

**NINFA CANTÚ DEANDAR, Secretaría de Economía del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos; 11 numeral 3, 24, párrafo 1, fracción V y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y 9 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.**

### CONSIDERANDO

**Primero.-** Que dentro del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, se encuentran inmersos principios y valores rectores del servicio público, generando el compromiso de actuar con integridad, en apego al respeto de los derechos humanos, como eje fundamental del servicio público, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**Segundo.-** Que el presente procedimiento se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) o Agenda 2030, en específico al número 10 denominado **“Reducción de las desigualdades”** el cual busca promover reducir las desigualdades y garantizar que nadie se quede atrás; potenciando y promoviendo la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

**Tercero.-** Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación es un mecanismo de adopción voluntaria para reconocer a los centros de trabajo que cuentan con prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación, para favorecer el desarrollo integral de las y los trabajadores, señalando dentro de sus requisitos para certificación, en el número 9, punto 5.3.3.4.3 señala que debe contarse con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades.

**Cuarto.-** Que dentro de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Economía, celebrada el día 15 de febrero de 2023, se presentó el Plan Anual de Trabajo 2023, que regirá, dentro del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Economía, mismo que fue aprobado mediante el acuerdo **01/01-ORD.ETICA-SDE/2023**; entre los objetivos que contempla ese plan anual se encuentra el objetivo número 8 *“Fomentar acciones permanentes en materia de igualdad laboral y no discriminación en apego a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015” y teniendo como Meta: “Analizar la implementación de un procedimiento de reclutamiento, selección y capacitación de personal, con igualdad de oportunidades”*.

**Quinto.-** El presente Procedimiento tiene por objeto establecer el conjunto de mecanismos y procedimientos normativos que permitan el reclutamiento, selección y capacitación del personal de la Secretaría de Economía, que garanticen la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad.

En tal virtud, la Secretaría de Economía, emite el presente:

## PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DEL ECONOMÍA.

### Capítulo I Generalidades

#### 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente documento tiene como finalidad orientar a las personas que desean ingresar a la Secretaría de Economía, así como a las personas al servicio público de la Secretaría de Economía, para que conozcan el procedimiento de selección, de forma que se obtenga un mejor aprovechamiento de las capacidades de las personas de su entorno, alcanzando el máximo grado de diversidad posible y todos los beneficios que esto conlleva implícitos, especialmente en la integración en todos los niveles, departamentos y funciones de la Dependencia, y además tengan la posibilidad de entablar denuncias con motivo de discriminación durante el reclutamiento, promoción y continuidad en el empleo.

Para la aplicación e interpretación del presente Procedimiento, en su apartado de quejas y denuncias, se utilizará supletoriamente los Lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y el Protocolo para prevención y atención de quejas y/o denuncias por Discriminación, acoso y hostigamiento sexual y Laboral de la Secretaría de Economía.

#### 2. Glosario

- a) **Comité.-** La persona titular de la Presidencia del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Economía, encargada de substanciar las denuncias.
- b) **Órgano Interno de Control.-** La persona titular del Órgano Interno de Control, encargada de iniciar la investigación, llevando a cabo el procedimiento administrativo que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; fincando las responsabilidades a que haya lugar e impondrán, en su caso, las sanciones administrativas respectivas.
- c) **Perfil del puesto.-** Son los requerimientos que deben satisfacer las personas, para ocupar los puestos eficientemente.
- d) **Persona asesora.-** Es el primer contacto con la persona titular de derecho, siendo aquélla designada por la persona titular de la Secretaría de Economía, y en ausencia de ésta será la encargada de la Unidad de Género; la cual brindara orientación, asesoría y acompañamiento en el trámite de la denuncia ante el Comité o directamente al Órgano Interno de Control, así como en su caso, de su seguimiento.
- e) **Proceso para la administración de recursos humanos.-** Es el que se divide en tres:
  - **Entrada:** Reclutamiento, selección, ingreso y contratación.

- **Proceso:** Capacitación, evaluación al desempeño, promociones y ascensos.
- **Salida:** Separación o baja del personal.

## **Capítulo II**

### **Proceso para la administración de recursos humanos**

#### **4. Entrada:**

##### **4.1.- Reclutamiento:**

Conforme al artículo 4o de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, las personas trabajadoras del Gobierno del Estado, se dividen en Base Sindical, Confianza, Extraordinario y Supernumerario.

Las plazas vacantes del personal, acorde al artículo 67, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se publican trimestralmente en la página oficial del Estado de Tamaulipas, así como en Plataforma Nacional de Transparencia.

