



Contraloría
del Estado
GOBIERNO DE JALISCO

0721/DGJ-D/2026
Dirección General Jurídica

Guadalajara, Jalisco, 01 primero de julio de 2026

Neyra Josefa Godoy Rodríguez.
Presidenta del Comité de Participación Social.
Sistema Estatal Anticorrupción Jalisco.
Presente.

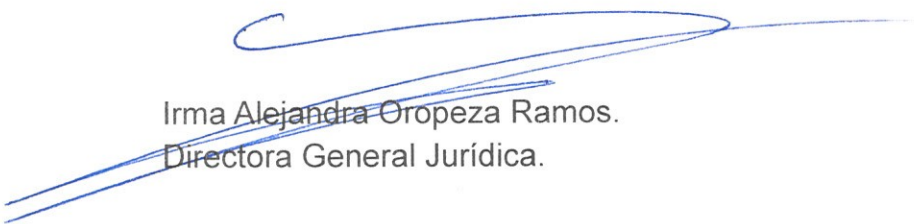
Distraigo su atención, con la finalidad de solicitar el apoyo y colaboración de ese H. Comité, a efecto de que en el **CONCURSO INTERNO PARA LA OCUPACIÓN DE LA VACANTE DE DIRECTOR(A) DE ÁREA TÉCNICA Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**, participen en el **diseño, aplicación y entrega de informe de resultados del Examen Teórico-Práctico**.

El que se llevará a cabo el día 15 de julio de 2026, a las 10:00 horas, en las instalaciones que ocupa la Contraloría del Estado de Jalisco, sita Avenida Vallarta 1252, Colonia Americana en Guadalajara, Jalisco.

Es por lo que me permito acompañar la metodología que se utilizará para evaluar el cargo referido.

Esperando verme favorecida, agradezco de antemano la atención que sirva prestar a la presente solicitud, quedando a sus órdenes para cualquier duda o a aclaración al respecto.

Atentamente



Irma Alejandra Oropeza Ramos.
Directora General Jurídica.

"2026, Jalisco, Cuna de Identidad Nacional y el Mundial que nos une".



Av. Vallarta #1252, Col. Americana,
Guadalajara, Jalisco. C.P. 44160
33 1543 9470



Memorando DGA/242/2026
Guadalajara, Jalisco, a 03 de julio de 2026
Asunto: Convocatoria Interna para Vacante de Director(a) de
Área Técnica y Situación Patrimonial

Personal de la Dirección General Jurídica de la
Contraloría del Estado
Presentes.-

Por medio del presente reciban un cordial saludo, al tiempo que, con fundamento en los artículos 36, fracción III, 41, fracciones VI y XXIV del Reglamento Interno de la Contraloría del Estado de Jalisco, se comunica a ustedes la posibilidad de participar en el concurso interno para la ocupación de la vacante de Director(a) de Área Técnica y Situación Patrimonial, adscrita a la Dirección de Área Técnica y de Situación Patrimonial.

El concurso tiene por objeto identificar, mediante criterios objetivos de elegibilidad, mérito, conocimientos, competencias, experiencia y trayectoria institucional, a la persona servidora pública que reúna el perfil más adecuado para desempeñar las funciones del cargo, conforme a la rúbrica de evaluación que se adjunta como anexo.

I. Cargo materia de la convocatoria

Elemento	Descripción
Denominación	Director(a) de Área Técnica y Situación Patrimonial
Adscripción	Dirección de Área Técnica y Situación Patrimonial
Nivel	21
Funciones principales	Formulación, revisión y sustento jurídico de anteproyectos normativos, convenios, contratos y demás instrumentos competencia de la Contraloría; así como la asesoría jurídica a las unidades administrativas y Órganos Internos de Control, mediante la emisión, sistematización y difusión de criterios de interpretación normativa. Asimismo, interviene en procedimientos relacionados con inconformidades, conciliaciones y sanciones en materia de compras gubernamentales, contratación de servicios y obra pública; remite asuntos a la Autoridad Investigadora cuando advierta posibles irregularidades administrativas; y participa en los procedimientos de suspensión o cancelación de registros de contratistas. En materia de situación patrimonial, recibe, registra, archiva y clasifica las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a la normativa aplicable; administra el sistema correspondiente, otorga credenciales de acceso y coordina el seguimiento y verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas. Funge como Autoridad Investigadora únicamente respecto de las investigaciones administrativas a que se refieren los artículos 30, 33 y 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Además, coadyuva con las acciones institucionales de combate a la corrupción y cumple las demás atribuciones que le confiera la normativa aplicable, la Dirección General Jurídica y la Titular de la Contraloría del Estado.

II. Personas que pueden participar

Podrá participar el personal adscrito a la Dirección de Área de Denuncias, Dirección de Área Técnica y Situación



Av. Vallarta #1252, Col. Americana,
Guadalajara, Jalisco. C.P. 44160
33 1543 9470



Patrimonial, Dirección de Área de Responsabilidades y de lo Contencioso, y de la Dirección General Jurídica que cumpla con los requisitos del perfil del puesto y entregue oportunamente el expediente documental correspondiente.

