

**UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
DEL SNE**

**DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y
VINCULACIÓN LABORAL**



2026
año de
**Margarita
Maza**

Procedimiento Operativo de Concertación Empresarial

2026



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO



Gobierno de
México

Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



SNE
Servicio Nacional
de Empleo



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Autorización del Procedimiento Operativo de Concertación Empresarial

Autorizó

Claudio Frausto Lara

Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo

Revisó

Luis Arturo Cortés Rosas

Director General de Operación del SNE

Elaboraron

Olivia Morales Hernández

Subdirectora de Concertación Institucional
del SNE

M del Rosario Bacilio Bautista

Jefa de Departamento de Normatividad
para Programas y Proyectos

María Leonora Vega García

Jefa de Departamento de Vinculación
con el Sector Social y Privado

Rosa Guadalupe Mendez Zurita

Supervisora de Área del PTAT



2026
año de
**Margarita
Maza**



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Contenido

Autorización del Procedimiento Operativo de Concertación Empresarial	2
Glosario de términos	6
Fundamento legal.....	12
Introducción.....	13
Objetivo y alcance del Procedimiento Operativo	14
Descripción del servicio de Concertación Empresarial	15
Objetivos del servicio de Concertación Empresarial	15
Población objetivo	15
Actividades del servicio de Concertación Empresarial en el SNE	16
1. Búsqueda e identificación de nuevas instancias empleadoras	16
1.1. Análisis de información laboral disponible	16
1.2. Identificación de organizaciones empresariales	17
1.3. Directorio Organizaciones Empresariales Clave para Concertación (DOECC)	18
1.3.1. Programa de Contacto a Organizaciones Empresariales o IE	18
1.3.2. Verificación de la calidad de una IE	19
1.4. Identificación de posibles IE	20
1.4.1. Criterios para identificar OECC	20
1.4.2. Criterios de identificación de Instancias Empleadoras	21
2. Acciones de Consejería Empresarial.....	21
2.1. Primer contacto	21
2.2. Reunión de primer contacto	22
2.2.1. Reunión de presentación	22
2.3. Atención y registro de IE.....	23
2.3.1. Verificación del estatus de registro.....	25
2.3.2. Asistencia para el alta de la IE	25





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

2.4.	Detección de necesidades de talento humano	26
2.5.	Perfilamiento de Puestos de Trabajo.....	26
2.6.	Registro de Puestos de Trabajo	27
2.6.1.	Consideraciones para la revisión de puestos de trabajo	29
2.7.	Mecanismos para la promoción y gestión de los puestos de trabajo seleccionados	30
2.7.1.	Difusión de los puestos de trabajo a través del Portal de Empleo	31
2.7.2.	Difusión de los puestos de trabajo a través de las redes sociales institucionales	31
2.7.3.	Difusión de puestos de trabajo en coordinación con otras instancias (instituciones educativas, organismos públicos y privados).....	32
2.7.4.	Identificación de la implementación de Eventos Masivos de Vinculación Laboral	33
2.7.5.	Participación en Ferias de Empleo (https://ferias.empleo.gob.mx/)	35
2.7.6.	Protocolo de atención para puestos de trabajo destacados	36
2.7.7.	Protocolo de atención para puestos de trabajo confidenciales.....	38
2.7.8.	Protocolo de coordinación con el PJCF.....	39
2.7.9.	Protocolo de atención para puestos de trabajo en otra entidad federativa	40
2.7.10.	Protocolo de atención para PBE de otras entidades federativas (esquemas de movilidad laboral)	40
2.7.11.	Protocolo de atención para puestos de trabajo en el extranjero.....	41
2.7.12.	Protocolo de actuación ante modificaciones al salario mínimo	43
3.	Servicios complementarios para IE	44
3.1.	Sesiones de Atención a IE (SAIE)	44
3.2.	Talleres para IE	45
3.3.	Talleres en línea de Gestión de Talento Incluyente	45
4.	Actividades de Seguimiento	46
4.1.	Seguimiento a cobertura de puestos de trabajo	46
4.2.	Coordinación con Consejería de Empleo	48
4.2.1.	Puestos de trabajo próximos a vencer.....	48
4.2.2.	Campañas de participación en EMVL	48
4.3.	Coordinación con Ferias de Empleo.....	49





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

4.3.1.	Acciones de focalización y coordinación para planeación de Ferias de Empleo regulares y nacionales	49
4.3.2.	Participación de IE en Ferias de Empleo.....	49
4.3.3.	Planificación de sesiones previas a las Ferias de Empleo.....	50
4.4.	Seguimiento a IE.....	50
4.4.1.	Seguimiento para confirmación y/o actualización de datos de contacto de la IE.....	50
4.4.2.	Seguimiento con IE con puestos de trabajo autorregistrados	52
4.4.3.	Precisión del proceso de reclutamiento con IE	53
4.5.	Información a enviar periódicamente a la USNE	53
4.5.1.	Acciones y evidencias de observaciones a puestos de trabajo vigentes.....	54
Anexos		56
Diagramas.....		87





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Glosario de términos

Acciones de Apoyo al Empleo.- Todo aquel servicio brindado por el Servicio Nacional de Empleo a la población objetivo, asociado a los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, que haya sido registrado por alguna Oficina del Servicio Nacional de Empleo o por la Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

Análisis de Información Laboral.- Es el análisis de información laboral que permite a la OSNE identificar aspectos relacionados con la oferta y demanda de empleo por sector productivo a nivel local, para la implementación de acciones de concertación empresarial y captación de puestos de trabajo.

Apoyos.- Los servicios o ayuda que recibe una persona buscadora de empleo o una instancia empleadora, conformados por las acciones de apoyo al empleo, ejecutadas mediante los Subprogramas de Intermediación Laboral y Movilidad Laboral del Programa de Apoyo al Empleo.

Aviso de Privacidad.- Documento en forma física, electrónica o en cualquier formato generado por los ejecutores del Programa de Apoyo al Empleo, a disposición de la persona titular de los datos personales a partir del momento en el que se recaben estos, con el objeto de informarle los propósitos de su tratamiento.

CABI. Centro de Atención para el Bienestar. Número telefónico 079, que brinda atención ciudadana las 24 horas del día, a cargo de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones.

CIE. Constancia de Inscripción del Empleador.- Es el documento expedido por el Instituto Nacional de Migración, que es un registro para que las empresas y otras instancias empleadoras puedan contratar personas extranjeras en los términos que describa la Ley de Migración y su Reglamento.

Consejería Empresarial.- Actividades desarrolladas por el Servicio Nacional de Empleo, orientadas a brindar atención al sector empleador para: registro de instancias empleadoras, así como para el análisis, perfilamiento, registro, promoción y gestión de puestos de trabajo en los sistemas y plataformas del Servicio Nacional de Empleo.

Contraloría Social.- Mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias del Programa de Apoyo al Empleo, de forma organizada, participan en el seguimiento, supervisión y vigilancia de



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

la ejecución, con el propósito de verificar el cumplimiento de metas, y en su caso, la correcta aplicación de los recursos del Programa.

CURP.- Clave Única de Registro de Población. Incluye la Constancia Temporal de la Clave Única de Registro de Población para Personas Repatriadas, que expide el Registro Nacional de Población.

Datos Personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

DOECC. Directorio de Organizaciones Empresariales Clave para Concertación.- Herramienta de uso interno de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo que concentra la información básica y actualizada de las organizaciones empresariales y otros actores estratégicos identificados a partir del Inventario. Su propósito es facilitar la comunicación, coordinación y seguimiento de las actividades de vinculación y concertación laboral.

DGOSNE.- Dirección General de Operación del Servicio Nacional de Empleo.

DGAPSMML.- Dirección General de Atención a Personas en Situación de Movilidad Laboral.

EMVL. Eventos Masivos de Vinculación Laboral.- Son actividades organizadas por el Servicio Nacional de Empleo para reunir, en un mismo espacio físico o virtual, a un número significativo de personas buscadoras de empleo. Su propósito es facilitar procesos de reclutamiento y selección, promover puestos de trabajo disponibles y fortalecer la vinculación entre la oferta y la demanda laboral. Estos eventos permiten concentrar servicios, optimizar tiempos de atención y ampliar las oportunidades de colocación, en congruencia con los objetivos de la concertación empresarial.

Ferias de Empleo.- Eventos de reclutamiento y selección de talento humano, presenciales o virtuales, promovidos por el Servicio Nacional de Empleo que responden a las necesidades del ámbito laboral, a fin de propiciar una vinculación directa y masiva entre personas buscadoras de empleo e instancias empleadoras, para agilizar e incrementar las posibilidades de inserción laboral de estas últimas.

FNE. Feria Nacional de Empleo.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

HFVL. Herramienta de Focalización para Vinculación Laboral.- Recurso permite identificar los sectores económicos con mayor presencia, los sectores y áreas ocupacionales de los cuales el SNE promueve puestos de trabajo, y las áreas ocupacionales a las que se orienta el talento humano disponible en cada entidad federativa.

Inclusión Laboral.- Es la creación de condiciones favorables para la participación de personas en situación de vulnerabilidad, dentro del ámbito laboral, sin discriminación y con igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, remuneración y ascenso en el empleo.

Inventario de Organizaciones Empresariales.- Formato que recopila la información de las cámaras, asociaciones y organismos empresariales que operan en la entidad. Constituye una herramienta base para integrar el Directorio de Organizaciones Empresariales clave para las acciones de concertación.

INM.- Instituto Nacional de Migración, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

IE. Instancia Empleadora.- Toda persona física o moral que requiere contratar personal para una actividad o puesto de trabajo específico y está en disponibilidad de proporcionar a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo o a la Unidad del Servicio Nacional de Empleo la información sobre sus puestos de trabajo para su promoción y cobertura en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

Normatividad.- Las leyes, reglamentos, reglas, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del Programa de Apoyo al Empleo.

OECC. Organizaciones Empresariales Clave para Concertación.- Son organizaciones que pueden aportar recursos, alianzas, espacios, difusión o facilitar el contacto con instancias empleadoras; apoyan los procesos de vinculación laboral del Servicio Nacional de Empleo, particularmente, en Concertación Empresarial para la atracción de nuevas instancias empleadoras y puestos de trabajo.

OSNE. Oficina del Servicio Nacional de Empleo.- Unidad administrativa o área, adscrita al gobierno de cada una de las entidades federativas, reconocida oficialmente por la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, que se encarga de operar acciones de apoyo al empleo en el marco del Servicio Nacional de Empleo.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

PAE.- Programa de Apoyo al Empleo.

Perfil Laboral.- Es la descripción detallada de las habilidades, competencias, experiencias y cualificaciones que posee la persona buscadora de empleo, con el propósito de destacar sus fortalezas y capacidades para desempeñar de manera efectiva las funciones y tareas de un trabajo específico.

Perfil Ocupacional.- Es la descripción detallada que define la instancia empleadora sobre las habilidades, conocimientos y competencias requeridas para desempeñar un puesto de trabajo específico.

Persona Beneficiaria.- Toda aquella persona buscadora de empleo o instancia empleadora, que recibe servicios o apoyos, como parte de las acciones de apoyo al empleo en el marco del Programa de Apoyo al Empleo.

PBE. Persona Buscadora de Empleo.- Toda persona de 18 años y más, que busca activamente un empleo remunerado, debido a que se encuentra desocupada, o que, aún estando ocupada, desea un segundo empleo o mejorar el que tiene.

PCEm. Persona Concertadora Empresarial.- Toda aquella persona funcionaria del Servicio Nacional de Empleo adscrita a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, encargada de asesorar y orientar a las instancias empleadoras, para identificar sus necesidades de recursos humanos, apoyar en el perfilamiento y promoción de puestos de trabajo, así como de postular a personas buscadoras de empleo.

PCE. Persona Consejera de Empleo.- Toda aquella persona funcionaria del Servicio Nacional de Empleo adscrita a las Oficina del Servicio Nacional de Empleo, encargada de asesorar y orientar a las personas buscadoras de empleo, para facilitar su inserción en un empleo formal.

PCVL. Persona Coordinadora de Vinculación Laboral.- Toda aquella persona funcionaria del Servicio Nacional de Empleo adscrita a las Oficina del Servicio Nacional de Empleo responsable de dirigir y coordinar las acciones de intermediación laboral, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y la correcta operación de los servicios dirigidos a las personas buscadoras de empleo y a las instancias empleadoras.

Persona en Contexto de Movilidad.- Toda aquella persona mexicana o extranjera que, por motivos económicos, o por razones de violencia, desastres naturales, conflictos religiosos, étnicos, se desplaza a través del territorio nacional o hacia otro país. Incluye a las personas retornadas o



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

repatriadas, personas en situación de desplazamiento forzado interno, personas migrantes extranjeras, personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado o que hayan obtenido esta condición, o la de asilo político o protección complementaria.

Persona en Situación de Desplazamiento Forzado Interno. Persona de nacionalidad mexicana que se ha visto forzada u obligada a huir o a abandonar su hogar o lugar de residencia habitual dentro del territorio mexicano, en particular como resultado de un conflicto armado o para evitar situaciones de violencia generalizada, violaciones de los derechos humanos o desastres naturales o provocados por el ser humano.

Persona Funcionaria del SNE.- Personas adscritas a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, que se encargan de llevar a cabo las acciones de apoyo al empleo, tales como, la planeación, organización, promoción, difusión, así como la ejecución, supervisión y seguimiento de las actividades que se realizan en el marco del Programa de Apoyo al Empleo. Este concepto considera a las personas consejeras de empleo y personas concertadoras empresariales. Para efectos presupuestales, se denominarán indistintamente como consejeros laborales.

Persona Mexicana Repatriada.- Persona mexicana que regresa a México de manera involuntaria o forzada a través de procesos de remoción (removal), o de una orden de retorno voluntario (return) u otro proceso. El Instituto Nacional de Migración les emite su constancia de repatriación.

Persona Mexicana Retornada.- Persona mexicana que opta por el regreso independiente o asistido al país de origen y que usualmente no cuenta con su constancia de repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.

Persona Postulada.- PBE que se propone a sí misma o es propuesta por una persona consejera de empleo, para ocupar un puesto de trabajo, debido a que cuenta con el perfil laboral que se requiere para éste.

Portafolio de Servicios del SNE.- Documento, en formato digital o impreso, que reúne la información sobre la atención personalizada en Bolsa de Trabajo, las Ferias de Empleo, el Portal del Empleo y los programas de Movilidad Laboral del Servicio Nacional de Empleo. Su propósito es servir como herramienta de apoyo para que el área de Concertación Empresarial informe, oriente y atienda de manera oportuna a las instancias empleadoras interesadas en cubrir sus puestos de trabajo.

PJCF. Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.- Programa a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral, cuyo



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

objetivo es contribuir a la incorporación de jóvenes de 18 a 29 años que no estudian y no trabajan, en actividades productivas a través de su Capacitación en Centros de Trabajo que participan en el Programa y que cuentan con posibilidad de brindarla.

Programa de Trabajo de Concertación Empresarial.- Herramienta que organiza y calendariza las fechas, medios y acciones previstas para establecer comunicación con las organizaciones empresariales identificadas. Facilita la planificación, el seguimiento y la continuidad en las actividades de concertación.

Puesto de Trabajo.- Oferta de empleo formal que promueve una instancia empleadora a través del Programa de Apoyo al Empleo, cuyas características consideran las disposiciones que establece la Ley Federal del Trabajo, así como principios de igualdad sustantiva, la garantía del reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos fundamentales con pleno respeto a la diversidad, la inclusión social y la integración.

Reglas.- Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

RFC.- Registro Federal de Contribuyentes.

Seguimiento a la Operación.- Actividades encaminadas a monitorear el cumplimiento de las metas físico-financieras del Programa de Apoyo al Empleo, así como de la vigilancia de que los procesos operativos se realicen en apego a las Reglas de Operación del Programa.

SILAP.- Sistema de Intermediación Laboral para Atención Personalizada.

SNE. Servicio Nacional de Empleo.- Servicio del Gobierno de México, coordinado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, mediante el cual se operan acciones de apoyo al empleo.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

USNE.- Unidad del Servicio Nacional de Empleo.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-04-1970 y sus reformas.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-06-2003 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-08-1994 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-07-2016 y sus reformas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 20-03-2025.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 20-03-2025 y su reforma.
- Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030
D.O.F. 15-04-2025.
- Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2025-2030
D.O.F. 27-11-2025.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
D.O.F. 23-08-2019 y su reforma.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo
D.O.F. 31-12-2025.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Introducción

Actualmente México se encuentra en una etapa histórica marcada por la construcción del Segundo Piso de la Cuarta Transformación, orientada a consolidar un modelo de desarrollo basado en el Humanismo Mexicano. Este modelo concibe el crecimiento económico como inseparable del bienestar de las personas, traducándose en una mejor calidad de vida, la dignidad del trabajo, la equidad de género y otras condiciones fundamentales para el desarrollo social.

Ante este escenario, la cuarta transformación ha priorizado una atención de calidad y presencia en todo el territorio para implementar estrategias eficientes que faciliten la inserción laboral de la población buscadora de empleo.

De esta manera, la STPS, a través del SNE, coordina la operación del PAE, el cual tiene como propósito lograr la inserción de PBE en un empleo formal y digno; para ello se realizan Acciones de Apoyo al Empleo, que se ofrecen de manera transversal, como un enfoque de inclusión, y énfasis en grupos vulnerables o que enfrentan mayores barreras para su inserción laboral, por medio de los Subprogramas de Intermediación Laboral y Movilidad Laboral; así como los servicios auxiliares del PAE.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Objetivo y alcance del Procedimiento Operativo

El presente **Procedimiento Operativo** es un documento de carácter normativo, instructivo e informativo, que integra las bases sobre las que se desarrollará la operación del Subprograma de Intermediación Laboral en torno al servicio de atención a instancias empleadoras, denominado **Concertación Empresarial**.

En este sentido, el **Procedimiento Operativo** establece y define los procesos para la ejecución, control y seguimiento de las actividades que conforman el servicio de Concertación Empresarial en apego a las Reglas.

Los procesos señalados tienen aplicación a nivel nacional y son de observancia obligatoria para las OSNE. Las situaciones no previstas en este documento relacionadas con el servicio de Concertación Empresarial, deberá ser consultado con la USNE, a fin de revisar, resolver y orientar a la OSNE en cada situación específica.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Descripción del servicio de Concertación Empresarial

Servicio de intermediación laboral público, gratuito e incluyente que se otorga a las IE para **perfilear, registrar, publicar y gestionar** sus puestos de trabajo, a fin de lograr su cobertura a través del portafolio de servicios del SNE conformado por la atención personalizada en la Bolsa de Trabajo, participación en Ferias de Empleo, registro en el Portal del Empleo y participación en esquemas de Movilidad Laboral.