##### **4.2.- Selección**

Procedimiento que trata no solamente de aceptar o rechazar a las personas que son candidatas, si no conocer sus aptitudes y cualidades con el objeto de colocarlas en el puesto más a fin a sus características, tomando como base que toda persona puede trabajar, debiéndose buscar la persona competente acorde a su capacidad adecuada e idónea al puesto.

El área responsable de recursos humanos, entrevistará a las personas aspirantes al cargo, con la finalidad de saber si son aptas y cumplen con los requisitos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría de Economía.

Hecho lo anterior, seleccionará a la persona apta para cubrir algún puesto, proponiendo los currículos de las personas aspirantes, a las personas titulares de la Secretaría de Economía, de la Subsecretaría o la Dirección de Área solicitante, para ser también sean entrevistadas sobre aspectos específicos del área a la que pretende ingresar, y sea considerada su opinión de cuál es la persona mejor acreditada para el puesto de acuerdo al perfil y a las funciones que va a desempeñar.

Reunido lo anterior, se le instruye para que reúna los requisitos necesarios para su ingreso.

##### **4.3.- Modelo de Entrevista Laboral para el reclutamiento y selección del personal**

El área responsable de recursos humanos, deberá tomar en cuenta el presente modelo, para realizar la entrevista laboral:

- 1.- Saludo.
- 2.- Presentación del Entrevistador

3.- Ofrecimiento (Si gusta tomar algo)

4.- Entrevista:

a) **¿Por qué motivos la gustaría trabajar en la Secretaría de Economía?**

Observaciones:

b) **¿Qué sabe de la Secretaría de Economía?**

Observaciones:

c) **¿Conoce la normativa que regula la Secretaria del Economía? SI / NO**

d) **¿Conoce algo de las áreas que conforman la Secretaria del Economía?**

¿Cuál?

e) **¿Ha trabajado en puestos similares? SI / NO**

f) **¿Qué funciones realizaba?**

Observaciones:

g) **¿Qué piensa que puede aportar a la Secretaría de Economía?**

h) **¿Qué logros personales y profesionales tiene?**

5.- Agradecer el interés de colaborar con la institución.

6.- Practicar exámenes de conocimiento (en caso de existir)

7.- Indicar que una vez que se haya realizado la evaluación, se le dará una respuesta.

8.- Despedida.

Nota: Las preguntas a efectuar durante la entrevista deberán estar relacionadas con las funciones a desempeñar y **no se deberá solicitar** información relacionada con: religión, discapacidad, situación económica, embarazo, condición de salud, edad, preferencia sexual, etc.

#### 4.4.- Ingreso

Las personas seleccionadas para ingresar al puesto vacante, deberá de contar con el nombramiento, designación o contrato de Trabajo, así como reunir los requisitos establecidos en las leyes laborales vigentes.

En apego a la NMX-R025-SCFI-2015, se hace la declaración explícita de que queda prohibida la solicitud de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo. Declaración que debe difundirse en espacios de comunicación o para las personas candidatas internas o externas.

De igual manera, se hace la declaración explícita de que nadie será discriminado durante el reclutamiento, promoción y continuidad en el empleo, en razón de la orientación sexual, la identidad, la expresión de género y la condición intersexual, comprometiéndose la Secretaría de Economía, a respetar la igualdad de oportunidades y el mantenimiento de ambientes libres de discriminación, basándose únicamente en las competencias de los postulantes.

#### 4.5.- Contratación

Es el documento, llámesele nombramiento, contrato o registro único de personal, en virtud del cual se formaliza la relación laboral entre el Gobierno del Estado y sus trabajadores de

confianza, base y extraordinarios, expedido por quien estuviere legalmente facultado para ello.

El área responsable de recursos humanos de la Dependencia, revisará los requisitos y procederá a realizar el contrato o registro único de personal, para turnarlo a la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para su alta correspondiente.

## **5. Proceso**

### **5.1.- Capacitación**

El área de la Capacitación, es la responsable de informar a las personas de nuevo ingreso, los planes y programas, con el objetivo de acelerar la integración del personal en el menor tiempo posible a su puesto y a la dependencia, debiendo tener conocimiento básico del Reglamento Interior, del Manual de Organización, Procedimientos, entre otros.

Asimismo, la capacitación consiste en todos aquellos cursos, metodologías o instrumentos formalizados en temas relativos a ética e integridad, control interno, administración de riesgos, prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción, normativa específica de la operación de programas, subsidios o fondos federales, y aquéllos que se consideren necesarios por las áreas solicitantes.