La licenciatura en Derecho o Abogado y su respectiva cédula profesional se considera requisito obligatorio de elegibilidad, por lo que no será objeto de puntuación.

III. Regla de identificación por folio y entrega documental

- La Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en lo sucesivo DRHyF, recibirá la manifestación por escrito de las personas interesadas en participar en el proceso y, una vez realizado el registro correspondiente, asignará un folio único de identificación a cada persona participante.
- Durante la integración, revisión, evaluación y comunicación de resultados, la identificación de participantes se realizará mediante el folio asignado.
- Las personas interesadas deberán entregar a la DRHyF su expediente en sobre cerrado, con los documentos que acrediten los criterios evaluables.
- El sobre deberá contener índice de documentos, copias simples legibles y, en su caso, documentación original o certificada para cotejo cuando sea requerida.
- No se valorará documentación extemporánea, salvo que la DRHyF formule un requerimiento específico de aclaración o subsanación.
- La carga de acreditar documentalmente cada criterio corresponde a la persona participante.

IV. Calendarización

Fecha / periodo	Actividad	Responsable	Evidencia / observaciones
03 de julio de 2026	Comunicación de la convocatoria interna	DRHyF	Memorando ____ de convocatoria emitido por la Dirección General Administrativa, y acuse de difusión. Se dirigirá al personal de la Dirección General Jurídica.
03 al 09 de julio de 2026	Recepción de expedientes en sobre cerrado	Personas interesadas / DRHyF	Sobre cerrado con folio asignado, índice y documentos probatorios. La documentación deberá entregarse físicamente a la DRHyF dentro del plazo establecido.
09 de julio de 2026	Cierre de recepción documental	DRHyF	Acta o registro de cierre de recepción No se valorará documentación extemporánea, salvo requerimiento formal de aclaración o subsanación.
07 al 17 de julio de 2026	Remisión y programación de evaluación psicométrica ante la Secretaría de Administración	DRHyF / Secretaría de Administración	Resultados oficiales comunicados por Secretaría de Administración.
15 de julio de 2026	Aplicación del examen teórico-práctico	Comité de Participación Social (CPS) Jalisco	Lista de asistencia, examen, hojas de respuesta y cédulas de calificación. El examen se realizará en las instalaciones de la Contraloría del Estado, y consistirá de 40



Fecha / periodo	Actividad	Responsable	Evidencia / observaciones
			reactivos diseñados y aplicados por el CPS Jalisco. Día: Miércoles 15 de julio de 2026. Hora: 10:00 a.m.
16 de julio	Entrega del informe de resultados por parte del CPS Jalisco	Comité de Participación Social (CPS) Jalisco	Informe oficial de resultados emitido por CPS Jalisco con calificaciones obtenidas por las personas participantes identificadas por folio. La DRHyF integrará dichos resultados a la matriz de ponderación del proceso.
17 de julio de 2026	Integración de resultados y comunicación de la decisión	DRHyF / Dirección General Administrativa (DGA)	Acta de resultados por folio; notificación individual a participantes. Los resultados serán consultables únicamente para las personas interesadas participantes, mediante folio asignado.
17 de julio de 2026	Cierre administrativo y resguardo del expediente	DRHyF / DGA	Expediente del concurso, matriz final, acta y constancias correspondientes. Actividad de cierre y archivo administrativo.

V. Evaluación y comunicación de resultados

- I. El examen psicométrico será aplicado por la Secretaría de Administración (Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Colonia Miraflores, C.P. 44266, Guadalajara, Jalisco) y tendrá el valor previsto en la rúbrica anexa.
- II. El examen teórico-práctico será aplicado por el Comité de Participación Social (CPS) Jalisco el miércoles 15 de julio de 2026, a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Contraloría (Av. Vallarta 1252, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco, C.P. 41160) que comunique la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.
- III. El Comité de Participación Social (CPS) Jalisco, como instancia encargada del diseño y aplicación del examen teórico-práctico, comunicará a la Dirección General Administrativa, el 16 de julio de 2026, el informe de resultados del examen teórico-práctico.
- IV. La evaluación del proceso de convocatoria interna tiene un **valor total de 100 puntos** y la rúbrica detallada de la misma se encuentra en el anexo del presente escrito.
- V. La decisión será comunicada el 17 de julio de 2026 mediante acta de resultados elaborada por la DRHyF. Dicha acta deberá contener, al menos, el folio de cada participante, el puntaje obtenido por criterio, el puntaje total, el estatus de elegibilidad y la determinación correspondiente.

Los resultados serán consultables únicamente para las personas interesadas participantes, mediante su folio asignado y previa identificación institucional. Para efectos ejecutivos, se sugiere comunicar la disponibilidad del acta por correo institucional individual, sin publicar nombres, datos personales ni expedientes documentales.