A través de este servicio se brinda atención a las IE que requieren del apoyo del SNE, para facilitar la identificación de perfiles laborales idóneos, para la promoción y cobertura de sus puestos de trabajo, así como de herramientas complementarias orientadas a mejorar sus habilidades para el perfilamiento de sus opciones laborales y la gestión de talento.

Objetivos del servicio de Concertación Empresarial

Dicho servicio es otorgado por personas funcionarias del SNE, incluidas las PCEm, quienes realizan actividades para:

- i. La búsqueda e identificación de nuevas IE con necesidad de reclutar y seleccionar perfiles laborales idóneos para cubrir sus puestos de trabajo;
- ii. Atención a IE ya beneficiarias a través de acciones de consejería empresarial tales como: registro de la IE en sistemas del SNE, perfilamiento, registro y promoción de puestos de trabajo;
- iii. Oferta y provisión de servicios complementarios existentes: Sesiones de Atención para Instancias Empleadoras (SAIE), Talleres para Instancias Empleadoras (TIE) y Talleres en línea como el de Gestión de Talento Incluyente (TGTI); así como,
- iv. El seguimiento a la operación de las acciones de Concertación Empresarial.

Población objetivo

Personas físicas y morales (incluidas instituciones gubernamentales) que accedan a participar con el SNE ya sea mediante la oferta de puestos de trabajo formales e incluyentes que requieran ser cubiertos, y/o la participación en servicios complementarios del PAE.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Actividades del servicio de Concertación Empresarial en el SNE

1. Búsqueda e identificación de nuevas instancias empleadoras

La Concertación Empresarial implica el desarrollo de **actividades de prospección** para la identificación de posibles IE que, en el presente o en el futuro cercano, tengan necesidad de cubrir puestos de trabajo o bien, representen una alternativa de vinculación laboral para las PBE registradas en el SNE.

El desarrollo de las acciones de prospección debe basarse en el análisis de información disponible del ámbito laboral proveniente de registros administrativos propios y fuentes externas, así como de información disponible de las organizaciones empresariales existentes, que permita la focalización de esfuerzos y el establecimiento de programas de contacto para la presentación de los servicios del SNE y eventualmente, concretar vínculos y colaboraciones. Para ello, la OSNE deberá desarrollar las siguientes actividades:

1.1. Análisis de información laboral disponible

La Concertación Empresarial conlleva la necesidad de **contar, analizar e interpretar información del ámbito laboral** que se encuentra **disponible para la OSNE a través de diversas fuentes**, tales como: sectores económicos de mayor y menor crecimiento a nivel territorial; condiciones del empleo en términos de formalidad, acceso a seguridad social, etc.; organizaciones empresariales e IE por sector; salarios por sector y ocupaciones; proyectos de inversión; necesidades de talento, etc.

En ese sentido, la USNE ha desarrollado la HFVL, como un recurso que conjunta información estadística proveniente de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y de registros administrativos del SNE, que permite identificar los sectores económicos que tienen mayor presencia en la entidad, los sectores y áreas ocupacionales de los cuales el SNE promueve puestos de trabajo y las áreas ocupacionales a las que se orienta el talento humano disponible en la entidad federativa.

La HFVL es actualizada por la USNE y se remite de manera periódica a la OSNE, a efecto de que ésta pueda realizar el **análisis de necesidades**, tanto de PBE, como de IE y se diseñen e implementen estrategias de atención focalizadas, orientadas a lograr la vinculación laboral exitosa



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

y, por ende, la cobertura de los puestos de trabajo y la colocación de las PBE. Para facilitar la labor de integración de este análisis, la USNE solicitará el requisitado del formato **Análisis de información laboral disponible (Anexo I)**, el cual contiene información general para identificar los sectores donde se concentra la actividad económica de la entidad, así como los puestos de trabajo promovidos por medio del SNE y los perfiles de las PBE.

A partir de la identificación de brechas (perfiles laborales disponibles y requeridos) en cada una de las áreas ocupacionales, la OSNE contará con un parámetro para la búsqueda e identificación de posibles IE a las cuales contactar para ofertar los servicios del SNE e incorporarles como oferentes de empleo.

De manera adicional, la OSNE puede acceder a información pública del ámbito laboral y económico, para fortalecer el análisis y la identificación de potenciales IE, entre las que se encuentran:

- Observatorio Laboral
(<https://www.observatoriolaboral.gob.mx/>)
- Estadísticas del Sector
(<https://www.stps.gob.mx/gobmx/estadisticas/>)
- Perfiles Estatales con Información Laboral
(<https://www.stps.gob.mx/gobmx/estadisticas/perfiles/perfiles.htm>)
- Empleo formal IMSS
(<https://www.stps.gob.mx/gobmx/estadisticas/asegurados.htm>)
- Información de la Secretaría de Economía
(<https://www.economia.gob.mx/datamexico>)

1.2. Identificación de organizaciones empresariales

Con el propósito de contar con información de las organizaciones empresariales y, por tanto, de potenciales aliados para acceder a IE a quienes ofrecer los servicios del SNE, la OSNE elaborará un **Inventario de Organizaciones Empresariales (Anexo II)**.

El **Inventario de Organizaciones Empresariales (Anexo II)** es un formato que integra información de cámaras, asociaciones u organismos empresariales que operan en la entidad, su objetivo es mapear a la totalidad de organizaciones e identificar: a) las IE que forman parte de



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

estas organizaciones; b) presencia a nivel municipal; y c) identificar a las organizaciones que actualmente colaboran con la OSNE.

La USNE solicitará durante el primer trimestre del año el envío del formato **Inventario de Organizaciones Empresariales (Anexo II)**, donde la OSNE deberá de registrar la siguiente información:

- Organización, Cámara, Asociación u Organismo
- Sector de actividad económica a la que pertenece
- IE que la integran
- Presencia territorial
- Identificación de colaboración actual
- Organizaciones e IE con contacto o sin contacto

1.3. Directorio Organizaciones Empresariales Clave para Concertación (DOECC)

Con la finalidad de que las OSNE cuenten con los datos de contacto de las organizaciones empresariales que operan en su entidad, la OSNE deberá elaborar, a partir del IOE, el **Directorio Organizaciones Empresariales Clave para Concertación (Anexo II-A)**.

El DOECC se conformará por la lista de las organizaciones empresariales, IE, instituciones y personas que colaboran o pueden colaborar con la OSNE en las actividades de concertación empresarial; la información contenida en este directorio es de uso exclusivo de la OSNE, el DOECC presenta los elementos mínimos de integración y la USNE podrá solicitarlo en cualquier momento del año para corroborar su existencia.

1.3.1. Programa de Contacto a Organizaciones Empresariales o IE

A partir del análisis de información laboral (particularmente de las necesidades de puestos de trabajo para los perfiles de las PBE registradas en el SNE), el IOE y el DOECC que la OSNE desarrolle, se podrán seleccionar a las organizaciones empresariales susceptibles de contacto para el establecimiento de un **Programa de Trabajo de Concertación Empresarial (Anexo III)** proactivo, que permita ofrecer los servicios de atención a IE que tiene el SNE, a un mayor número de éstas.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

La USNE brindará asesoría y orientación a la OSNE para la elaboración del **Programa de Trabajo de Concertación Empresarial (Anexo III)**, el cual deberá contemplar acciones orientadas a:

- Fortalecer la relación con organizaciones empresariales con colaboración activa.
- Iniciar el acercamiento con organizaciones empresariales sin colaboración previa.

Es importante señalar que el **Procedimiento Operativo** considera protocolos para la actuación de las OSNE con las organizaciones empresariales e IE: primer contacto, reuniones individuales o grupales para la presentación del Portafolio de servicios del SNE, hasta las acciones de Consejería Empresarial y, en su caso, seguimiento a acuerdos y compromisos.

Asimismo, la USNE a partir de la recepción del Programa de Trabajo de Concertación Empresarial de todas las OSNE, integrará el Programa Nacional de Trabajo de Concertación Empresarial, para identificar las coincidencias de colaboración y establecer a nivel central, un programa de contacto con las organizaciones empresariales a nivel nacional, que permita una eventual vinculación a nivel local.

El Programa de Trabajo de Concertación Empresarial será monitoreado de manera trimestral, por lo que deberá ser enviado por la PCEm al enlace de concertación empresarial de la USNE, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al término del trimestre.

1.3.2. Verificación de la calidad de una IE

Para verificar pertinencia y confiabilidad de las IE que deseen colaborar con el SNE, la PCEm deberá **requisitar** el formato **Verificación de la instancia empleadora (Anexo IV)** que consiste en una revisión básica de los siguientes elementos:

- a) Cumplimiento normativo: consultar con la IE si ha sido objeto de inspecciones laborales, si presenta observaciones y el estatus de éstas.
- b) Antecedentes regulatorios: preguntar a la IE si ha sido sancionada o clausurada por incumplimiento a la normatividad laboral.
- c) Distintivos y certificaciones: identificar reconocimientos que acrediten buenas prácticas laborales de la IE.
- d) Registro en el VELAVO: consultar con la IE si se encuentra inscrita en el Programa de Verificación Laboral Voluntaria.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- e) Cumplimiento fiscal y de seguridad social: preguntar a la IE si cuenta con registros ante IMSS, SAT u organismos equivalentes (opcional).

1.4. Identificación de posibles IE

El nuevo modelo de vinculación laboral del SNE, pone en el centro del quehacer institucional las necesidades de las PBE, por lo que diversificar la oferta laboral es una prioridad. Debido a lo anterior, la OSNE deberá identificar los perfiles laborales de las PBE que están siendo atendidas o que se encuentran registradas en los sistemas del SNE, a partir de dicha información, será necesario explorar si en la entidad opera alguna Organización Empresarial o IE orientada a los perfiles de las PBE.

1.4.1. Criterios para identificar OECC

Las OECC pueden aportar recursos, alianzas, espacios, difusión o facilitar el contacto con IE; no necesariamente son IE directas, pero sí apoyan los procesos de vinculación laboral del SNE, particularmente, en Concertación Empresarial para la atracción de nuevas IE y puestos de trabajo.

Su identificación puede basarse en los siguientes criterios:

- Cámaras empresariales con representación en la entidad,
- Organizaciones que facilitan contacto con redes empresariales, por ejemplo: asociaciones o clústeres.

La identificación de las OECC permitirá tener agrupados a nivel de gremios a potenciales IE usuarias de los servicios del SNE, por ello, su incorporación dentro del DOECC, resulta de gran utilidad al momento de buscar alternativas de vinculación para las PBE según sus perfiles laborales.

Ejemplos:

- **Cámaras de Comercio.** IE que la agrupan: Tiendas, restaurantes, servicios, micro y pequeñas IE del comercio local.
- **CANACINTRA.** IE que la agrupan: de giros industriales, manufactureros, metalmecánicos, automotriz, textil, etc.
- **Asociación Hotelera.** IE que agrupa: Hoteles, hostales, moteles, centros de hospedaje.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- **Clúster Tecnológico.** IE que agrupan: startups de software, tecnologías, desarrolladores, proveedores de soluciones tecnológicas.

1.4.2. Criterios de identificación de Instancias Empleadoras

Los siguientes criterios permiten identificar a las IE, con representación en la entidad que faciliten una mejor vinculación laboral:

- IE (micro, pequeñas, medianas, grandes) que ofertan un número significativo de puestos de trabajo.
- Pertenecen a industrias estratégicas para la región.
- Pertenecen a sectores con déficit de mano de obra en la entidad.
- Ofrecen puestos de trabajo para grupos de la población que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal.
- Tienen plantas, sucursales o centros de distribución en la entidad.
- Ofrecen sueldos competitivos y prestaciones superiores a las de ley.

2. Acciones de Consejería Empresarial

Como parte de las actividades torales en el servicio de Concertación Empresarial, están las orientadas a brindar atención al sector empleador para: presentar los servicios del SNE, apoyar en el registro de IE ante el SNE, realizar análisis y orientar en el perfilamiento, registro, promoción y gestión de puestos de trabajo en los sistemas del SNE, a las cuales denominamos Consejería Empresarial.

2.1. Primer contacto

El primer contacto debe realizarse mediante correo electrónico o llamada telefónica, cuyo objetivo es solicitar a la organización empresarial o IE una cita para la presentación del **Portafolio de Servicios del SNE (Anexo V)**. Para facilitar a la OSNE el primer contacto con las IE por diversos medios, la USNE pone a disposición el **Protocolo de contacto con Instancias Empleadoras (Anexo VI)**. A continuación, se describen los elementos mínimos estandarizados para este contacto:



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- a) Presentación institucional: identificarse como PCEm, destacando la disponibilidad para asesorar a miembros de la organización empresarial y/o a la IE en procesos de reclutamiento y selección, e incorporando una breve reseña de los beneficios de los servicios del SNE, incluida la gratuidad y la red de oficinas a nivel nacional.
- b) Propósito del contacto: señalar el interés del SNE para concretar una cita con los miembros de la organización empresarial y/o con la IE para ofrecer los servicios y eventualmente, establecer alianzas que favorezcan la vinculación laboral de las PBE registradas en el SNE. En este punto se realiza la invitación a participar en la Sesión de Atención a Instancias Empleadoras (SAIE), en modalidad presencial o virtual.
- c) Propuesta de reunión: señalar los días o fechas en las que se podría llevar a cabo una entrevista presencial o virtual, proporcionando nombre completo, puesto, correo electrónico, teléfono (y extensión en su caso), horario de atención y domicilio laboral.
- d) Cierre del mensaje: agradecer la atención brindada y, según corresponda, manifestar que se estará a la espera de la respuesta o que recibirá un correo electrónico con los datos de contacto: nombre completo, puesto, correo electrónico, teléfono (y extensión en su caso), horario de atención y domicilio laboral.

Una vez que la organización empresarial y/o la IE dé respuesta, se deberá:

- Si acepta llevar a cabo una reunión, la PCEm agendará la cita en la **Bitácora de seguimiento (Anexo VII)** en el momento y la confirmará por correo electrónico.
- Si rechaza la reunión, la PCEm agradecerá la atención y reiterará los servicios a los que puede acceder a través del Portal del Empleo (<https://www.empleo.gob.mx>), o al comunicarse al 079 del CABI para recibir atención personalizada.

2.2. Reunión de primer contacto

La reunión de primer contacto constituye el momento clave de interacción entre la PCEm y miembros de la organización empresarial y/o la IE, en el formato que se acuerde.

2.2.1. Reunión de presentación

Durante la reunión de presentación la PCEm deberá hacer uso del **Portafolio de Servicios del SNE (Anexo V)**, y señalar los requisitos tanto para registrar a las IE, como para registrar puestos de trabajo. Dentro de la información que se presentará se incluye:



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- Servicios del SNE en general.
- Logros obtenidos en cuanto a resultados de las estrategias por parte de la OSNE.
- Servicios del SNE a las IE.
- Información sobre derechos, obligaciones y sanciones que adquieren las IE al ser beneficiarias del SNE.
- Requisitos para el registro como IE: i) Muestre el RFC o CURP si se trata de persona física; ii) Registro patronal ante el IMSS, iii) Registro vigente ante el SAT y, iv) Designación de una persona de enlace.
- Requisitos para el registro y promoción de puestos de trabajo: i) Estar establecido bajo los marcos legales vigentes, ii) realizar el trámite “Apoyo **para la promoción de puestos de trabajo vacantes**”, iii) Ofrecer al menos el salario mínimo neto vigente; iv) Formalidad del empleo;

Al término de la reunión de presentación, la PCEm debe confirmar la disposición de la IE, clasificándola en uno de los tres escenarios:

- **Colaboración viable, con puestos de trabajo disponibles:** Para recibir los Apoyos del PAE se debe realizar el trámite “Apoyos para la promoción de puestos de trabajo vacantes” (conforme al numeral 14.2.2 de las Reglas), por lo que la PCEm procede al registro de la IE, así como de sus puestos de trabajo y se acuerda un programa de atención acorde a sus necesidades.
- **Colaboración viable, sin puestos de trabajo actuales:** Se acuerda el momento de registro de la IE y se programa el seguimiento a corto plazo.
- **Sin colaboración:** Se agradece el tiempo y en caso de acordar, se programa seguimiento a mediano plazo.

2.3. Atención y registro de IE

Con independencia de si la IE hubiera sido contactada por iniciativa de la OSNE, se deberá brindar atención a aquellas IE que se acerquen a la OSNE, con o sin cita, para realizar el trámite “Apoyo para la promoción de puestos de trabajo vacantes”.

- A) Atención con cita gestionada a través del CABI.** La persona representante de la IE podrá comunicarse de manera directa al número telefónico 079 del CABI, para solicitar apoyo para realizar su registro ante el SNE, así como de sus puestos de trabajo; en caso de requerir



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

atención presencial personalizada, la persona agente del CABI, podrá programar una cita en la OSNE que mejor le convenga.

Una vez programada la cita, la persona agente del CABI registra los datos en el módulo de citas del SNE, y la plataforma emitirá automáticamente a la IE, un correo electrónico de confirmación.

La PCEm deberá consultar constantemente el portal de acceso único para los sistemas de la USNE (accesounicocgsne.stps.gob.mx) para revisar las citas que hubieran sido agendadas a través del CABI.

- B) Atención con cita gestionada a través de Personas Funcionarias del SNE.** La PCEm, a partir de las actividades de concertación empresarial que realice, podrá programar la atención presencial personalizada a la IE, para lo cual enviará un correo de confirmación con fecha, hora y domicilio, o datos de acceso a la reunión en la plataforma virtual acordada.

Resulta de especial importancia mantener estrecha comunicación entre la PCVL y las PCEm en la asignación y control de actividades de atención a las IE que se registren en la **Bitácora de seguimiento (Anexo VII)**, para evitar cualquier tipo de confusión en la prestación de este servicio y, en caso de ser necesario, se pueda realizar la reprogramación de citas con suficiente antelación.

- C) Atención sin cita.** Cuando una IE se presente sin previa cita a la OSNE, se deberá verificar la disponibilidad de agenda, en caso de que una PCEm se encuentre disponible, le atenderá inmediatamente para que reciba la información y servicio que requiera.