### **5.2.- Evaluación al desempeño**

Conforme a los procedimientos de evaluación del desempeño del personal, el área responsable de evaluar el desempeño, establecerá un programa de objetivos y metas individuales alineadas con las áreas administrativas, en donde se exija el cumplimiento del marco legal que rige las actividades de la institución, así como de los objetivos individuales bajo los criterios de eficacia y eficiencia, proveyendo información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas en su caso, y así poder asociar los resultados a un sistema de incentivos y recomendaciones para el personal.

### **5.3.- Promociones y ascensos**

Cualquier persona trabajadora tiene derecho a que se le tome en cuenta por su buen desempeño para una promoción o ascenso a una categoría superior vacante, siempre que cuente con el perfil, competencia, requisitos y sea formalizado mediante nueva contratación o nombramiento.

El área responsable de recursos humanos de la Dependencia, revisará los requisitos y procederá a realizar el contrato o registro único de personal con la promoción o ascenso, para turnarlo a la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para su alta correspondiente.

## 6.- Salida

### 6.1.- Separación o baja del personal.

El nombramiento, designación de las personas trabajadoras o contrato de Trabajo, dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Gobierno del Estado, por las causas que se señalan en las leyes laborales vigentes.

El área responsable de recursos humanos de la Dependencia, turnará el Registro Único de Personal a la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para su baja correspondiente.

## Capítulo III Quejas y Denuncias

### 7.- Quejas y Denuncias.

La persona que tenga quejas y denuncias, que se consideren discriminatorias en razón de la orientación sexual, la identidad, la expresión de género y la condición intersexual o cualquier otra; asimismo en caso de que tengan sugerencias y solicitudes, podrán presentarlas ante las instancias que sugiere el presente Procedimiento, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses.

El orden en el que las autoridades conocerán del presente procedimiento será el siguiente:

- a) Persona asesora;
- b) Comité; y
- c) Órgano Interno de Control.

La persona titular de derecho podrá elegir entre ser auxiliada por la persona asesora, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de discriminación, o acudir directamente al Comité o al Órgano Interno de Control.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** La Secretaría de Economía deberá proveer lo necesario a efecto de que el presente Procedimiento sea del conocimiento de las personas al servicio público de la dependencia, a través de los medios que considere adecuados, con lo que adquieren el compromiso de su cumplimiento.

**Segunda.** Sin perjuicio de lo establecido en el presente Procedimiento, las personas titulares de las unidades administrativas podrán impulsar las acciones que consideren necesarias para dar cumplimiento y garantizar su efectiva aplicación en el ámbito de sus competencias.

**Tercera.** El presente Procedimiento, es de observancia general en todas las unidades administrativas de la Secretaría de Economía.

**Cuarta.** El cumplimiento del presente Procedimiento es un compromiso de las personas que integramos el servicio público de la Secretaría de Economía.

El presente Procedimiento fue dictaminado y aprobado mediante acuerdo **17/04-ORD.ETICA-SE/2023** del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Economía, en su cuarta sesión ordinaria de fecha 13 de diciembre de 2023.

**Presidenta**



Mtra. Ada Gabriela Díaz Sosa  
Directora Jurídica y Transparencia

**Secretario Técnico**



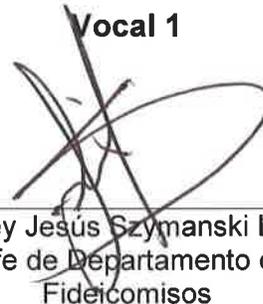
Lic. Luis Armando Cantú  
Secretario Técnico

**Coordinadora Suplente**



Lic. Synthia Marlenne Escot Salazar  
Jefe de Departamento de Recursos  
Humanos

**Vocal 1**



Dr. Rey Jesús Szymanski López  
Jefe de Departamento de  
Fideicomisos

**Vocal 2**



Ing. Nora Esther Torres Castillo  
Directora de Sostenibilidad

**Invitada Permanente**



C.P. Ilana Rodríguez Doria  
Titular del Órgano Interno de Control,  
de la Secretaría de Economía

**Invitada**

*Norma Robles*

Lic. Norma Robles Flores  
Enlace del Comité en la Subsecretaría de  
Inversión

**Invitado**

*Alejandro Guzmán Saldaña*

Lic. Alejandro Guzmán Saldaña  
Enlace del Comité en la Subsecretaría de  
Desarrollo Sostenible, Competitividad y  
Comercio Exterior

**Invitada**

*Meyda Elizabeth Muñiz Lucio*

Lic. Meyda Elizabeth Muñiz Lucio  
Enlace del Comité en la Subsecretaría  
de la MiPymes

**Invitado**

*José Blas Urbina Camarillo*

Lic. José Blas Urbina Camarillo  
Enlace del Comité en Fondo  
Tamaulipas