difusión de la Convocatoria.**

La presente Convocatoria será publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para el conocimiento oficial. Asimismo, se publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia en el apartado de *Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos* y sus resultados, conforme a las obligaciones de esta Secretaría Ejecutiva en cuanto sujeto obligado y de conformidad con el artículo 35, fracción XIV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo. También, para su difusión se publicará en el sitio web <https://pdeanticorrupcion.michoacan.gob.mx/convocatoriadirectores/>

**NOVENA. Registro y recepción de documentos.**

Las personas interesadas deberán realizar su registro de aspiración a participar en el proceso de selección, en la fecha señalada en el Calendario previsto en la Base VIGÉSIMA CUARTA El registro deberá realizarse en línea, a través del siguiente enlace: <https://pdeanticorrupcion.michoacan.gob.mx/convocatoriadirectores/>

Las personas que cumplan los requisitos establecidos en el perfil de puesto, así como en la presente Convocatoria, serán registradas como aspirantes al cargo de Director (a) de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. Recibida la solicitud con firma autógrafa y los documentos señalados en la Base CUARTA, la Secretaría Ejecutiva emitirá un acuse de recibo, asignando un número de folio con el cual se seguirán todas las etapas; asimismo en el acuse se hará la referencia genérica de los documentos que se entregan. El acuse de recibo de documentación tendrá como único propósito hacer constar la solicitud de registro para la participación en el Proceso de Selección y la recepción de los documentos, por lo que en ningún caso se podrá considerar como constancia de cumplimiento de los requisitos de esta Convocatoria. Es responsabilidad de las y los aspirantes la veracidad y autenticidad de sus datos personales, así como el perfil curricular que declaren al registrarse; una vez realizado el registro no es posible modificar datos contenidos en la solicitud, ni adjuntar documentos o sustituir los entregados.

**DÉCIMA. Publicación de la lista de las personas que presentaron solicitud de registro.**

En la fecha señalada en el Calendario previsto en la Base VIGÉSIMA CUARTA la Secretaría Ejecutiva publicará la lista de las personas que presentaron solicitud de registro al Proceso de Selección, en el sitio web de la Secretaría Ejecutiva.

**DÉCIMA PRIMERA. Verificación de documentos y revisión curricular.**

La Secretaría Ejecutiva verificará que las y los aspirantes cumplan con todos los documentos en el tiempo y forma requeridos en la presente Convocatoria; así como el cumplimiento de los requisitos correspondientes señalados en la presente convocatoria y en el perfil de puesto mediante la revisión curricular. La falta de alguno de los requisitos o de los documentos requeridos, su presentación en forma distinta a la establecida o su presentación fuera de tiempo será motivo para tener como no registrada a la o el aspirante.

**DÉCIMA SEGUNDA. Publicación de la lista de las y los aspirantes admitidos a la Segunda Fase del Proceso de Selección.**

La Secretaría Ejecutiva publicará la lista con los números de folios de las y los aspirantes que cumplieron con los requisitos establecidos y que en consecuencia son admitidos a la Segunda Fase.

La lista se publicará en la fecha que se establece en el Calendario previsto en la Base VIGÉSIMA CUARTA, en el sitio web de la Secretaría Ejecutiva y tendrá efectos de notificación para todas y todos los aspirantes.

La publicación de la lista también tendrá efectos de notificación a las personas que no aparezcan en ésta sobre la no admisión a la Segunda Fase del Proceso de Selección, con independencia de que podrán comparecer a la Secretaría Ejecutiva a conocer los motivos de tal determinación.

## SEGUNDA FASE

**DÉCIMA TERCERA. Examen de conocimientos.**

Las personas aspirantes que hayan cumplido con los requisitos de la Convocatoria tendrán derecho a la aplicación del examen de conocimientos, en el cual se implementarán mecanismos de confidencialidad, control y registro del personal que participe en dichas actividades. Asimismo, se garantizará que quienes evalúen el examen no conozcan la identidad de la persona aspirante, para lo cual se establecerá el sistema de folios.

El examen se aplicará en línea por lo que los aspirantes deberán contar con equipo tecnológico con acceso a internet (computadora o laptop), así como con conexión estable. Estos elementos serán responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes.

El link de acceso al examen de conocimientos estará disponible en la fecha y hora establecida en el calendario, a través del siguiente enlace: <https://pdeanticorrupcion.michoacan.gob.mx/convocatoriadirectores/>

La lista de calificaciones se publicará en el sitio web de la Secretaría Ejecutiva, conforme al calendario contenido en la presente convocatoria. Los resultados serán presentados con los folios de participación.

#### **DÉCIMA CUARTA. Entrevistas.**

El calendario que contenga la lista con la fecha, hora y los números de folios de las y los aspirantes que se presentarán a entrevista, se publicará el día señalado en el Calendario de actividades señalado en la Base VIGÉSIMA CUARTA, en el sitio web de la Secretaría Ejecutiva y tendrá efectos de notificación para todas y todos los aspirantes, a la aplicación de las entrevistas.

La entrevista de la o el aspirante tendrá una ponderación del 25% en la calificación final. El resultado se obtendrá de promediar el puntaje otorgado por cada persona entrevistadora. Esta etapa consistirá en identificar que el perfil de la persona aspirante se apegue a los principios rectores del servicio público que prevé el Código de Ética de la propia Secretaría Ejecutiva, y cuente con las competencias indispensables para determinar su idoneidad para desempeñar el cargo, así como en determinar las aportaciones que pudiera realizar al Sistema Estatal Anticorrupción.