En caso de que no se cuente con disponibilidad en el momento, se podrá agendar una cita y registrarla en la **Bitácora de seguimiento (Anexo VII)**, se le proporcionan los datos de la cita y en su caso, se envía por correo electrónico la confirmación con fecha, hora y dirección.

Una vez que la IE esté siendo atendida, la PCEm será responsable de brindarle asistencia para asegurar su registro en los sistemas del SNE, previa validación y verificación de la IE de acuerdo con el formato **Verificación de la instancia empleadora (Anexo IV)**.

La PCEm, deberá hacer el registro en línea y, en caso de no existir condiciones en el momento, le proporcionará el formato **Registro de Instancia Empleadora (Anexo VIII)** a la IE para que lo llene a mano, a fin de que la PCEm pueda realizar el registro en el sistema de manera posterior; asimismo, deberá entregar el formato e informarle detalladamente a la IE, los **Términos y condiciones de servicio del SNE (Anexo IX)** para su firma.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

2.3.1. Verificación del estatus de registro

La PCEm deberá consultar en el SILAP, si la IE cuenta con un registro previo vigente, en caso afirmativo, procederá a corroborar que la información de la IE (datos generales, datos de contacto y de enlace con la OSNE) siguen siendo vigentes. En caso de que los datos no se encuentren vigentes, se procederá a la actualización de estos.

En caso de no localizar un registro previo de la IE, la PCEm procederá a brindarle apoyo para su alta inicial en el sistema.

2.3.2. Asistencia para el alta de la IE

La PCEm deberá acompañar a la IE durante todo el proceso de registro, verificando el cumplimiento de los criterios establecidos en cada sección:

Sección	Información de captura
1. Información general de la IE	Datos legales y fiscales (CURP (si se trata de persona física), RFC, razón social, tipo de sociedad, sector de actividad, subsector, actividad económica principal).
2. Registro de domicilio fiscal de la IE	Registro del domicilio de la IE, código postal, entidad, municipio o alcaldía, calle y número.
3. Información adicional de la IE	Datos descriptivos (número de empleados, redes sociales, existencia de sucursales opcional).
4. Datos de contacto con el SNE	Nombre, correo electrónico, teléfono, cargo de la persona designada como enlace para recibir las postulaciones y ser la responsable de dar seguimiento.
5. Autorización y aceptación de términos y condiciones	Es obligatorio aceptar los términos y condiciones del sitio web para concluir el trámite de registro.

La PCEm deberá asegurarse que, con los datos incorporados, la IE pueda acceder de manera correcta a su cuenta en el Portal del Empleo y valide su acceso al sistema.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Asimismo, con el propósito de coadyuvar en el fortalecimiento de capacidades y autonomía de la IE, la PCEm proporcionará una explicación sobre el funcionamiento operativo del Portal del Empleo, para la autogestión en temas como: acceso al sistema y recuperación de contraseña; consulta y actualización de los datos generales de la IE; actualización de datos del enlace con la OSNE, sin necesidad de generar una nueva cuenta; ubicación del menú o módulos que utilizará para el registro y seguimiento de sus puestos de trabajo.

2.4. Detección de necesidades de talento humano

La identificación de necesidades de talento humano es una etapa fundamental del proceso de Concertación Empresarial, este procedimiento adquiere especial relevancia en el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas, que frecuentemente no cuentan con un área formal de recursos humanos o con personal especializado en reclutamiento. Para ellas, la asesoría personalizada y el acompañamiento del SNE representan un valor agregado significativo.

En ese sentido la PCEm requiere llevar a cabo una plática con la IE que permita conocer su requerimiento e identificar sus necesidades reales para, en su caso, sugerir ajustes al planteamiento inicial, con base en la información disponible de puestos de trabajo similares en el ámbito laboral; adicionalmente, permitirá crear condiciones necesarias para describir claramente el perfil ocupacional: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo, y por ende, el adecuado perfilamiento a efecto de que resulten atractivos para las PBE y así aumentar las posibilidades de cobertura.

2.5. Perfilamiento de Puestos de Trabajo

La PCEm explica al enlace de recursos humanos de la IE el procedimiento de perfilamiento del puesto de trabajo, el cual se realizará considerando las responsabilidades, funciones y tareas específicas a desarrollar; así como los conocimientos, las competencias, habilidades y experiencia laboral requerida en las personas candidatas.

La PCEm deberá realizar una breve entrevista para compilar la información general antes descrita y poder llevar a cabo una correcta planeación de la contratación requerida, para lo cual, debe identificar los aspectos que a continuación se enlistan:

- a) La aportación y resultados que espera la IE de la persona que ocupará el puesto de trabajo.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- b) Las funciones y actividades específicas que llevará a cabo la persona que ocupará el puesto de trabajo.
- c) Los conocimientos, las habilidades y competencias laborales asociadas a las actividades que deberá desarrollar la persona que ocupará el puesto de trabajo.
- d) El perfil académico o nivel educativo adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.
- e) La ocupación, pudiéndose basar en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO).
- f) La experiencia requerida en el puesto
- g) La modalidad de la contratación y prestaciones.
- h) El salario mensual neto ofrecido, alineado a las disposiciones en materia de salario mínimo vigentes y congruente en términos del perfil laboral y rangos salariales en la región. En caso de que el puesto de trabajo sea por comisión, deberá contar con un salario base no menor al salario mínimo vigente y proporcionar las prestaciones de ley.
- i) El domicilio donde se desarrollarán las actividades del puesto de trabajo.
- j) Si el puesto de trabajo puede ser cubierto por una persona integrante de algún grupo en situación de vulnerabilidad, y si el centro de trabajo cuenta o podría habilitar condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad, como parte de las características del puesto.
- k) Si la IE tiene condiciones para apoyar la movilidad laboral de personas candidatas ubicadas en otras entidades o regiones del país y que tengan disposición de trasladarse al lugar donde se ubica el puesto de trabajo.
- l) Si la IE desea contratar a personas extranjeras en contexto de movilidad en México (migrantes, refugiados, etc.), y si cuenta con CIE ante el INM, consultar el documento **Consideraciones para la atención a instancias empleadoras que desean contratar personas extranjeras en México (Anexo X)**.
- m) El tipo de beneficios o apoyos que podría brindar la IE para facilitar la movilidad laboral (si fuera el caso); por ejemplo, traslado del lugar de origen al centro de trabajo, gastos de instalación o apoyo para vivienda; comedor en la IE o apoyo para alimentación, entre otros.

2.6. Registro de Puestos de Trabajo

De conformidad con el numeral 14.2.2. Trámite "Apoyos para la promoción de puestos de trabajo vacantes" de las Reglas, para poder registrar sus puestos de trabajo en el SNE, las IE deberán realizar este trámite, ya sea de manera presencial en una OSNE, como a distancia, mediante el Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), o por vía telefónica a través del CABI (079), que brinda



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

atención las 24 horas del día. Los puestos de trabajo que cumplan con las políticas de servicio establecidas serán seleccionados para promoverse entre las PBE registradas ante el SNE.

Para el registro de cada puesto de trabajo, la PCEm y/o la persona agente de CABI solicitará a la IE sus datos (folio, correo electrónico, CURP o RFC) para corroborar que cuenta con registro activo en los sistemas del SNE; es decir, Portal del Empleo o SILAP.

Si la PCEm lleva a cabo el registro de la IE, ya sea desde la OSNE o en el domicilio de la IE, este registro deberá realizarse desde el SILAP para evidenciar las acciones realizadas por la PCEm.

En caso de que la IE no esté registrada, deberá seguir las indicaciones señaladas en el numeral 2.3 Atención y Registro de IE, del presente documento.

Una vez que la IE cuente con registro activo, la PCEm y/o persona agente de CABI, le apoyará en la captura del puesto de trabajo, asegurándose que esté completa la información solicitada en cada sección de la plataforma SILAP o del Portal del Empleo:

Sección	Información de captura
1. Crear oferta del puesto de empleo	Que incluye: Título del puesto de trabajo, experiencia requerida en el puesto, salario mensual neto ofrecido, nivel académico requerido, si acepta personas con discapacidad, descripción del puesto de trabajo, ubicación del empleo, requisitos, idioma, habilidades y competencias, otras habilidades, disponibilidad de las PBE para viajar, registro de actividades.
2. Atrae a tus candidatos	Detallando los beneficios que ofrece la IE, sobre jornada laboral, horario, prestaciones adicionales.
3. Datos de reclutamiento	Precisar si la IE desea que se publique o no, la información sobre el puesto de trabajo en el PE, definir el número de puestos de trabajo disponibles, número de postulaciones, fecha de inicio y fin de vigencia, si está dispuesto a contratar personas extranjeras, y definir las etapas del proceso de reclutamiento.
4. Datos de contacto con el SNE	Se registra a la persona responsable de la cuenta perteneciente a la IE, en caso de requerir a un contacto diferente, se deberá incluir el nombre, el teléfono y su correo electrónico, ya que en este último es



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Sección	Información de captura
	donde se recibirán las postulaciones y perfiles de las personas candidatas.

La PCEm deberá confirmar la veracidad de la información proporcionada por la IE.

La IE deberá proporcionar todos los datos necesarios de cada puesto de trabajo y firmar, bajo protesta de decir verdad, los **Términos y condiciones del Servicio del SNE (Anexo IX)** cuando la atención se presencial, para el caso del registro a través del Portal del Empleo, marcar de aceptación los Términos y condiciones.

Una vez aprobado el registro del puesto de trabajo, y en atención al numeral 14.2.2.3. Resolución, de las Reglas, éste será difundido en los mecanismos del SNE, conforme a lo siguiente:

- Cuando el puesto de trabajo haya sido registrado por la PCEm de manera presencial y/o de manera remota, haciendo uso del formato de **Registro de Puestos de Trabajo (Anexo XI)** o bien, del **Archivo de Carga Masiva (Anexo XII)**, se difundirá de forma inmediata en el Portal del Empleo y en el SILAP, en el entendido que el puesto de trabajo cumple con las condiciones necesarias para considerarlo.
- Cuando el registro del puesto de trabajo se realice a distancia, es decir, directamente por la IE en el Portal del Empleo, el puesto de trabajo será difundido en un periodo máximo de dos días hábiles, en el entendido de que la información del puesto, pasa por una revisión y validación desde el CABI, bajo el Proceso de revisión, publicación y/o cancelación de puestos de trabajo registrados en el Portal del Empleo.

2.6.1. Consideraciones para la revisión de puestos de trabajo

Con independencia de la fuente de registro del puesto de trabajo, la PCEm debe revisar la información de puestos de trabajo registrados en la entidad con el objeto de identificar y en su caso, corregir, aquellos en donde se identifique alguna de las siguientes irregularidades:

- Salarios por debajo del mínimo mensual neto establecido para la Zona Libre de la Frontera Norte y el resto del país, conforme a la normativa vigente.
- Información registrada en campos que no corresponden (por ejemplo, funciones en observaciones y viceversa).



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- Incongruencia del puesto de trabajo, con respecto a la experiencia, salario, escolaridad y con las funciones a desempeñar.
- Inclusión de números telefónicos y correos electrónicos dentro de la descripción u observaciones del puesto de trabajo, ya que éstos limitan la trazabilidad de los procesos de intermediación laboral y entorpecen el seguimiento entre el SNE, la IE y la PBE.
- Falta de información respecto a la duración del proceso de reclutamiento.
- Lenguaje poco claro y/o con elementos discriminatorios, en este sentido se recomienda revisar que los puestos de trabajo registrados:
 - Estén redactados en lenguaje claro, ciudadano e inclusivo.
 - Utilicen lenguaje neutro, por ejemplo: "Jefatura", "Gerencia", "Ingeniería" etc.
 - No señalen elementos discriminatorios como: edad, sexo, características físicas o estado civil, etc. (por ejemplo: "mujer de 20 a 30 años", "buena presentación", "soltero(a)").

Es importante señalar que la USNE, en uso de sus atribuciones, supervisará de manera periódica el registro de los puestos de trabajo, conforme a lo descrito anteriormente y podrá remitir las observaciones pertinentes a la PCVL y/o a la PCEm de las OSNE, para su solventación.

2.7. Mecanismos para la promoción y gestión de los puestos de trabajo seleccionados

Con el propósito de fortalecer la vinculación laboral y ampliar las oportunidades para cubrir el puesto de trabajo con una PBE canalizada por el SNE, particularmente para aquellos que presentan mayores retos en los procesos de reclutamiento y selección, por ejemplo, cuando:

1. el puesto de trabajo requiere un perfil altamente especializado o con certificaciones específicas.
2. existe baja disponibilidad de talento en la región o sector productivo.
3. el puesto de trabajo implica condiciones laborales especiales (movilidad, zonas remotas, horarios atípicos).
4. se requiere un alto número de puestos de trabajo del mismo perfil.

La PCEm deberá considerar la implementación de acciones particulares, en función de las necesidades de los puestos de trabajo de difícil cobertura, tanto para la promoción, como para la gestión de los mismos, dado que no suelen cubrirse mediante los canales tradicionales.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

La implementación de protocolos específicos o particulares para cada caso permite activar acciones adicionales de difusión y gestión, que incrementen su visibilidad entre las PBE con perfiles compatibles.

Con base en lo anterior, la PCEm de común acuerdo con la IE, podrán definir la implementación de uno o más protocolos de atención, conforme a las necesidades específicas.

2.7.1. Difusión de los puestos de trabajo a través del Portal de Empleo

La difusión de los puestos de trabajo deberá realizarse de acuerdo con el numeral 2.6. Registro de Puestos de Trabajo del presente **Procedimiento Operativo**.

Esto permitirá que las PBE interesadas, consulten de manera autónoma los puestos de trabajo disponibles y se postulen a aquellos que se ajusten a su experiencia y expectativas; las IE por su parte, podrán identificar personas candidatas que cumplan con el perfil requerido, durante el periodo de vigencia del puesto de trabajo acordado entre el SNE y la IE; o bien, que el puesto de trabajo sea difundido y promovido entre las PBE que reciben atención personalizada en Bolsa de Trabajo.

2.7.2. Difusión de los puestos de trabajo a través de las redes sociales institucionales

La USNE, en uso de sus atribuciones, podrá coordinar la promoción en las redes sociales institucionales de:

- Puestos de trabajo destacados por salario.
- Puestos de trabajo especializados.
- Puestos de trabajo de proyectos federales y/o estratégicos.
- Eventos masivos de vinculación laboral para el reclutamiento de un puesto de trabajo específico.

Para el caso de la OSNE, la PCEm podrá acordar con la IE la difusión de sus puestos de trabajo, mediante sus redes sociales institucionales. La PCEm deberá garantizar que la difusión se realice de manera estandarizada, atendiendo los Lineamientos en materia de imagen institucional emitidos por la USNE, para asegurar uniformidad visual, calidad en las imágenes y claridad en los textos empleados.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

2.7.3. Difusión de puestos de trabajo en coordinación con otras instancias (instituciones educativas, organismos públicos y privados)

La difusión de puestos de trabajo también puede fortalecerse mediante la colaboración con diversas instancias públicas o privadas cuyo alcance favorece la atracción de perfiles, especializados o de alta demanda. Entre éstas se incluyen:

- **Instituciones educativas:** universidades, tecnológicos, centros de capacitación y escuelas técnicas, con las cuales se pueden establecer mecanismos para compartir puestos de trabajo dirigidos a estudiantes con búsqueda activa de empleo, personas recién egresadas, egresadas con experiencia o perfiles especializados.
- **Organismos empresariales y cámaras industriales:** cámaras de comercio, cámaras industriales, asociaciones empresariales y clústeres sectoriales que permiten llegar a sectores productivos concretos.
- **Dependencias y entidades gubernamentales:** áreas con programas de desarrollo económico, productividad o innovación que puedan colaborar en la difusión a públicos específicos.

Para lo cual, una vez que la OSNE identifique un puesto de trabajo con algún grado de especialización, se deberá analizar qué tipo de organismo podría apoyar o facilitar el proceso de identificación de PBE con el perfil adecuado, conforme al siguiente protocolo:

1. Contacto inicial para plantear el puesto de trabajo, una vez que la instancia pública o privada que se haya identificado acepte la colaboración, se definirán acciones particulares como pueden ser:
 - a) Acciones de difusión: pega de carteles, publicación en redes sociales o canales propios disponibles de la instancia pública o privada.
 - b) Organización de eventos de vinculación y/o sesiones informativas con apoyo de la instancia pública o privada.
 - c) Apoyo de la instancia pública o privada para el envío de correos electrónicos dirigidos a posibles personas candidatas (personas egresadas, miembros de colectivos, organizaciones de profesionistas, etc.)
 - d) Promoción en bolsas de trabajo de la instancia pública o privada, asegurando que la vinculación sea a través de los sistemas del SNE.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Es importante que la PCEm se asegure de contar con la documentación y/o evidencia que avale las acciones acordadas y desarrolladas con la institución para la promoción de cada puesto de trabajo, así como contar con información de los resultados de la colaboración.

La USNE, en atención a sus atribuciones, de seguimiento a la operación, podrá solicitar de manera aleatoria dicha documentación.

2.7.4. Identificación de la implementación de Eventos Masivos de Vinculación Laboral

Con el objetivo de potenciar el alcance de la difusión de puestos de trabajo, se cuenta con los EMVL, un mecanismo flexible para facilitar la identificación de posibles PBE con perfiles idóneos.

Los EMVL representan un mecanismo estratégico para facilitar el contacto directo entre las IE y PBE, así como concentrarlos en un mismo espacio de tiempo y lugar.

Para llevar a cabo un EMVL la PCEm deberá identificar si el puesto de trabajo se ubica en alguno de los siguientes supuestos:

- **Puestos de trabajo de difícil cobertura.** Cuando se trata de puestos de trabajo con perfiles altamente específicos, se requiere un esfuerzo de vinculación laboral más amplio y estratégico que permita acceder a un mayor número de PBE y aumentar las probabilidades de identificar el talento idóneo.
- **Puestos de trabajo con múltiples posiciones.** La alta demanda de personal exige este tipo de procesos que faciliten la captación simultánea de numerosas PBE, para dar una respuesta oportuna a las necesidades operativas de las IE.
- **Empresas de nueva creación, con apertura de nuevas líneas de producción y/o reciente instalación en la región.** Las IE que necesitan conformar sus equipos de trabajo en plazos reducidos para iniciar sus operaciones.
- **Perfiles con características especializadas.** Cuando se requieren profesionales con competencias técnicas o conocimientos específicos, la vinculación laboral masiva contribuye a ampliar la base de búsqueda y captar PBE provenientes de distintas regiones o sectores similares, incrementando las posibilidades de encontrar el perfil ideal.