VI. Disposiciones finales

- a) La presente convocatoria no exime el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y presupuestales aplicables al cargo, así como de aquellos criterios, validaciones o determinaciones que,

en el ámbito de sus atribuciones, correspondan a la Secretaría de Administración respecto del proceso de ingreso de personal.

- b) Cualquier situación no prevista será resuelta por la DRHyF, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a criterios de objetividad, trazabilidad documental y trato igualitario.
- c) La documentación integrada al expediente será resguardada por la DRHyF.

Atentamente



Martha Verónica Quirarte Briseño
Directora General Administrativa
Contraloría del Estado de Jalisco

jdms

Anexo 1. Rúbrica detallada de evaluación

La evaluación tiene un valor total de 100 puntos. Los requisitos de elegibilidad se verifican antes de asignar puntaje.

Criterio	Puntaje máximo	Escala / asignación	Documentos que acreditan	Reglas de validación
Elegibilidad previa	No puntuable	Debe acreditarse antes de evaluar. Si no se acredita, la persona no será evaluable hasta subsanar.	Título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho o Abogado.	La licenciatura en Derecho/Abogado y cédula profesional es requisito base y no otorga puntos. La maestría no sustituye este requisito.
Examen psicométrico	40	Sobresaliente = 40 puntos; Adecuado = 30 puntos; Óptimo = 20 puntos; cualquier otro resultado, no presentado o sin constancia oficial = 0 puntos.	Resultado emitido por la Secretaría de Administración.	Componente externo. Solo se valorará el resultado oficial emitido por la Secretaría de Administración para el cargo convocado.
Examen teórico-práctico	40	El CPS Jalisco, como instancia evaluadora, diseñará y aplicará los reactivos del examen teórico-práctico, y al finalizar, entregará el informe de resultados a la Dirección General Administrativa. El examen tendrá un valor máximo de 40 puntos y se integrará por 40 reactivos, con valor de 1 punto por cada respuesta correcta. El puntaje asignado corresponderá al número de aciertos obtenidos por la persona participante, conforme al resultado oficial comunicado por dicha instancia a la DRHYF.	Examen aplicado: hoja de respuestas, lista de asistencia; clave o guía de calificación; cédula de evaluación.	Se evaluarán conocimientos normativos, técnicos y procedimentales vinculados con las funciones del puesto. Puntaje máximo del componente: 40.
Maestría	8	Maestría concluida y relacionada = 8 puntos. Maestría no relacionada, inconclusa o sin evidencia suficiente = 0 puntos.	Grado de maestro, título de maestría, cédula de posgrado, acta de examen de grado o constancia oficial de obtención de grado.	Debe relacionarse con Derecho, derecho administrativo, constitucional, responsabilidades administrativas, anticorrupción, administración pública, control gubernamental o materias afines.
Formación complementaria	5	80 horas o más = 5; 40 a 79 horas = 4; 20 a 39 horas = 3; 10 a 19 horas = 1.5; menos de 10 horas, sin relación o sin evidencia = 0.	Constancias de cursos, diplomados, seminarios, certificaciones o capacitaciones con nombre de la institución, fecha, temática y horas.	Se computarán únicamente horas acreditadas y relacionadas con funciones jurídicas, situación patrimonial, responsabilidades, control gubernamental, anticorrupción, administración pública, protección de datos, gestión documental, indicadores o liderazgo público.
Experiencia pertinente	3	Tres años o más, o coordinación/supervisión relevante = 3; uno a menos de tres años = 2; seis meses a menos de un año = 1; menos de seis meses o sin evidencia = 0.	Nombramientos, constancias laborales, oficios de comisión, informes, productos institucionales, actas, memorandos, entregables, cédulas de coordinación o documentos equivalentes.	Debe acreditarse documentalmente la relación con situación patrimonial, control gubernamental, responsabilidades administrativas, análisis jurídico, normativa administrativa, coordinación de procesos, indicadores o gestión documental jurídica. No basta el currículum sin soporte.
Antigüedad	2	5 años o más = 2; 3 a menos de 5 años = 1.5; 1 a menos de 3 años = 1; menos de 1 año = 0.	Constancia de antigüedad emitida por DRHYF; nombramientos, contratos o historial institucional proporcionado por otras Dependencias de Gobierno.	Se calculará al 08 de julio de 2026. Los años pueden expresarse en decimal como dato informativo; el puntaje se asigna por tramo.
Factor disciplina	2	Sin antecedentes administrativos negativos firmes = 2; con antecedente administrativo negativo firme = 0.	Constancia, consulta o reporte institucional emitido por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, así como la Constancia de no sanción administrativa emitida por la Contraloría del Estado.	Solo se considerará cualquier tipo de sanción administrativa negativa firme posterior al 2017.