#### **DÉCIMA QUINTA. Aplicación de entrevistas.**

Las entrevistas se realizarán de manera individual y estarán a cargo de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción.

Las entrevistas se realizarán los días señalados en el Calendario a que se refiere la Base VIGÉSIMA CUARTA, en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva, ubicadas en Casa Mata, número 1286, de la Colonia Chapultepec Sur, C.P. 58260, Morelia, Michoacán. Los horarios se darán a conocer a los aspirantes mediante publicación en la página web.

Los aspirantes deberán asistir puntualmente en la fecha y hora establecida en el Calendario a que se refiere la Base VIGÉSIMA CUARTA, con su número de folio y deberán acreditar su identidad mediante la exhibición de credencial para votar con fotografía o pasaporte y presentar el folio otorgado.

La Secretaría Ejecutiva podrá modificar la hora, fecha y sede de la aplicación por causas justificadas o de fuerza mayor, lo que deberá publicar en su sitio web, además de comunicarlo a las y los aspirantes a través de correo electrónico, salvo esta circunstancia, los términos serán inamovibles y no se aplicarán entrevistas extemporáneas.

#### **DÉCIMA SEXTA. Calificaciones finales.**

La calificación final será la suma de los resultados obtenidos por las y los aspirantes bajo la siguiente ponderación:

- a) Formación Académica: 20
- b) Experiencia Laboral: 20
- c) Experiencia Directiva: 5
- d) Experiencia en materias relacionadas con acceso a la información, transparencia,
- e) rendición de cuentas, auditoría, control interno o fiscalización: 10
- f) Examen de conocimientos: 20
- g) Entrevista: 25

Total: 100

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. Publicación de lista de calificaciones finales.**

La lista de calificaciones finales se publicará por número de folio de las y los aspirantes, el día señalado en el Calendario contenido en la , en el sitio web de la Secretaría Ejecutiva.

### **TERCERA FASE**

#### **DÉCIMA OCTAVA. Conformación de terna de personas al cargo.**

La Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva conformará la terna de personas al cargo de Director (a) de Normatividad y Asuntos Jurídicos, que propondrá al Órgano de Gobierno de la misma, para la designación correspondiente. La terna se conformará eligiendo a los tres folios de las y los aspirantes que obtuvieron las calificaciones más altas de los resultados finales. En caso de que exista empate en las calificaciones se tomarán en cuenta los criterios de desempate que se establecen en la Base DÉCIMA NOVENA. Cuando no sea posible conformar la terna porque no se cuente con tres personas aspirantes que hayan cumplido el procedimiento y los requisitos del Concurso,

la Secretaría Técnica podrá integrar la propuesta con una o dos personas. La lista con los nombres de las personas que integran la terna o propuesta se publicará en el sitio web de la Secretaría Ejecutiva.

#### DÉCIMA NOVENA. Criterios de desempate.

En caso de que existan dos o más personas aspirantes que hayan obtenido la misma calificación final, se utilizarán los criterios de desempate en el orden siguiente:

- a) La mayor experiencia en la materia de que se trate;
- b) El grado académico más alto.

#### VIGÉSIMA. Causas de descalificación.

Son causas de descalificación de las y los aspirantes las que se señalan en el artículo 36 de los Lineamientos para la Integración de la Terna para Ocupar Cargos de Dirección de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

#### VIGÉSIMA PRIMERA. Casos no previstos.

Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. Los resultados de este proceso de selección serán inapelables.

#### VIGÉSIMA SEGUNDA. Transparencia.

El resultado de cada una de las etapas deberá hacerse público a través del sitio web de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y por los demás medios que determine la Secretaría Técnica, en los términos establecidos en la presente Convocatoria. La información y documentación que integre los expedientes individuales de las y los aspirantes será clasificada en términos de lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán, por lo que no podrá tener otro fin que el previsto en el proceso objeto de la presente Convocatoria, ni ser utilizada o difundida salvo que medie el consentimiento expreso del titular.

#### VIGÉSIMA TERCERA. Conformidad.

La presentación de la solicitud de registro implica necesariamente que la o el aspirante conoce los requisitos exigidos para la participación en el Proceso de Selección y la normatividad que lo rige, así como su expresa conformidad con los mismos.

#### VIGÉSIMA CUARTA. Calendario de actividades.

Los plazos y etapas para el desarrollo de las etapas y actividades establecidas en la presente Convocatoria son los siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO
Registro de aspirantes a participar en proceso de selección	Del 29 al 30 de enero	
Publicación de lista de aspirantes	31 de enero	No aplica
Entrega de documentos	1 y 2 de febrero	De 9:00 a 16:00 horas
Publicación de la Lista de personas aspirantes aceptadas para la segunda fase	6 de febrero	No aplica
Aplicación de examen de conocimientos	8 de febrero	De 09:00 a 11:00 horas Sin prórroga de tiempo
Publicación de calificaciones del examen de conocimientos y de horarios para la realización de entrevistas	12 de febrero	No aplica
Aplicación de entrevistas	14 y 15 de febrero	Se publicarán el 12 de febrero junto con las calificaciones del examen
Publicación de calificaciones de las entrevistas	16 de febrero	No aplica
Publicación de resultados finales	16 de febrero	No aplica
*Todas de fechas del calendario corresponden al año 2024		

**Dra. Miryam Georgina Alcalá Casillas**  
 Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del  
 Sistema Estatal Anticorrupción  
 (Firmado)