De ser el caso, deberá consultar y acordar con la IE, si ésta cuenta con las condiciones para participar en un EMVL (recursos humanos, espacio, difusión, etc.).



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

2.7.4.1. Programación

El SNE, en coordinación con las IE, promoverán el desarrollo de EMVL, para lo cual, será necesario:

- La PCEm deberá contar con la solicitud y/o confirmación por escrito por parte de la IE para realizar el EMVL.
- Perfiles de los puestos de trabajo que serán incluidos en el EMVL, precisando los criterios de elegibilidad, (la OSNE podría apoyar para su preselección).
- Acordar con el SNE (USNE-OSNE) los siguientes aspectos logísticos:
 - Fecha.
 - Sede.
 - Requerimientos especiales para el desarrollo del EMVL.
 - Estrategia de difusión: redes sociales de las IE, redes sociales del SNE, campaña de mailing (coordinación USNE-OSNE), en su caso, medios locales de comunicación, etc.
 - Estrategia de focalización y convocatoria a PBE que se acerquen a los perfiles de los puestos de trabajo que serán incluidos en el EMVL. La PCEm deberá revisar en las bases de datos de los sistemas del SNE, el perfil de las PBE que cubran el requerimiento de la IE, con la finalidad de identificar a quienes se enviará la invitación al evento.

2.7.4.2. Desarrollo del EMVL

Para que el EMVL se realice de manera adecuada, la OSNE deberá de realizar el siguiente proceso en los casos que aplique:

- Recepción y registro de PBE en el formato acordado.
- Revisión documental.
- Desarrollo de entrevistas.
- Evaluaciones (físicas, conocimiento).
- Preselección de la persona candidata.
- Selección de la persona candidata.

2.7.4.3. Acciones de seguimiento



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

La OSNE que haya realizado un EMVL deberá realizar acciones de seguimiento para medir la efectividad y cobertura del puesto de trabajo para lo cual, la PCEm llevará a cabo las siguientes acciones:

- a) Elaborar y enviar a la USNE el **Informe del Evento Masivo de Vinculación Laboral (Anexo XIII)**, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al evento, en el que se plasma la información de las PBE que asistieron y el proceso en el que participaron.
- b) En conjunto con la IE, establecer los tiempos para notificar el estatus en que se encuentran las PBE seleccionadas, es decir, dar seguimiento a las candidaturas y conocer los resultados de la colocación.
- c) Una vez que la OSNE cuente con la información de colocación de las personas seleccionadas, se deberá complementar la columna "PBE colocada" del **Informe del Evento Masivo de Vinculación Laboral (Anexo XIII)** y enviar por correo electrónico al área de concertación empresarial de la USNE acompañado de la evidencia de la difusión y el desarrollo del evento.

2.7.5. Participación en Ferias de Empleo (<https://ferias.empleo.gob.mx/>)

En caso de que la OSNE tenga programada una Feria de Empleo que se ajuste a los tiempos del proceso de reclutamiento de los puestos de trabajo de una IE, la PCEm revisará con ésta, si se encuentra en posibilidad de participar en el evento para promover el puesto de trabajo a través de este servicio, a efecto de identificar a posibles personas candidatas.

En caso de que la IE manifieste su interés en participar en una Feria de Empleo para cubrir sus puestos de trabajo, la PCEm revisará en el Portal de Ferias de Empleo (<https://ferias.empleo.gob.mx/>), el calendario de eventos programados por la OSNE y realizará la invitación para que la IE realice su registro conforme a lo establecido en el **Procedimiento Operativo de Ferias de Empleo**, vigente.

En ambos casos, como parte de las acciones de atención de la PCEm con las IE, éstas deberán apoyarle u orientarle para realizar el registro e inscripción en el evento en el portal del Ferias de Empleo (<https://ferias.empleo.gob.mx/>) y reforzar con las IE, que al participar en una Feria de Empleo se comprometen a:

- Registrarse como IE en el sistema informático correspondiente.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- Registrar los puestos de trabajo que se promoverán en el evento, para lo cual, podrá recibir apoyo en el perfilamiento por parte de una PCEm.
- Participar en la reunión previa de coordinación y logística que organice el SNE en el marco de las FNE.
- Utilizar los formatos e imagen del evento en el marco de las FNE remitida por el SNE.
- Proporcionar a las OSNE el formato **“Listado de PBE Reclutadas”** (ver **Procedimiento Operativo de Ferias de Empleo**, vigente), en el caso de eventos presenciales, al término del evento; y en el caso de eventos virtuales, en un periodo no mayor a 5 días hábiles.
- Reportar los resultados de colocación, rechazo o no contratación en el sistema informático correspondiente, en los plazos que se indican en el **Procedimiento Operativo de Ferias de Empleo**, vigente.

2.7.6. Protocolo de atención para puestos de trabajo destacados

En el marco de las acciones de promoción y difusión, el protocolo de puestos de trabajo destacados constituye una estrategia orientada a dar visibilidad prioritaria a aquellos puestos de trabajo que, por su relevancia salarial, volumen o valor estratégico para el desarrollo económico, requieren un tratamiento diferenciado en su difusión. De esta manera, se busca que las PBE dispongan de información específica y oportuna sobre oportunidades laborales de especial relevancia.

Para la determinación de puestos de trabajo destacados, se establecen los siguientes criterios:

- **Nivel salarial:** Puestos de trabajo que ofrezcan una remuneración igual o superior a \$25,000 mensuales.
- **Volumen de puestos de trabajo:** Registros de puestos de trabajo que no han logrado cubrirse en su totalidad, debido a que requieren un alto número de estos.
- **Origen estratégico:** Puestos de trabajo que sean resultado de alianzas con IE, organizaciones empresariales clave o de instituciones públicas. Para lo cual las OSNE llevarán a cabo las siguientes acciones:
 - a) **Revisión del perfil del puesto de trabajo.** A fin de corroborar que la información publicada en los sistemas del SNE sea clara, precisa y resulte de interés para las PBE, es fundamental su revisión de manera detallada.

Para aquellos puestos de trabajo registrados directamente por la IE en el Portal del Empleo www.empleo.gob.mx, la OSNE deberá realizar la revisión correspondiente e



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

invariablemente deberá establecer contacto directo con la IE para corroborar la información, en su caso apoyar en el perfilamiento (adecuaciones necesarias al perfil) para potenciar su impacto y el establecimiento de acciones complementarias.

El proceso de revisión debe incluir la comprobación de los requisitos, funciones, salario, condiciones y prestaciones del puesto de trabajo.

- b) Identificación y segmentación de posibles personas candidatas.** Una vez que se tiene corroborado el perfil del puesto de trabajo, la OSNE deberá extraer la base de datos de las PBE registradas en los sistemas del SNE, para identificar posibles personas candidatas. Dicha información se encuentra disponible desde el "Acceso único" (<https://accesounicocgsne.stps.gob.mx>), en caso de tener limitaciones para la identificación de esta información, podrán solicitar a la USNE asesoría y/o la información desagregada.

Una vez que se cuente con esta información, la OSNE, deberá segmentar los perfiles de la PBE priorizando información como: experiencia, estudios, habilidades, ubicación (entidad y municipio), idiomas, etc.

Esta segmentación permitirá diseñar para cada puesto de trabajo, una campaña promocional específica que podrá detonarse por correo electrónico (mailing), comunicación telefónica o vía SMS desde la OSNE o bien solicitar a la USNE el envío desde el CABI, dirigida a aquellas PBE que cumplan con los requisitos y/o prioridades y en la que se destaquen las condiciones del puesto de trabajo y el proceso de postulación.

- c) Campañas en redes sociales.** A partir de la identificación de puestos de trabajo destacados, se podrán implementar de manera coordinada con la Subdirección de Comunicación Social de la USNE y las áreas dedicadas al manejo de redes sociales de las OSNE, campañas específicas que permitan aumentar la visibilidad de los puestos de trabajo destacados mediante el uso de etiquetas y/o hashtag que lo identifiquen como tal, que permita su visualización y postulación mediante el Portal del Empleo.

Dichas campañas de difusión se podrán configurar para las diversas plataformas de redes sociales (LinkedIn, Facebook, Instagram, etc.) de acuerdo con los perfiles solicitados (nivel de especialización, volumen de puestos de trabajo, etc.), destacando las condiciones y beneficios de estos.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

2.7.7. Protocolo de atención para puestos de trabajo confidenciales

Los puestos de trabajo etiquetados como confidenciales, son aquellos que, a solicitud de la IE, requiere un proceso de preselección realizado desde el SNE, en ese sentido, son gestionados exclusivamente por las Personas Funcionarias del SNE, por lo que dejan de ser visibles para las PBE desde el Portal del Empleo, pero sí pueden ser postuladas con apoyo de una PCE.

Esta acción aplica a los puestos de trabajo que, por su naturaleza estratégica o sensibilidad operativa, requieren un proceso de difusión restringido y controlado; previa solicitud por escrito de la IE, la OSNE deberá registrarlo de manera confidencial y gestionarlo según lo acordado con la IE, bajo alguna de las siguientes situaciones:

- Se desea evitar competencia del mercado, es decir, IE con giros y puestos similares.
- El puesto de trabajo corresponde a una posición clave o estratégica.
- Se quiere evitar un volumen excesivo de postulaciones.
- Se necesita proteger información como el monto salarial, el nombre comercial de la IE, etc.
- Cobertura rápida de un puesto de trabajo o éste cuente con un perfil muy específico.
- Atención especial a puestos de trabajo que forman parte de algún programa estatal.
- Evitar conflictos internos dentro de la IE, porque el puesto de trabajo aún está ocupado.

Ante el registro de un puesto de trabajo confidencial, se deberá considerar que la OSNE debe suplir el proceso de difusión (al no estar publicado en el Portal del Empleo) y deberá iniciar las acciones para la cobertura del puesto de trabajo, mediante la búsqueda directa de las PBE en los sistemas del SNE y/o en coordinación con Consejería de Empleo, para la identificación de personas atendidas en la Bolsa de Trabajo.

La persona funcionaria del SNE (sea PCEm o PCE) utiliza la información de la Bolsa de Trabajo para identificar a quienes cumplen con el perfil y, de acuerdo con la confidencialidad establecida, procede a seleccionar un grupo de posibles personas candidatas.

El contacto con las personas seleccionadas debe realizarse de manera individual, personalizada y controlada. La persona funcionaria del SNE se comunica con la PBE, ya sea por teléfono o por correo institucional, informando que existe una oportunidad laboral compatible con su perfil. En este acercamiento inicial no se proporcionan detalles que puedan revelar la identidad de la IE,



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

sino que se obtiene la confirmación del interés del candidato para avanzar en el proceso. Esta forma de contacto garantiza el manejo cuidadoso de la información y evita cualquier difusión no autorizada.

La presentación del puesto de trabajo con la PBE se hace de forma progresiva y respetando los límites que estableció con la IE. En esta etapa, la persona candidata recibe únicamente la descripción general del puesto, las tareas principales, la zona aproximada de trabajo y el rango salarial cuando corresponda, sin mencionar datos específicos de la IE.

La identidad del contratante sólo se revela cuando la IE lo autoriza, ya sea antes de la entrevista final o durante ella, dependiendo del nivel de confidencialidad acordado previamente.

Finalmente, la aplicación de los procesos de entrevista, seguimiento y cierre se realiza con total discreción. La persona funcionaria del SNE coordina entrevistas iniciales, filtros y evaluaciones sin comprometer la confidencialidad, y mantiene comunicación continua tanto con la IE, como con las personas candidatas. Una vez seleccionada la persona adecuada y determinada la contratación, se actualiza el estatus del puesto de trabajo en el sistema.

2.7.8. Protocolo de coordinación con el PJCF

Cuando en el proceso de atención a una IE, se identifique que ésta se encuentra en condiciones o manifieste su interés de integrar a su plantilla laboral a personas jóvenes beneficiarias del PJCF, la PCEm podrá apoyar su vinculación al PJCF, y deberá notificar a la USNE de ello, con el fin de coordinar las acciones necesarias con las personas responsables de la Unidad del PJCF (UPJCF), para dar seguimiento a esta solicitud.

Con estas acciones, también se coadyuva a fortalecer la empleabilidad de PBE jóvenes y promover su incorporación en el ámbito laboral, brindándoles la oportunidad de adquirir experiencia laboral y desarrollarse profesionalmente.

Asimismo, de conformidad con las acciones que se acuerden entre la USNE y la UPJCF, con apoyo de las OSNE podrán llevar a cabo acciones de colaboración y/o proyectos piloto a fin de vincular a IE que manifiesten su disposición de capacitar en condiciones especiales (en términos de tiempo, modalidad, lugar, etc.) a jóvenes de entre 18 y 29 años quienes recibirán los beneficios del PJCF, integrando a IE como Centros de Trabajo con base a los criterios estipulados en las Reglas de Operación del PJCF.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

2.7.9. Protocolo de atención para puestos de trabajo en otra entidad federativa

En el marco de las acciones de Concertación Empresarial, y para los casos en los que se identifique que la IE requiere la publicación y promoción de un puesto de trabajo cuyo desempeño se llevará a cabo en una entidad distinta al lugar donde es atendida la IE, la PCEm deberá asegurarse que el puesto de trabajo sea difundido en ambas entidades.

En ese sentido, este protocolo pretende asegurar que, a través de la coordinación entre las OSNE de origen y de destino, la información sobre los puestos de trabajo llegue a la población objetivo en la entidad que corresponda, lo anterior, buscando la máxima cobertura de los puestos de trabajo. Cuando la OSNE de origen reciba la solicitud de la IE deberá:

- Notificar a la USNE, de manera paralela para que en el ámbito de sus atribuciones pueda apoyar el proceso de coordinación, realizar el seguimiento operativo y en su caso, resolver las controversias que puedan presentarse.
- Realizar la revisión de los puestos de trabajo a efecto de garantizar que cumplen con las disposiciones normativas y en su caso, proceder a su registro, asegurándose de contar con el domicilio específico donde se desempeñarán las labores del puesto de trabajo que desea cubrir.
- Entablar comunicación con la OSNE de destino para: i) notificar el registro del puesto de trabajo y compartir la información posible; ii) manifestar las necesidades de apoyo para la validación del lugar de trabajo (en su caso); y iii) solicitar el apoyo para la búsqueda de PBE en la región.

2.7.10. Protocolo de atención para PBE de otras entidades federativas (esquemas de movilidad laboral)

Cuando en el marco de las acciones de Concertación Empresarial, a partir del análisis de disponibilidad de talento y/o tras haber realizado diversos procesos de difusión del puesto de trabajo sin lograr su cobertura, la OSNE deberá informar a la IE si cuenta con condiciones para promover y en su caso, atraer perfiles adecuados de PBE de una entidad o región distinta, en cuyo caso deberá:

- Confirmar los apoyos adicionales que podría ofrecer para que el puesto de trabajo sea atractivo para las PBE, por ejemplo: apoyos de traslado, apoyos de vivienda, alimentación.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- Confirmar el proceso de reclutamiento que permita el desarrollo de procesos de preselección, así como la organización de entrevistas (virtuales y/o telefónicas), para la determinación de las PBE a contratar.
- Actualizar el registro del puesto de trabajo en los sistemas del SNE.
- Realizar la búsqueda de perfiles laborales idóneos, que permitan la identificación de la OSNE con las que deberá coordinarse para la atracción de las PBE.
- Establecer comunicación con la OSNE de la entidad de residencia de la PBE, a efecto de notificar el requerimiento de la IE y solicitar su apoyo para el proceso de postulación y en su caso, la coordinación de entrevistas.

Es importante precisar que el objetivo de implementación de este protocolo es la generación de confianza entre la población buscadora de empleo y la instancia empleadora, así como en evitar, en la medida de lo posible, la ocurrencia de posibles fraudes en materia laboral.

2.7.11. Protocolo de atención para puestos de trabajo en el extranjero

Cuando en el marco de las acciones de Concertación Empresarial, la OSNE reciba la solicitud directa o identifique puestos de trabajo en el extranjero registrados por IE o agencias de colocación (o similares), la OSNE deberá implementar las siguientes acciones según corresponda.

2.7.11.1. Recepción de solicitud directa

Ante la recepción de la solicitud formal por parte de una la IE o agencia de colocación, para promover puestos de trabajo cuyo desempeño será en un país distinto, la PCEm deberá:

- Informar a la IE o agencia de colocación, que el procedimiento para la promoción de puestos de trabajo en el extranjero se encuentra centralizado y debe transferirse a la USNE, a través de la cual se dará seguimiento desde la DGAPSMML, como responsable de la operación de esquemas de movilidad laboral externa.
- Solicitar información de contacto de la IE o agencia de colocación, así como de los puestos de trabajo a promover: país, entidad, región, domicilio, nombre del puesto de trabajo, funciones, requisitos, salario, condiciones laborales, etc.
- Notificar a la persona Titular de la OSNE en la entidad federativa, así como a la persona responsable de las acciones de Movilidad Laboral, la solicitud recibida por parte de la IE o agencia de colocación.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- Informar dicha situación a la USNE (Titular de la USNE, Direcciones Generales, Direcciones y en su caso, Subdirecciones involucradas), proporcionando la mayor información provista por la IE o agencia de colocación.

A partir de lo anterior, la DGAPSML, realizará la revisión correspondiente y, en su caso, podrá indicar las acciones que, de conformidad con sus procedimientos operativos, apliquen para dar atención a la IE o agencia de colocación.

2.7.11.2. Identificación de un puesto de trabajo registrado de manera autónoma

Si a partir de la revisión de los puestos de trabajos registrados directamente en el Portal del Empleo por las IE (incluidas las agencias de colocación), se identifica que, dadas las características señaladas en los diversos apartados, el puesto de trabajo se desarrollará en el extranjero, la OSNE deberá:

- Contactar ya sea de manera telefónica o por correo electrónico a la IE, con el fin de corroborar la información descrita, y comunicarle que en el SNE, el proceso para la promoción de los puestos de trabajo en el extranjero se realiza de manera centralizada desde la USNE.
- Si no es posible contactarle, deberá dar de baja el puesto de trabajo mediando un correo electrónico en el que señale que el proceso para la promoción de los puestos de trabajo en el extranjero se realiza de manera centralizada desde la USNE y proporcionando los medios de contacto.
- Notificar la situación a la persona Titular de la OSNE en la entidad federativa, así como a la persona responsable de las acciones de Movilidad Laboral, a efecto de estar alertas ante posibles consultas y/o postulaciones.
- Informar a la USNE (Titular, Direcciones Generales, Direcciones y en su caso, Subdirecciones involucradas), proporcionando los datos de la IE, el puesto de trabajo y en su caso, la información recabada o las acciones realizadas.

Ante la recepción de cualquiera de estos tipos de notificaciones en la USNE, la DGOSNE y en coordinación con la DGAPSML, definirán los mecanismos para:

- Establecer comunicación directa con la IE o agencia de colocación



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- Realizar las validaciones correspondientes con las autoridades responsables en las embajadas del país de destino, lo anterior, de conformidad con los acuerdos binacionales que, para efecto de vinculación laboral, ha suscrito el Gobierno de México;
- Activar alertas con las OSNE y el CABI, para brindar información para prevenir posibles fraudes y,
- Fortalecer el procedimiento de validación de los puestos de trabajo.

La implementación de este protocolo tiene por objeto, garantizar en la medida de lo posible, el respeto de los derechos humanos y laborales de las personas mexicanas que prestan sus servicios en el extranjero, y que, en caso necesario, reciban protección consular, al estar apoyados con acciones de los mecanismos de vinculación laboral formales del PAE.

2.7.12. Protocolo de actuación ante modificaciones al salario mínimo

Considerando la resolución que anualmente emite la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI), en materia de salarios mínimos generales y profesionales vigentes para cada ejercicio fiscal, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, el SNE debe realizar las acciones que garanticen que los puestos de trabajo publicados atiendan dicha disposición.

Con base en la publicación de la citada resolución en el Diario Oficial de la Federación, la USNE gestiona las actualizaciones correspondientes en el Portal del Empleo y el SILAP, genera el material gráfico de **Salarios Mínimos (Anexo XIV)** para su difusión, asimismo, procede a notificar la medida a las OSNE a efecto de que se implementen acciones orientadas a:

- Garantizar que los puestos de trabajo ofertados cumplan con la normatividad salarial vigente.
- Reducir el déficit de puestos de trabajo registrados al inicio del año.
- Fortalecer la calidad y confiabilidad de la información publicada en el Portal del Empleo.

Entre las acciones a realizar por las OSNE destacan:

- Comunicación directa con IE, mediante correo electrónico o llamada telefónica, para informar sobre el monto de actualización del salario mínimo, su fecha de entrada en vigor, y en su caso, remitir el material gráfico proporcionado por la USNE. Para el caso de IE que cuenten con puestos de trabajo vigentes, se solicitará confirmar si se puede



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

llevar a cabo la actualización correspondiente a efecto de continuar con su proceso de difusión.

- Publicación de banners informativos en las redes sociales institucionales para difundir los montos de salarios mínimos vigentes.
- Implementación de acciones de monitoreo continuo para verificar que los puestos de trabajo vigentes, registrados en el SILAP y el Portal del Empleo, no se encuentren por debajo del salario mínimo oficial.

3. Servicios complementarios para IE

Como parte de los servicios que la OSNE puede brindar a las IE, se encuentran aquellos orientados a mejorar sus habilidades o proveer información respecto de los servicios del SNE, por lo que, en el marco de las acciones de Concertación Empresarial, se considera la promoción e implementación de sesiones informativas y talleres.

3.1. Sesiones de Atención a IE (SAIE)

Son sesiones informativas presenciales o virtuales sobre los servicios del SNE, dirigidos a IE que aún no participan activamente en la promoción de sus puestos de trabajo dentro del SNE; en este sentido, la OSNE proporciona la **Presentación Estandarizada SAIE (Anexo XV)** y el formato de **Lista de asistencia SAIE (Anexo XVI)**, para apoyar la impartición de las SAIE por parte de las OSNE.

Durante la tercera semana de cada mes, la OSNE debe requisitar el Formulario de **Calendarización de Sesiones de Atención a Instancias Empleadoras (Anexo XVII)**, en el que se programan las SAIE que se habrán de desarrollar durante el mes siguiente.

Cada una de las SAIE podrán promoverse a través de distintos canales, asimismo, la PCEm podrá realizar la invitación directa a la IE o bien, incorporar a las IE que resulten del contacto con organismos empresariales.

Al cierre del mes, la OSNE informará los resultados cuantitativos y remitirá la documentación (listas de asistencia y fotografías) que evidencie su realización, a través del **Formulario de Resultado de Sesiones de Atención a Instancias Empleadoras (Anexo XVIII)**, en el que deberá anexar el **Reporte de Resultados de Sesiones de Atención a Instancias Empleadoras (Anexo**



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

XIX), donde podrá incorporar también aquellas sesiones que se hayan realizado, aun cuando no fueron incluidas en la calendarización mensual.

3.2. Talleres para IE

Son sesiones impartidas por una PCEm o persona tallerista, mediante las cuales se proporciona información y asesoría a la IE sobre el uso del Portal de Empleo y perfilamiento de un puesto de trabajo incluyente.

Es un servicio complementario del PAE previsto en el numeral 10.1 Subprograma Intermediación Laboral de las Reglas vigentes, mediante el cual se fomenta en el tejido empresarial una cultura de responsabilidad social a favor del empleo incluyente y la igualdad sustantiva.

Para su implementación, la OSNE deberá basarse en el **Procedimiento Operativo de Talleres para Instancias Empleadoras 2026**.

3.3. Talleres en línea de Gestión de Talento Incluyente

La información antes descrita, también está disponible en modalidad digital a través del curso denominado "Gestión del Talento Incluyente", el cual profundiza en los temas vistos en los TIE, y aporta información adicional sobre retención de talento.

El curso está disponible las 24 horas de todo el año, y otorga a la persona participante una vigencia mensual (días naturales del mes) para concluirlo a través de la Plataforma de Formación del SNE con acceso en la liga <https://preparete.empleo.gob.mx/>

Para su implementación, la PCEm deberá basarse en el **Procedimiento Operativo de Talleres para Instancias Empleadoras 2026**.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

4. Actividades de Seguimiento

4.1. Seguimiento a cobertura de puestos de trabajo

Un componente fundamental del nuevo modelo de vinculación laboral es la atención personalizada y acompañamiento de mayor calidad a las IE, así como el seguimiento permanente a las IE que acuden a las OSNE, o que son visitadas por una PCEm, para obtener soluciones a las necesidades de reclutamiento de capital humano.

4.1.1. Seguimiento a puestos de trabajo en Portal del Empleo / SILAP

La PCEm, de manera periódica, debe revisar el estatus de los puestos de trabajo que estén próximos a vencer o con fecha de inicio de labores cercana, priorizando de manera semanal el seguimiento a dichos puestos.

Una vez que cuente con la relación de puestos de trabajo no cubiertos y vigentes, contacta al área de Consejería de Empleo para verificar si han sido identificadas y postuladas ante la IE, PBE con el perfil idóneo para el puesto de trabajo. En caso afirmativo, y de no existir retroalimentación por parte de la IE, la PCEm establece contacto vía telefónica y/o correo electrónico con ésta, a fin de confirmar si el puesto de trabajo ha sido cubierto o continúa disponible; asimismo, solicita información de estatus de las PBE postuladas por el SNE.

Si la IE indica que el puesto de trabajo no ha sido cubierto, la PCEm realiza la búsqueda y/o se coordina con el área de Consejería de Empleo, conforme al numeral “4.2.1. Puestos de trabajo próximos a vencer” del presente **Procedimiento Operativo**, para intensificar la búsqueda de perfiles para el puesto de trabajo; si aún con estas acciones no se logra la cobertura, se podrán implementar, de común acuerdo con la IE, acciones adicionales.

En caso de identificar la necesidad de extender la vigencia del puesto de trabajo, o la reformulación del mismo, la PCEm deberá confirmar con la IE si aún tiene interés en reclutar candidatas o candidatos para esa posición. En caso afirmativo, se valida o actualiza la información del puesto de trabajo en el SILAP, y se amplía y/o se determina con el consentimiento de la IE, la nueva vigencia del puesto de trabajo y con esto inicia de nueva cuenta el proceso de seguimiento a la IE.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

En caso negativo, el puesto de trabajo permanecerá inactivo o expirado y se programa el contacto con la IE en un futuro próximo para proponerle de nueva cuenta los servicios del SNE.

Si la IE indica que el puesto de trabajo ya ha sido cubierto, la PCEm realiza las acciones correspondientes en el SILAP, ya sea la desactivación del puesto de trabajo y en su caso, el registro de cobertura con las personas candidatas postuladas a través del SNE y notificará al área de Consejería de Empleo para que, a su vez, confirme la información con las PBE.

Asimismo, la PCEm informa a la IE que se mantienen abiertos los servicios del SNE por lo que podrá establecer comunicación cuando así lo requiera, y que, de no existir inconveniente, programarán contacto en los próximos meses para conocer si la IE requiere algún otro servicio.

La PCEm registra la información de la IE en sus instrumentos de trabajo (idealmente, en la **Bitácora de seguimiento (Anexo VII)**) a fin de que sirva para determinar la frecuencia de los contactos que debe realizar a lo largo del tiempo para identificar:

- a. Si la IE cuenta con puestos de trabajo estacionales que requieran su constante promoción, programa los nuevos contactos en los periodos del año en que se presentan dichas estacionalidades; idealmente, cuando se identifiquen éstas, la PCEm deberá acordar con la IE la estrategia a seguir para su atención.
- b. Si la IE no presenta dinámicas de necesidades de cobertura de puestos de trabajo estacionales, programa contactos de exploración semestrales con la finalidad de detectar nuevas necesidades.

4.1.2. Seguimiento a puestos de trabajo en Ferias de Empleo

En el caso del seguimiento referente a la cobertura de puestos de trabajo promovidos en una feria de empleo, las PCEm podrán colaborar en las actividades de seguimiento mediante el contacto vía telefónica y/o por correo electrónico con las IE que participaron en un evento, lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el **Procedimiento Operativo de Ferias de Empleo**, vigente.

Si el puesto de trabajo sigue desocupado, se pone a disposición la posibilidad de apoyo para su registro en los sistemas del SNE para su promoción y gestión conforme a lo señalado en el numeral "2.6 Registro de Puestos de Trabajo", del presente **Procedimiento Operativo**.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

4.2. Coordinación con Consejería de Empleo

Para asegurar que los puestos de trabajo concertados cuenten con personas candidatas idóneas, la PCEm deberá mantener una coordinación constante con el área de Consejería de Empleo, especialmente en los siguientes casos:

4.2.1. Puestos de trabajo próximos a vencer

De manera periódica, la PCEm debe revisar los puestos de trabajo cuya vigencia está por concluir. Una vez identificados, deberá:

- **Confirmar con Consejería de Empleo** si ya se localizaron y enviaron candidatas o candidatos adecuados a la instancia empleadora.
- **Si el puesto de trabajo no ha sido cubierto**, se deberá confirmar si es necesario ampliar la vigencia del puesto de trabajo y, solicitar a Consejería de Empleo que refuerce la búsqueda de perfiles, y en su caso, determinar si se requiere iniciar una campaña de reclutamiento.
- **Si el puesto de trabajo ya fue cubierto**, informar a la IE que más adelante se hará un seguimiento para conocer el estatus (continuidad de la persona contratada) y detectar si requiere otros servicios.
- **Registrar la información** sobre la cobertura del puesto de trabajo en el SILAP y notificar a Consejería de Empleo para que confirme los datos de colocación.

4.2.2. Campañas de participación en EMVL

Cuando un puesto de trabajo permanece disponible a pesar de haber ampliado su vigencia, la PCEm deberá:

- Revisar y, de ser necesario, ajustar el perfil del puesto de trabajo con aprobación de la IE.
- Realizar directamente o solicitar apoyo a Consejería de Empleo para realizar una nueva búsqueda de perfiles que incluya los ajustes al perfil laboral, así como a las personas recién registradas en la OSNE, a quienes se podría extender o remitir la información del puesto de trabajo a través de los medios disponibles (mailing, redes sociales, etc.).



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- Valorar en conjunto con la IE, la posibilidad de organizar un EMVL personalizado conforme al numeral "2.7.4. Identificación de la Implementación de EMVL", del presente **Procedimiento Operativo**.

4.3. Coordinación con Ferias de Empleo

Para asegurar una atención integral a las instancias empleadoras, la PCEm debe mantener una comunicación constante con el área de Ferias de Empleo. Esta coordinación es necesaria para las siguientes acciones:

4.3.1. Acciones de focalización y coordinación para planeación de Ferias de Empleo regulares y nacionales

La PCEm deberá colaborar con el área de Ferias de Empleo para identificar y focalizar a las IE cuyos puestos de trabajo sean pertinentes para el tipo de evento que se realizará (general, especializado, jóvenes, mujeres, incluyente, etc.). Esta focalización implica:

- a) Identificar IE que cuenten con puestos de trabajo acordes al perfil laboral objetivo de la feria de empleo (nacional o regular) y que puedan participar en el evento.
- b) Promover su participación cuando exista correspondencia entre su demanda de personal y los perfiles que se prevé atender en dicha feria de empleo.
- c) Verificar que los puestos ofrecidos cumplan con los criterios de calidad y alineación establecidos para cada evento.
- d) Priorizar a las IE que presentan una alta demanda de personal o puestos de trabajo difíciles de cubrir mediante otros mecanismos de vinculación.
- e) Asegurar que el registro en el sistema de Ferias de Empleo, de los puestos de trabajo que se promoverán, se realice con oportunidad hasta 24 horas antes del inicio del evento de conformidad con el **Procedimiento Operativo de Ferias de Empleo**, vigente.

4.3.2. Participación de IE en Ferias de Empleo

Si existe una Feria de Empleo próxima, alineada con el perfil que la IE requiere, la PCEm deberá:

- Verificar la pertinencia y posibilidad de participación de la IE.
- Gestionar su inscripción en el sistema.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- Orientar y acompañar a la IE para registrar correctamente sus puestos de trabajo, conforme al **Procedimiento Operativo Ferias de Empleo**, vigente.

La IE podrá participar siempre que cumpla con los requisitos del evento y realice su registro dentro del periodo establecido.

El calendario de ferias de empleo puede consultarse en el portal <https://ferias.empleo.gob.mx/>.

4.3.3. Planificación de sesiones previas a las Ferias de Empleo

Previo a las ferias de empleo particularmente en las jornadas nacionales, la PCEm se coordinará con el área de Ferias de Empleo para realizar sesiones informativas con las IE participantes con la finalidad de:

- Revisar la calidad y pertinencia de los puestos de trabajo que promoverán.
- Confirmar requisitos, horarios, logística y materiales necesarios para su participación. Para su impartición la PCEm deberá hacer uso de la **Presentación Estandarizada de la Sesión previa a la FNE (Anexo XX)**.
- Atender dudas y asegurar el correcto funcionamiento del registro y herramientas digitales.

4.4. Seguimiento a IE

Un componente fundamental del nuevo modelo de vinculación laboral es la atención personalizada y acompañamiento de mayor calidad a las IE, mediante el seguimiento continuo a las que acuden a las OSNE, o que son visitadas por una PCEm para brindar soluciones a las necesidades de identificación de capital humano para la cobertura de sus puestos de trabajo.

4.4.1. Seguimiento para confirmación y/o actualización de datos de contacto de la IE

El objetivo de realizar este seguimiento es garantizar que la información de las IE registradas en los sistemas del SNE, sea vigente, confiable y útil para la vinculación laboral. Por lo que aplica a:

- IE previamente atendidas por la OSNE.
- IE inactivas o con las que no se ha tenido contacto reciente.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

A fin de llevar a cabo este proceso de seguimiento, se debe considerar lo siguiente:

1. Identificar el universo de IE a verificar (activas, inactivas, priorizadas o de sectores estratégicos).
2. Revisar información disponible en los sistemas del SNE: (Nombre de IE, giro y tamaño, nombre y cargo del contacto, teléfonos, correo y dirección, histórico de atención).
3. Definir y ejecutar el contacto con la IE: llamada, correo institucional o visita programada, según prioridad.

A. Contacto telefónico (método prioritario)

- Presentación institucional breve (OSNE/SNE).
- Explicar el propósito: verificar y actualizar datos de contacto para mantener activa la vinculación y los servicios empresariales.
- Realizar las preguntas clave:
 - ¿Sigue siendo vigente el nombre del responsable de recursos humanos o reclutamiento?
 - ¿Siguen siendo válidos el teléfono y extensión?
 - ¿Se mantiene el mismo correo electrónico institucional?
 - ¿Hubo cambios recientes en razón social, ubicación o áreas de interés para reclutamiento?
 - ¿Desea recibir información u ofertas de servicios institucionales?

B. Contacto por correo electrónico institucional

Utilizado cuando:

- La IE lo solicita, a partir de un contacto telefónico.
- No se obtiene respuesta telefónica.
- Se busca confirmar pequeños cambios.

El correo debe incluir:

- Propósito claro;
- Datos que se desean confirmar;
- Un enlace o formato de actualización (si aplica);
- Plazo sugerido de respuesta.

C. Visita empresarial (cuando se requiere verificación directa)

Utilizado cuando no se logra establecer comunicación vía telefónica o correo electrónico y se requiere:

- Verificar continuidad de operación de la IE.





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

- Actualizar datos administrativos.
- Actualizar datos del responsable de reclutamiento.

Es importante que la PCEm registre los resultados del contacto en los sistemas del SNE:

- Actualizar en el registro de la IE, los datos de conformidad con la información proporcionada y validada.
- Inhabilitar a la IE que no logre contactarse.
- Notificar a la USNE el resultado de estas acciones, adjuntando evidencia, cuando aplique: Correo de confirmación, captura de pantalla de la conversación autorizada, tarjeta o documento proporcionado por la IE o evidencia fotográfica, cuando se trate de visitas domiciliarias y no se encuentra a la IE.

4.4.2. Seguimiento con IE con puestos de trabajo autorregistrados

Con la finalidad de mantener la información actualizada de los puestos de trabajo disponibles en los sistemas del SNE en cada entidad federativa, es necesario establecer mecanismos para que el personal de las OSNE realice semanalmente una revisión de los puestos de trabajo registrados directamente por la IE en el Portal del Empleo.

Una vez que la USNE remite las ofertas vigentes de manera semanal a las PCEm, estas deberán revisar cada uno de los campos con base en lo siguiente:

1. **Título del puesto de trabajo:** este debe ser inclusivo, por ejemplo: sustituir "Jefe" por "Jefatura"; "Ingeniero" por "Ingeniería"; "Demostradora" por "Personal para demostración". Asimismo, considerar que este debe ser congruente con las funciones a desarrollar. Lo anterior, con base en lo estipulado en los **Términos y Condiciones de Servicio del SNE (Anexo IX)**, a fin de verificar que el puesto de trabajo no contravenga lo señalado en su numeral XI. Por ejemplo, para el caso de puestos de Cambaceo o Becarios.
2. **Funciones:** revisar que lo descrito corresponda a las actividades del puesto de trabajo a desarrollar, utilizar verbos en infinitivo que llamen a la acción tales como: desarrollar, gestionar, elaborar, coordinar, etc.
3. **Observaciones:** Información complementaria que permita conocer la misión de la IE y lo que busca del talento que se incorpora a ésta.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

4. **Entidad Federativa donde se encuentra el puesto de trabajo.** Se debe corroborar que la entidad y municipio correspondan a la ubicación donde se desarrollará el puesto de trabajo.
5. **Salario.** Se debe observar que el puesto de trabajo considere el salario mensual neto ofrecido, alineado a las disposiciones en materia de salario mínimo vigentes y congruente en términos del perfil laboral y rangos salariales en la región.
6. **Puestos de trabajo.** Cuando la oferta de empleo ofrezca más de 50 puestos de trabajo, la OSNE deberá aplicar el protocolo descrito en el numeral "2.7.4. Identificación de la implementación de EMVL", del presente **Procedimiento Operativo**.
7. **Vigencia.** Para el caso de los puestos de trabajo próximos a vencer, considerar lo señalado en el numeral "4.2.1. Puestos de trabajo próximos a vencer", del presente **Procedimiento Operativo**.
8. **Entidad Federativa que registra el puesto de trabajo.** Para el caso de los puestos de trabajo que se encuentren registrados en una entidad diferente a la de origen, remitirse al numeral "2.7.9. Protocolo de atención para puestos de trabajo en otra entidad federativa", del presente **Procedimiento Operativo**.

4.4.3. Precisión del proceso de reclutamiento con IE

Con el fin de dar certeza al proceso de reclutamiento del puesto de trabajo, la PCEm en coordinación con la IE, deberán identificar de forma clara el desarrollo del proceso de preselección, la organización de entrevistas ya sean presenciales, virtuales y/o telefónicas, evaluaciones y/o exámenes médicos, hasta la determinación de las PBE a contratar, considerando un proceso de capacitación en el caso que aplique.

Es importante cuidar que en este campo no se debe incluir información de contacto directo con la IE y/o su representante, o cualquier información que genere confusión que pueda desvirtuar la trazabilidad del proceso de vinculación laboral desde el punto de vista de las PBE y la IE.

4.5. Información a enviar periódicamente a la USNE

Atendiendo las disposiciones descritas en el numeral **15.1.3. Auditoría, control y seguimiento** de las **Reglas**, que a la letra señala: "la USNE y las OSNE llevarán a cabo actividades de seguimiento a la operación control y supervisión del PAE conforme a los criterios que establezca la USNE".



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

En razón de lo anterior y con el propósito de verificar que las acciones se ejecutan conforme a la normatividad vigente, la USNE podrá solicitar información y evidencias asociadas a la operación de las actividades de concertación empresarial que lleve a cabo la OSNE, lo anterior sin menoscabo de las señaladas en el presente **Procedimiento Operativo**, que deberán remitirse de manera obligatoria según los criterios que se señalan a continuación:

Documento	Actividad	Periodicidad	Observación
Anexo I.	Análisis de información laboral disponible	No definida	A petición de la USNE y a partir de la actualización de la herramienta de focalización
Anexo II.	Inventario de organizaciones empresariales	Anual	A petición de la USNE
Anexo II-A	Directorio Organizaciones Empresariales Clave para Concertación	No definida	A petición de la USNE
Anexo III.	Programa de Trabajo de Concertación Empresarial	Trimestral	Los primeros cinco días hábiles de finalizado el trimestre
Anexo IV.	Verificación de la Instancia Empleadora	No definida	A petición de la USNE
Anexo IX.	Términos y condiciones de servicio del SNE	No definida	A petición de la USNE
Anexo XIII.	Informe del EMVL	Por evento	Enviar a la USNE, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a la conclusión del evento
Anexo XVII.	Calendarización de SAIE	Mensual	Durante la tercera semana de cada mes
Anexo XVIII.	Formulario de Resultado de SAIE	Mensual	Al cierre del mes
Anexo XIX.	Reporte de Resultado de SAIE	Mensual	Al cierre del mes

4.5.1. Acciones y evidencias de observaciones a puestos de trabajo vigentes

La USNE enviará semanalmente a las OSNE las acciones que deberán ejecutarse para corregir el perfilamiento de los puestos de trabajo vigentes, así como aquellas acciones necesarias para su adecuada cobertura.

Por lo anterior, la OSNE deberá remitir por correo electrónico las evidencias en formato PDF de las acciones realizadas, al finalizar la semana correspondiente.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Entre las acciones a realizar destacan:

1. Corregir el perfilamiento de los puestos de trabajo, asegurándose de que los conocimientos, habilidades, experiencia, nivel educativo, actividades y funciones estén claramente definidos y alineados con los requerimientos que defina la instancia empleadora. Asimismo, verificar que los títulos sean inclusivos y promuevan la igualdad de oportunidades.
2. Organizar EMVL para el puesto de trabajo con más de 50 espacios.
3. Revisar y corregir los puestos de trabajo registrados en una entidad federativa distinta a la correspondiente.
4. Implementar estrategias de difusión para impulsar la cobertura de los puestos de trabajo prioritarios o de difícil colocación.
5. Realizar sesiones de seguimiento conjunto con el equipo de Consejería de Empleo para dar seguimiento puntual a la cobertura de los puestos de trabajo.
6. Informar los puestos de trabajo con colocación por parte de la OSNE.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexos

Anexo I. Análisis de información laboral disponible.

		Unidad del Servicio Nacional de Empleo Dirección General de Operación del SNE Servicio Nacional de Empleo		
		Entidad		
Análisis de información laboral disponible		Anexo I		
Fecha de análisis				
Sectores económicos				
Predominantes en la entidad	Empleos formales en el sector	Personas Buscadoras de Empleo registradas en el SNE aplicables al sector	Puestos de trabajo promovidos por el SNE	Diferencia (PBE-PT)
1. Agricultura, Ganadería, Silvicultura, Caza y Pesca				
2. Industria Extractiva y de la Electricidad				
3. Industria Manufacturera				
4. Construcción				
5. Comercio				
6. Restaurantes y servicios de alojamiento				
7. Transportes, Comunicaciones, Correo y Almacenamiento				
8. Servicios Profesionales, Financieros y Corporativos				
9. Servicios Sociales				
10. Servicios Diversos				
11. Gobierno y Organismos Internacionales				
12. No especificado				
Análisis de información laboral disponible por región				
Nivel de análisis		En caso regional o municipal, describir municipios que lo comprenden.		
Perfil económico de la región				
Perfiles de PBE				
Existe correspondencia entre las IE existentes y el perfil de las PBE				
Organizaciones Empresariales que operan en la región				
Proyectos estratégicos próximos a implementar				
Fortalezas en materia de concertación empresarial				
Retos en materia de concertación empresarial				
Acciones a realizar				







PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo III. Programa de Trabajo de Concertación Empresarial.

UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL SNE PROGRAMA DE TRABAJO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL																
Nombre de la persona CVL:		Anexo III														
Entidad Federativa:		Periodo a reportar:														
Identificación del contacto			Nombre y puesto de la persona que hace el contacto en la OSNE	Propósito del acercamiento objetivo del contacto	Planeación anual								Datos de gestión			Observaciones breves cambios en agenda Solicitud de reunión adicional comentarios de la instancia empleadora y organismo
No.	Organización	Tipo de organización			Fecha programadas por trimestre				Fecha de contacto real				Medio de contacto	Estatus de avance	Se cuenta con minutas con acuerdos y compromisos de colaboración	
					Primer trimestre	Segundo Trimestre	Tercer trimestre	Cuarto Trimestre	Primer trimestre	Segundo Trimestre	Tercer trimestre	Cuarto Trimestre				
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo IV. Verificación de Instancia Empleadora.

Trabajo		SNE	
UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL SNE VERIFICACIÓN DE INSTANCIA EMPLEADORA			
Nombre de la persona responsable de revisión (SNE)		Nombre de la persona de la Instancia Empleadora que funge como enlace con el SNE	
Nombre de la instancia empleadora		Teléfono correo electrónico	
Entidad Federativa:		Fecha de revisión dd/mm/aaaa	
Documento o concepto a validar	Validación		Observaciones (en su caso)
	Marque con una "X" la respuesta		
	Si	No	
La Instancia empleadora bajo protesta de decir verdad señala:			
¿Ha sido objeto de alguna inspección laboral?			
Si ha sido sujeto de alguna inspección laboral señale: 1) que instancia realizó la inspección 2) ha presentado observaciones. 3) Se encuentran pendientes de solventar			
¿Ha sido sancionada o clausurada por incumplimiento a la normatividad laboral?			
La Instancia empleadora cuenta con:			
Registro VELAVO			
Distintivos, certificaciones o reconocimientos empresariales (en su caso)			
Registro patronal ante el IMSS			
Registro vigente ante el SAT			
La Instancia Empleadora proporciona RFC para el registro en los Sistemas del SNE			
Registro REPSE, en caso de dedicarse a la prestación de servicios especializados			
Resultado de la validación			
Instancia Empleadora es considerada por el Servicio Nacional de Empleo como:			
Firma de la persona responsable de la revisión (SNE)			



Gobierno de
México

Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo V. Portafolio de Servicios.





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo VI. Protocolos de contacto con Instancias Empleadoras.



Protocolos de contacto con Instancias Empleadoras

Correo electrónico

Anexo VI

Asunto: Servicios Gratuitos de Consejería en Recursos Humanos Servicio Nacional de Empleo

C. [Nombre del contacto]

[Cargo]

[Nombre de la Instancia Empleadora]

P R E S E N T E

Reciba un cordial saludo.

Por este medio me permito presentarme. Mi nombre es [Nombre de la Persona funcionaria del SNE] y formo parte del área de Concertación Empresarial de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) en [Entidad Federativa], organismo público que tiene como misión facilitar la vinculación laboral entre personas buscadoras de empleo y las instancias empleadoras, así como brindar asesoría especializada en procesos de reclutamiento y selección de personal. (Reglas de operación)

En el Servicio Nacional de Empleo ponemos a disposición de las instancias empleadoras y organizaciones una serie de servicios gratuitos de Consejería empresarial, entre los que destacan: apoyo en la definición de perfiles de puesto, difusión y registro del puesto de trabajo, preselección de candidatos, así como la organización de sesiones y talleres orientados a fortalecer la atracción de talento.

En este sentido, nos interesa conocer sus necesidades de capital humano y explorar la posibilidad de establecer una colaboración que favorezca la cobertura oportuna de sus puestos de trabajo. Para ello, si su agenda lo permite, nos gustaría concertar una reunión —presencial o virtual— en la que podamos presentarle de manera más detallada los servicios del SNE y atender cualquier duda que pudiera surgir. De manera tentativa, propongo llevar a cabo la reunión en alguna de las siguientes fechas:

- [Fecha y horario propuesto 1]
- [Fecha y horario propuesto 2]

Quedo a su disposición para ajustarnos al día y horario que considere más conveniente.

Agradezco de antemano la atención brindada a la presente y quedo atenta(o) a su amable respuesta.

Atentamente,

[Nombre completo]
Persona Funcionaria del SNE
Oficina del Servicio Nacional de Empleo en [Entidad Federativa]
Correo electrónico: correolectronico@sne.gob.mx
Teléfono: ## #### #### (ext. __, en su caso)
Horario de atención: 00:00 a 00:00 hrs.
Domicilio laboral: [Dirección de la OSNE]



2026
año de
Margarita
Maza



2026
año de
Margarita
Maza



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL



Correo electrónico- Respuesta de agradecimiento

Asunto: **Servicios Gratuitos de Consejería Empresarial en el SNE**

C. [Nombre del Contacto]
[Cargo]
[Nombre de la Instancia Empleadora]
PRESENTE

Agradezco mucho su amable respuesta y el interés mostrado en los servicios que ofrece el Servicio Nacional de Empleo.

Para nosotros será un gusto contar con el espacio para dialogar y conocer de primera mano las necesidades de su organización, a fin de presentarle de manera puntual las alternativas de apoyo que ponemos a su disposición.

Asimismo, le comento que, si así lo considera conveniente, puede hacer uso del Portal del Empleo, disponible en el sitio www.empleo.gob.mx, donde podrá registrarse de manera autónoma, publicar sus puestos de trabajo y consultar perfiles de personas buscadoras de empleo, como un complemento a los servicios de acompañamiento que brinda el SNE.

Quedo atenta(o) para dar seguimiento a lo acordado y, en su caso, confirmar los detalles de la reunión conforme al día y horario definidos.

Reciba un cordial saludo.

Atentamente,

[Nombre completo]
Persona Funcionaria del SNE
Oficina del Servicio Nacional de Empleo en [Entidad Federativa]
Correo electrónico: correoelectronico@sne.gob.mx
Teléfono: ## #### #### (ext. __, en su caso)
Horario de atención: 00:00 a 00:00 hrs.
Domicilio laboral: [Dirección de la OSNE]



2026
año de
**Margarita
Maza**



2026
año de
**Margarita
Maza**



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL



Guion de Llamada telefónica

Saludo inicial

— Buenos días / buenas tardes, ¿hablo con el(la) C. [Nombre del contacto]?

Presentación

— Mi nombre es [tu nombre], soy [cargo], Persona Funcionaria del Servicio Nacional de Empleo en [Entidad Federativa].

— ¿Tiene un momento para atenderme, por favor?

Si la respuesta es negativa:

— Comprendo, ¿me podría indicar en qué momento y horario le sería posible que lo(la) contacte nuevamente?

Si la respuesta es positiva:

— Muchas gracias. El motivo de mi llamada es comentarle brevemente cómo, desde el Servicio Nacional de Empleo, podemos apoyar a su organización en la atracción y vinculación de talento, a través de servicios gratuitos de acompañamiento en sus procesos de reclutamiento y selección.

Descripción del SNE

— El Servicio Nacional de Empleo tiene como propósito facilitar la vinculación entre las personas buscadoras de empleo y las instancias empleadoras, así como brindar orientación y apoyo para identificar perfiles acordes a sus necesidades, contribuyendo a la cobertura oportuna de sus puestos de trabajo.

Propuesta de valor

— Para nosotros sería muy valioso que conozca los servicios gratuitos que ponemos a su disposición, así como la atención personalizada que una persona funcionaria del SNE puede brindar a su instancia empleadora para atender sus necesidades de reclutamiento y cobertura de puestos de trabajo.

Cierre con invitación

— En ese sentido, queremos confirmar si sería posible agendar una reunión, ya sea presencial o virtual, en la fecha y horario que le resulten más convenientes. Nosotros nos ajustamos completamente a su agenda.

Información adicional (Portal del Empleo)

— Asimismo, aprovecho para comentarle que, si así lo desea, puede utilizar el Portal del Empleo, disponible en www.empleo.gob.mx, donde podrá registrarse de forma autónoma, publicar sus vacantes y consultar perfiles de personas buscadoras de empleo, como complemento a los servicios de acompañamiento que brinda el SNE.

Cierre final

— Quedo atenta(o) para dar seguimiento a lo que acordemos y confirmar los detalles de la reunión, si su agenda lo permite.

— Le agradezco mucho su tiempo y la atención brindada.

— Que tenga un excelente día.

— Se despide de usted, [tu nombre], [cargo], Servicio Nacional de Empleo en [Entidad Federativa].



2026
año de
Margarita
Maza



2026
año de
Margarita
Maza



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo VII. Bitácora de seguimiento.

UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL SNE
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Mes

FECHA

Anexo VII

Día	Nombre de la Instancia Empleadora	Tipo de gestión	Canal	Motivo/Objetivo	Estatus Actual	Puestos de trabajo en gestión	Próxima acción	Fecha compromiso	Resultado	Observaciones
Semana 1	Lunes									
	Martes									
	Miércoles									
	Jueves									
Semana 2	Viernes									
	Lunes									
	Martes									
	Miércoles									
Semana 3	Jueves									
	Viernes									
	Lunes									
	Martes									
Semana 4	Miércoles									
	Jueves									
	Viernes									
	Lunes									
Semana 5	Martes									
	Miércoles									
	Jueves									
	Viernes									





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo VIII. Formato de registro de Instancia Empleadora.

Trabajo		SNE		REGISTRO INSTANCIA EMPLEADORA		Anexo VIII	
FECHA							
DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EMPLEADORA							
Tipo de empresa							
Si es "Privada" especifique							
LLENE SEGÚN SEA EL CASO							
PERSONA FÍSICA				PERSONA MORAL			
CURP				RFC			
Nombre (s) y apellido (s)				Nombre, denominación o razón social			
RFC				Tipo de sociedad			
Fecha de nacimiento				¿La razón social es la misma al nombre comercial ?			
Lugar de nacimiento				Si respondió "No", ante el nombre comercial			
Correo electrónico de la empresa							
ESPECIFIQUE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CONFORME A SU EMPRESA							
				Ramo de la actividad económica			
DOMICILIO FISCAL DE LA INSTANCIA EMPLEADORA							
Calle				Colonia			
No. exterior		No. Interior		Municipio o alcaldía			
Entidad federativa				Código Postal			
¿Entre que calles se encuentra o alguna referencia?							
ACERCA DE LA INSTANCIA EMPLEADORA							
Descripción de la instancia empleadora							
Número de empleados				¿tiene sucursales?		¿Cuántas?	
Página Web							
¿cuenta con redes sociales?							
f				in			
y				i			
w				x			





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

REGISTRO INSTANCIA EMPLEADORA			
DATOS DE CONTACTO			
* Nota: Es obligatorio proporcionar al menos un dato de contacto. El número telefónico será verificado por el SNE y, en el caso del correo electrónico, se enviará un mensaje para su confirmación. Si no es posible establecer contacto a través de los medios proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.			
Nombre (s)		Apellido (s)	
Puesto del contacto		Teléfono	
Correo electrónico		Extensión	
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la LGPDPPSO, en mi calidad de Instancia Empleadora expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, promoción de mis puestos de trabajo, de la USNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad. He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que, para el caso será la OSNE el Sujeto Obligado. También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir los puestos de trabajo que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estaré sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares. Asimismo, manifiesto que he dado lectura y entiendo el alcance de los Términos y Condiciones del Servicio del SNE, por lo que declaro mi compromiso para su cumplimiento			
Representante de la Instancia Empleadora Nombre y firma			





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo IX. Términos y condiciones de servicio del SNE.



TÉRMINOS Y CONDICIONES DE SERVICIO DEL SNE

Anexo IX

Es de mi conocimiento que:

- I. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, fracción XVII y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 4, fracción III, 5, fracciones I y XIX, y 15, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y artículos 28 y 29, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 se determina que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) es la dependencia de la Administración Pública Federal encargada de la articulación de estrategias para facilitar la vinculación entre oferentes y demandantes de empleo, y de poner a disposición de la población mayores y mejores oportunidades de empleo digno, incluyente y formal.
- II. Que en virtud con lo mandatado en el artículo 537, 538 y 539, fracción I, inciso d) y fracción II, inciso a) de la Ley Federal del Trabajo (LFT) y artículo 2, inciso A, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ésta última tiene a cargo la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE), cuyos servicios de intermediación laboral son completamente gratuitos para las personas buscadoras de empleo y para las instancias empleadoras, y que se encuentran regulados por las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo (Reglas) vigentes.
- III. Que, en el marco del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), los servicios de intermediación laboral otorgan a la instancia empleadora:
 - a) Información y orientación para ser registrado en el sistema del SNE como Instancia Empleadora, al igual que sus Puestos de Trabajo, con finalidad de que estos sean cubiertos;
 - b) La protección de mis datos personales en cumplimiento con la normativa aplicable, tanto para personas físicas como morales; y
 - c) Mecanismos para la presentación de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes.
- IV. Que los servicios del SNE sólo se prestan a personas físicas con actividad empresarial, personas morales o instancias empleadoras legalmente constituidas que cumplan con los requisitos establecidos en las ROPAE vigentes, en la LFT y demás normatividad en la materia.
- V. Que la LFT, en su artículo 15 establece que, las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados, o que ejecuten obras especializadas deberán contar con un registro



2026
año de
**Margarita
Maza**

1



2026
año de
**Margarita
Maza**



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL



ante la STPS, donde esta última negará o cancelará en cualquier momento el registro de aquellas personas físicas o morales que no cumplan con los requisitos previstos en la citada Ley.

- VI. Que, en cumplimiento con la normatividad, la STPS pone a disposición el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), mediante la plataforma www.repse.stps.gob.mx.
- VII. La STPS está en posibilidad legal de suspender sus servicios y la participación de instancias empleadoras registradas ante el SNE a los cuales se les canceló o se encuentran en proceso de cancelación de su registro ante el REPSE debido a que no se encuentran establecidos bajo los marcos legales vigentes que establece la LFT.
- VIII. Que han hecho de mi conocimiento mis derechos, obligaciones y sanciones en caso de contravenir los dispuesto en las ROPAE vigentes.
- IX. Que me ha sido informada la visión de inclusión laboral en el marco del Programa de Apoyo al Empleo (PAE).
- X. Que el puesto de trabajo que oferto se encuentra libre de cualquier tipo de discriminación, incluyendo aquella basada en edad, estado civil, religión, género, grupo étnico, nacionalidad u otros, favoreciendo la contratación de personas buscadoras de empleo de grupos en situación de vulnerabilidad.
- XI. Que mi puesto de trabajo:
 - a. Es real, y la relación laboral es de carácter formal y no media inversión en dinero solicitado a los candidatos para acceder al puesto de trabajo;
 - b. No corresponde a ventas multinivel o esquemas piramidales de negocios;
 - c. No implica la contratación de menores sin la autorización legal;
 - d. No está relacionada con el entretenimiento de adultos, ocio nocturno o contenidos pornográficos;
 - e. No contrata personal solamente con pago por comisión o cambaceo;
 - f. Paga por lo menos el salario mínimo neto vigente;
 - g. No requiere que el candidato, o empleado, vaya a un entrenamiento no pagado para ser contratado;
 - h. No requiere al personal para servicios en casas-habitación o empleos relacionados con el trabajo doméstico.
 - i. Realizar cualquier tipo de cobro, venta o hacer que vendan mercancía como un requisito para obtener el empleo;



2026
año de
**Margarita
Maza**



2026
año de
**Margarita
Maza**



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL



- j. Amenazar o intimidar incluyendo abuso verbal y psicológico;
 - k. Engañar con respecto a los términos de los contratos y a las condiciones de trabajo y de vida;
 - l. Restringir la libertad de movimiento;
 - m. Retener documentos de identidad;
 - n. Ejercer cualquier tipo de violencia; y,
 - o. Contratar para trabajos peligrosos e inseguros sin hacerlo del conocimiento de la Persona Postulada, previo a la contratación.
- XII. Que otorgo mi consentimiento para que el SNE proporcione mis datos a los candidatos interesados en el puesto de trabajo y que la finalidad de estos servicios de intermediación laboral es la contratación de las personas buscadoras de empleo.
- XIII. Que me comprometo a informar al SNE sobre el seguimiento de las personas preseleccionadas por la institución hasta el momento de su inserción laboral o respecto a su no contratación, y motivo de este último. Esto será realizado a partir de que haya iniciado labores en dicho establecimiento, o desde su inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- XIV. Que acepto los términos y condiciones establecidos en el sistema del SNE.
- XV. En caso de no proporcionar la información descrita previamente, el SNE podrá negarme sus servicios, hasta en tanto no proporcione dicha información, y se me sancionará retirando el registro ante el SNE en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas previamente, quedando impedido de recibir cualquiera de los servicios del Programa de Apoyo al Empleo, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigente.

Declaro bajo protesta de decir verdad.

Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la LGPDPSO, en mi calidad de Instancia Empleadora expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, promoción de mis puestos de trabajo, de la USNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.

He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos



2026
año de
**Margarita
Maza**





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL



Gobierno de
México

Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO



Obligados, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que, para el caso será la OSNE el Sujeto obligado.

También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir los puestos de trabajo que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estaré sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Asimismo, manifiesto que he dado lectura y entiendo el alcance de los Términos y Condiciones del Servicio del SNE, por lo que declaro mi compromiso para su cumplimiento.

Lugar y Fecha:

Nombre y RFC de la Instancia Empleadora:

Nombre y firma del representante de la Instancia Empleadora:



2026
año de
Margarita
Maza

4



2026
año de
Margarita
Maza



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo X. Consideraciones para la atención a instancias empleadoras que desean contratar personas en extranjeras en México.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo XI. Registro de Puestos de Trabajo.

Trabajo		SNE	
REGISTRO DEL PUESTO DE TRABAJO			
FECHA		Anexo XI	
DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EMPLEADORA			
CURP		RFC	
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
Título del puesto de trabajo			
Descripción del puesto de trabajo			
Area de negocio en la que se ofrece el puesto de trabajo			
Experiencia en el puesto		Salario mensual neto	
Escolaridad		Situación académica	
Carrera requerida (afines)			
¿Acepta personas con discapacidad?		¿Es necesario viajar?	
Tipo de discapacidad			
UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Calle		Colonia	
No. exterior	No. Interior	Municipio o alcaldía	
Entidad federativa		Código Postal	
¿Entre que calles se encuentra o alguna referencia?			
REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
Idioma	Nivel	Certificación	
Habilidades o competencias			
Actividades / Funciones			





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

REGISTRO DEL PUESTO DE TRABAJO			
DATOS DE CONTACTO			
Tipo de contrato			Jornada laboral
Prestaciones			
Horario Laboral	a		Rotar turnos
Días a laborar			Especifique
Aclaraciones de horario			
DATOS DEL RECLUTAMIENTO			
¿Quieres que tu puesto de trabajo se publique en el Portal del Empleo y en nuestras redes sociales?			
Vigencia del puesto de trabajo	Inicia		Finaliza
¿Qué tiempo dura tu proceso de reclutamiento?			No. de plazas
PERSONAS EXTRANJERAS			
¿Acepta personas extranjeras?		No. Plazas disponibles para extranjeros	
¿Ha tramitado el CIE?		¿La CIE de tu empresa sigue vigente?	
DATOS DEL CONTACTO DE LA OFERTA DE EMPLEO			
Nombre (s)			Apellido (s)
Puesto del contacto			Teléfono
Correo electrónico			Extensión
Información adicional (comentarios o especificaciones importantes sobre el puesto de trabajo)			
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos			
Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la LGPDPPSO, en mi calidad de Instancia Empleadora expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, promoción de mis puestos de trabajo, de la USNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.			
He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que, para el caso será la OSNE el Sujeto obligado.			
También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir los puestos de trabajo que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estaré sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.			
Representante de la Instancia Empleadora			
Nombre y firma			
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"			
"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, favor de llamar a los teléfonos 079, 5530004100 ext 34410 y exts. 34176, 34409, 34329, 34273, 34245 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)"			
Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.			





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo XII. Archivo de Carga Masiva.

Parte 1

V1.0	Datos generales de la oferta								
No.	Título de la oferta	Experiencia en el puesto	Nivel académico requerido	Situación académica	Carrera requerida(afines)	Salario mensual neto ofrecido	¿Aceptas personas con discapacidad?	Tipo de discapacidad	Describe tu oferta
1		3.-1 - 2 años	_1_Sin_instrucción	2.-Estudiante	1.-Ninguna	\$7,000.00	NO	1.-Ninguna	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Parte 2

V1.0	Ubicación del empleo							Conocimiento o herramientas		Idioma		
No.	C.P.	Entidad Federativa	Municipio o Alcaldía	Colonia	Calle	Número Exterior	Referencia o entre qué calles se encuentra	Conocimiento o herramientas	Experiencia en el Conocimiento o herramientas	Idioma	Nivel de idioma	Certificación
1		_2_Baja.California	2.-Mexicali					CONOCIMIENTO1, COI	2.-6m - 1 año	_5_Inglés	1.-Básico	2.-Ninguna
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Parte 3

V1.0	Habilidades o Competencias					Disponibilidad de la persona	
No.	Habilidades o Competencias	Habilidades o Competencias 2	Habilidades o Competencias 3	Habilidades o Competencias 4	Habilidades o Competencias 5	¿Es necesario viajar?	¿Es necesario cambiar de domicilio?
1	7.-Proactividad	6.-Motivación	3.-Negociación	3.-Negociación	5.-Trabajo en equipo	NO	SI
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Parte 4

V1.0	Actividades	Beneficios de la empresa		Días laborables										Horario		
No.	Actividades a realizar	Tipo de contratación	La empresa ofrece	Jornada Laboral	Días laborables	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Horario de entrada	Horario de salida	Aclaraciones de horario	
1	Actividad1, Actividad2, Actividad3	Contrato por obra determinada	SUELDO BASE, VALES Y BENEFICIOS	tiempo_completo	lunes_a_viernes	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	9.-09:00	18.-18:00	NINGUNA	
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Parte 5

V1.0		Datos de reclutamiento				Datos de contacto							
No.	Número de vacantes disponibles	Límite de postulaciones	Elige la fecha de vigencia de tu oferta (inicia)	Elige la fecha de vigencia de tu oferta (finaliza)	Fecha de inicio de tu proceso de reclutamiento	¿Qué tiempo dura tu proceso de reclutamiento?	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo del contacto	Correo electrónico	Teléfono fijo	¿Quieres que tu vacante?*
1	1	5				4 - 4 Semanas							2.-Se publique en el portal del empleo y de ser posible se promocione en redes sociales
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo XIII. Informe del Evento Masivo de Vinculación Laboral.

		UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL SNE INFORME DEL EVENTO MASIVO DE VINCULACIÓN LABORAL			Anexo XIII
Entidad Federativa:	Fecha	Folio de la Instancia empleadora		Nombre de la Instancia empleadora	
		Folio del Puesto de Trabajo		Nombre del Puesto de Trabajo	
No.	FOLIO DE LA PERSONA BUSCADORA DE EMPLEO	PROCESO DE SELECCIÓN	PBE COLOCADA	OBSERVACIONES	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo XIV. Salarios Mínimos 2026.

[RESOLUCIÓN del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales que habrán de regir a partir del 1 de enero de 2026.](#)





Gobierno de
México

Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo XV. Presentación Estandarizada SAIE 2026.

Gobierno de
México

Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social

SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

Sesiones de Atención a Instancias Empleadoras

Oficina del Servicio Nacional de Empleo
(Entidad Federativa)

2026
año de
Margarita
Maza



2026
año de
Margarita
Maza



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo XVI. Lista de asistencia de Sesiones de Atención a Instancias Empleadoras.

UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL SNE LISTA DE ASISTENCIA SESIONES DE ATENCIÓN PARA INSTANCIAS EMPLEADORAS EVENTO PRESENCIAL									
Anexo XVI									
Entidad Federativa:						Periodo a reportar:			
Unidad Regional:						Fecha de la SAIE:			
Responsable de la impartición de la SAIE:									
No.	ID Instancia Empleadora	Nombre (s) Apellido paterno y materno de la persona representante de la Instancia Empleadora	RFC	Teléfono (10 dígitos)	Correo electrónico	Nombre comercial	Razón Social	Giro de la Instancia Empleadora	Firma de la persona representante de la Instancia Empleadora
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
20									
Resumen de la actividad									
Total de IE inscritas a la SAIE			Total de IE participantes en la SAIE						
Observaciones adicionales									



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

		UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL SNE LISTA DE ASISTENCIA A SESIONES DE ATENCIÓN PARA INSTANCIAS EMPLEADORAS EVENTO VIRTUAL								Anexo XVI
Entidad Federativa:						Periodo a reportar:				
Unidad Regional:						Fecha de la SAIE:				
Responsable de la impartición de la SAIE:										
No.	ID Instancia Empleadora	Nombre (s) Apellido paterno y materno de la persona representante de la Instancia Empleadora	RFC	Teléfono (10 dígitos)	Correo electrónico	Nombre comercial	Razón Social	Giro de la Instancia Empleadora	Control de Asistencia	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
20										
Evidencia gráfica: Pantalla de la sesión donde se visualice el nombre de los asistentes (identificando los nombres de usuario), fecha y hora.										
Resumen de la actividad										
Total de IE inscritas a la SAIE			Total de IE participantes en la SAIE							
Observaciones adicionales										
Firma de la PCEm o responsable de la impartición de la SAIE										



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo XVII. Calendarización de Sesiones de Atención a Instancias Empleadoras

Calendarización Sesiones de Atención para Instancias Empleadoras 2026: Rellenar formulario

Calendarización Sesiones de Atención para Instancias Empleadoras 2026

Capturar la información relativa a la programación de los Talleres, tanto en modalidad virtual como presencial. Importante destacar que para cada Taller habrá que realizar un registro.

Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

* Obligatorio

1. Entidad Federativa *

Baja California Sur

2. Municipio donde se llevará a cabo la sesión *

Escriba su respuesta

3. Nombre del Facilitador *

Escriba su respuesta

4. Fecha de la sesión (zona horaria de la entidad) *

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

5. Hora de la sesión *

Escriba su respuesta

6. Modalidad de la sesión *

☐ Virtual

☐ Presencial

Siguiente





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo XVIII. Formulario de Resultado de Sesiones de Atención a Instancias Empleadoras.

[Resultados Sesiones para Instancias Empleadoras: Rellenar formulario](#)

**Trabajo**
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social

 **SNE**
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

Resultados Sesiones para Instancias Empleadoras

Hola, María del Rosario. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Entidad Federativa *

Ciudad de México

2. Unidad que realiza la sesión *

Unidad Central

3. Número de empresas registradas a través del formulario *

1

4. Fecha de la sesión *

12/2/2026

Siguiente





Gobierno de
México

Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

Anexo XX. Presentación estandarizada de la Sesión previa a la FNE.



Gobierno de
México

Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



Plan
México

**Feria
Nacional de
Empleo**

**Para las
Mujeres**

20
26

Sesión previa para Instancias Empleadoras

Servicio Nacional de Empleo



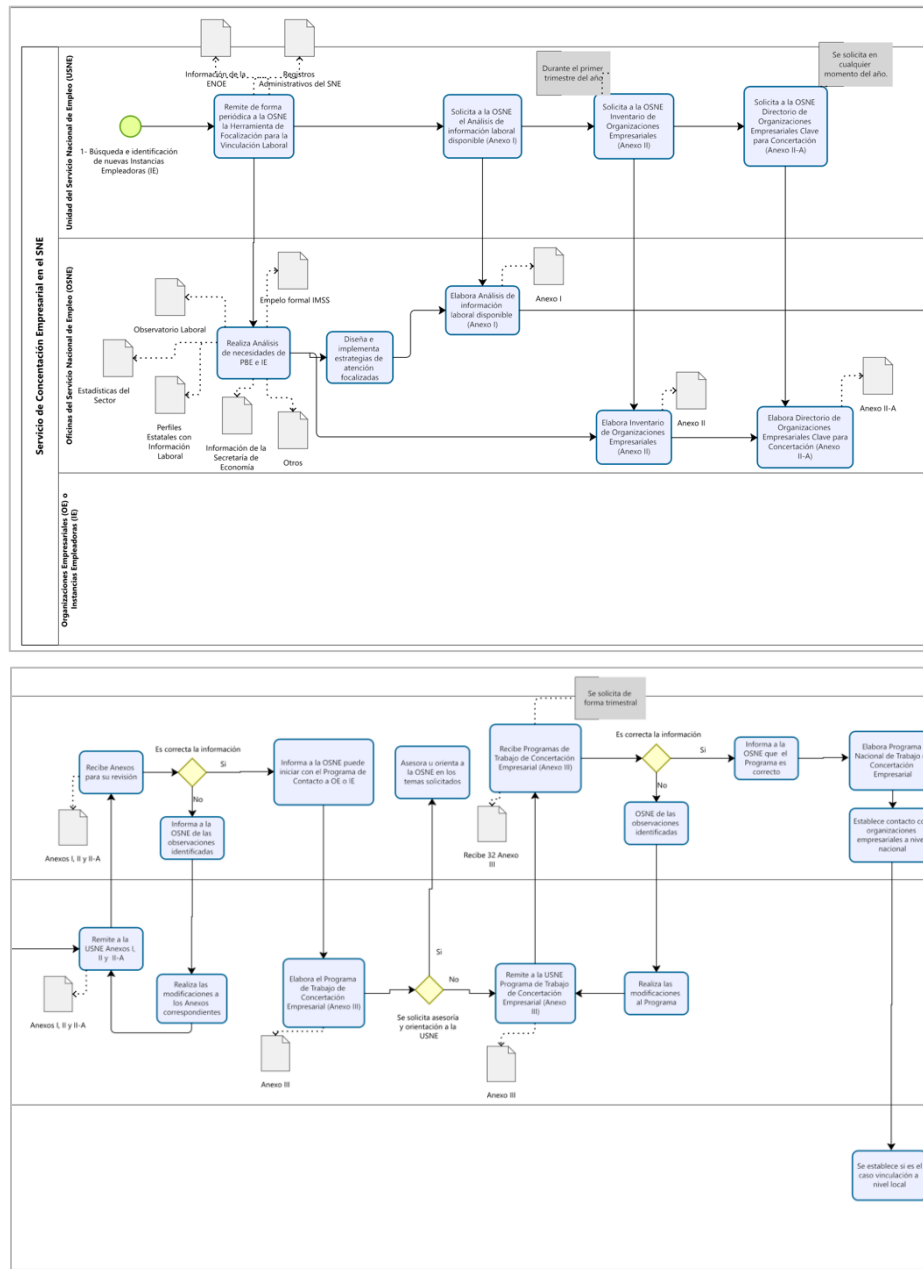
2026
año de
**Margarita
Maza**



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

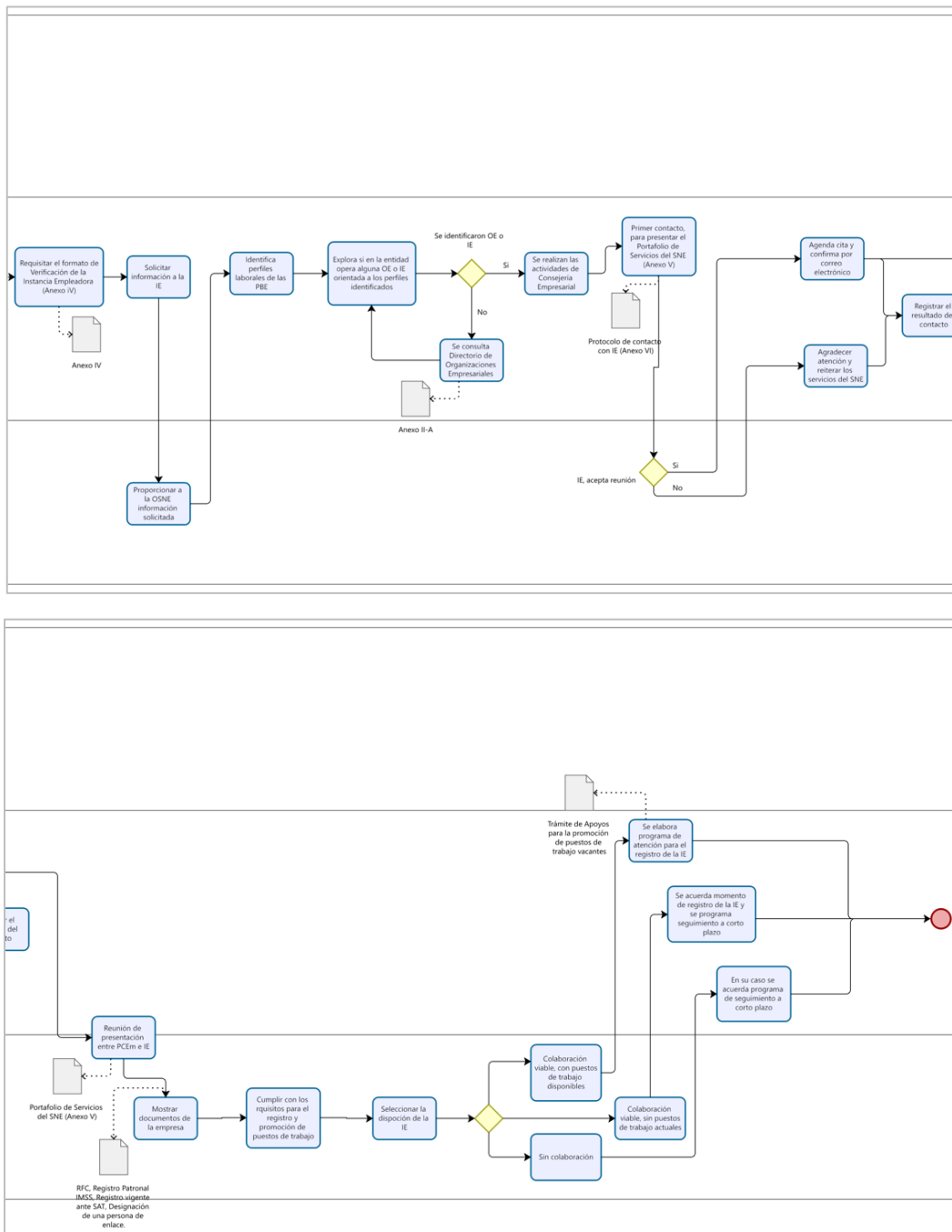
Diagramas

1. Búsqueda e identificación de nuevas instancias empleadoras.





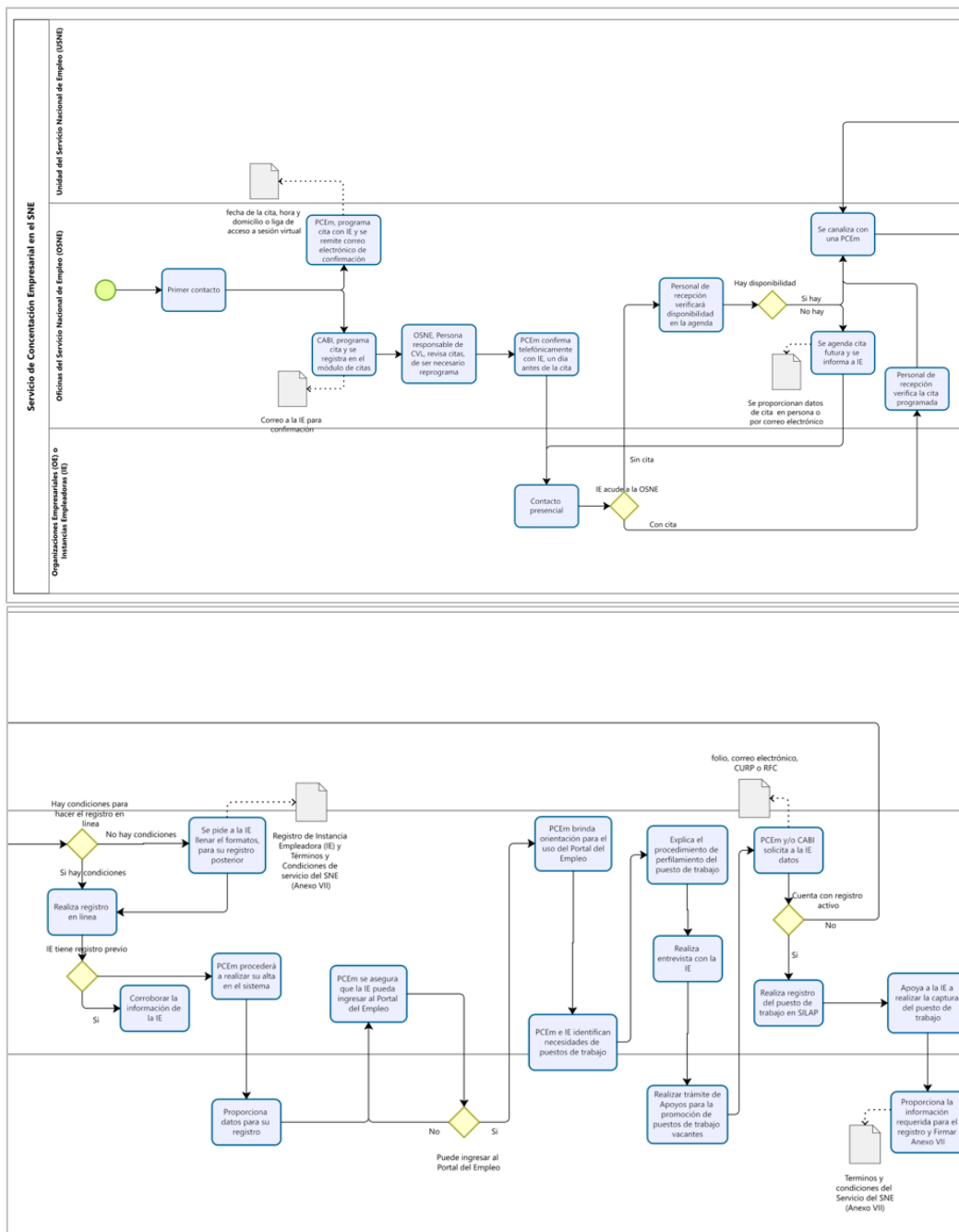
PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL





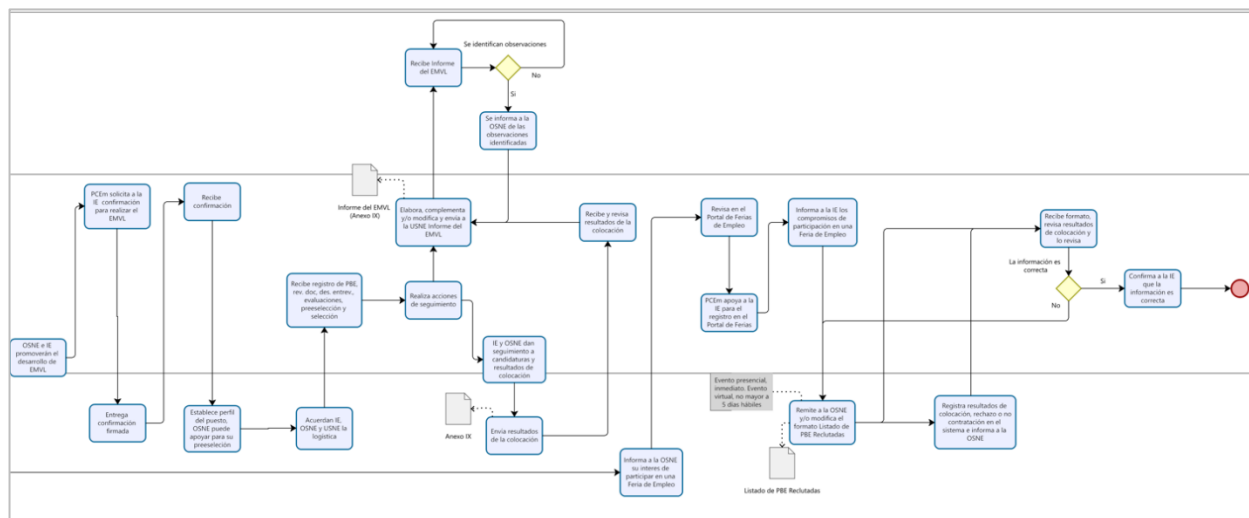
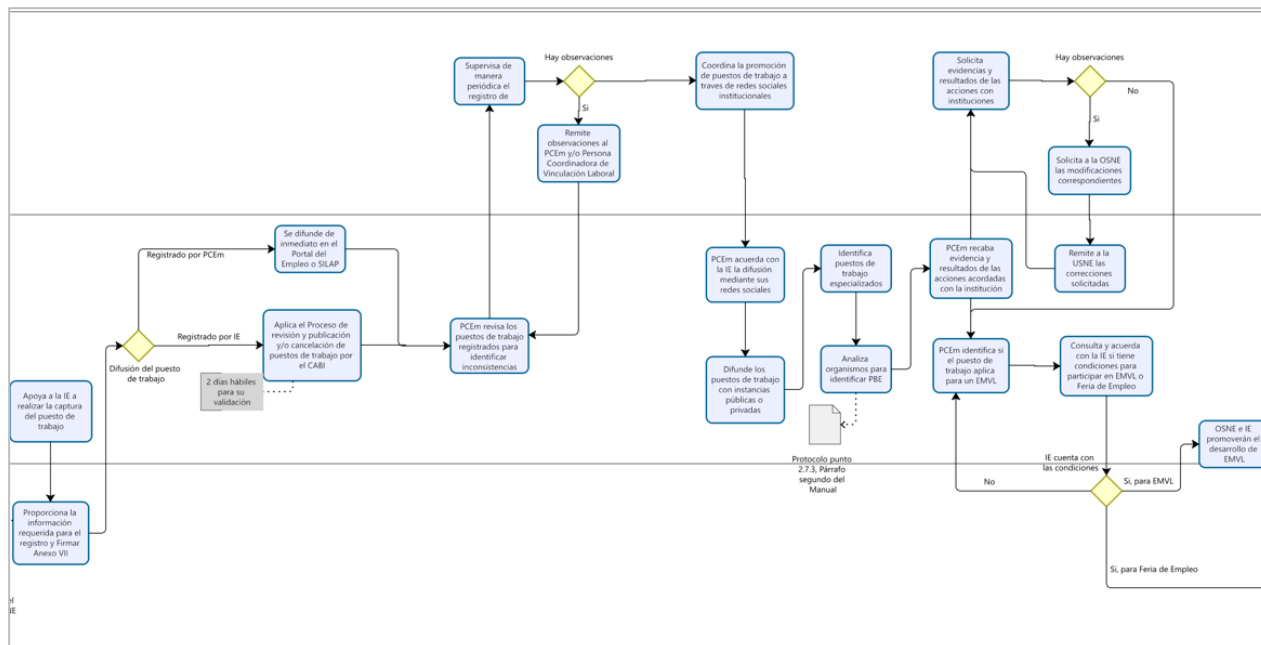
PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

2. Acciones de Consejería Empresarial.





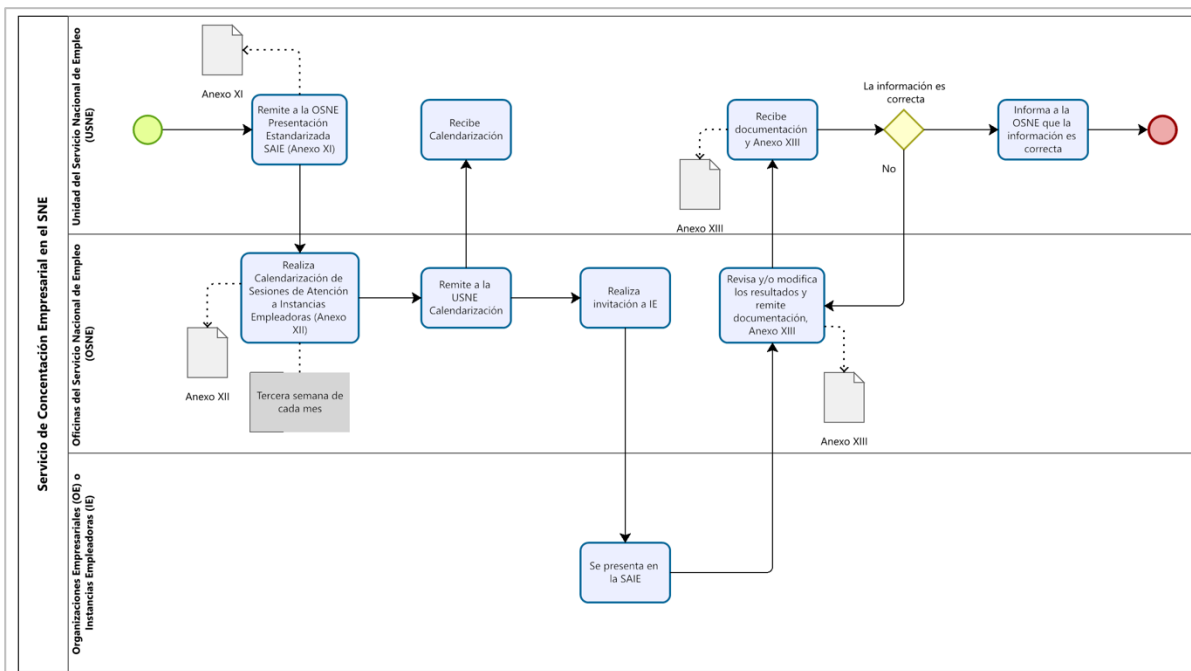
PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL



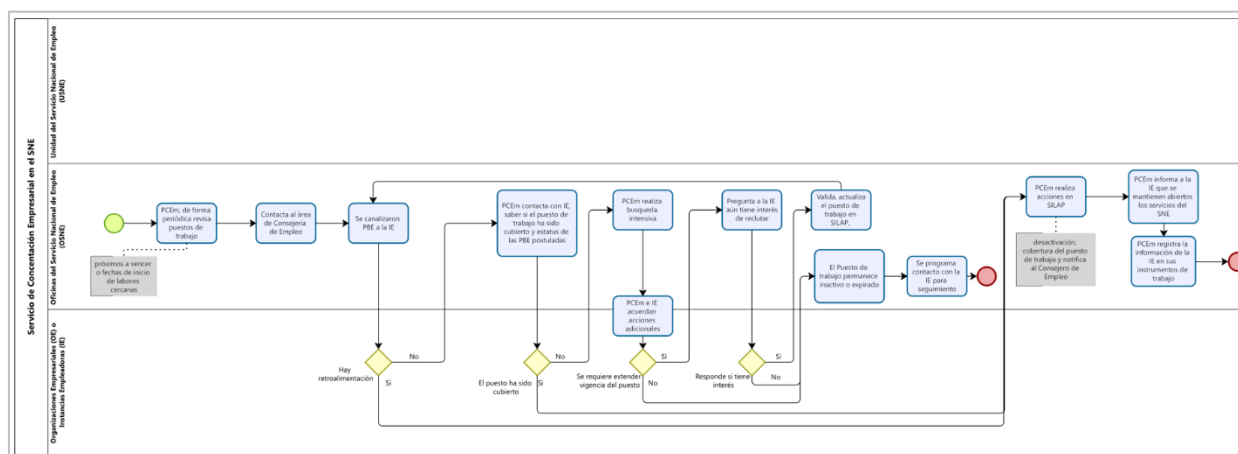


PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCERTACIÓN EMPRESARIAL

3. Servicios complementarios para instancias empleadoras.



4. Actividades de Seguimiento





Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO



2026
año de
**Margarita
Maza**