



STPS

SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL



SNE

SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO
NACIONAL DE EMPLEO

**Manual de Procedimientos de
Centros de Intermediación
Laboral**



2019

ANIVERSARIO CENTENARIO DE
EMILIANO ZAPATA

Autorizó



Dr. Ivico M. Ahumada Lobo
Coordinador General del Servicio Nacional de
Empleo

Revisó



Lic. Donaciano Domínguez Espinosa
Subcoordinador General del Servicio Nacional de
Empleo

Elaboró



Mtro. Lucien David Pedauga Lastra.
Director de Vinculación e Información
Ocupacional



Índice

Introducción	5
Objetivo de este documento.....	6
Glosario de términos	6
¿Qué son los Centros de Intermediación Laboral?	7
Principales objetivos.....	9
Población Objetivo	9
Procesos de Operación.....	10
a) Solicitud de Apertura de CIL	10
b) Solicitud de servicio de Buscadores de empleo.....	13
c) Solicitud de servicio de fotocopiado.....	16
d) Solicitud de servicio de impresión	19
e) Solicitud de servicio de llamada telefónica	22
f) Solicitud de préstamo de equipo de cómputo.....	25
Cobertura	29

Introducción

La Ley Orgánica de la Administración Federal en su artículo 40, fracción VII, señala que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (SNE) y vigilar su funcionamiento.

El SNE tiene como objetivos facilitar la vinculación entre oferentes y demandantes de empleo, orientar a los buscadores de empleo sobre las condiciones del mercado laboral y apoyar su calificación, así como auxiliar a los empleadores en la búsqueda de candidatos para cubrir las vacantes disponibles en sus empresas.

El SNE se creó en 1978 y su fundamento jurídico se encuentra en el Artículo 123 Constitucional, Fracción XXV, en el Artículo 40, Fracciones III y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y en los Artículos 537 al 539-F de la Ley Federal del Trabajo.

El Reglamento Interior de la STPS, en su Artículo 14 establece que corresponde a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), entre otras responsabilidades, coordinar la operación del SNE, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y dicho Reglamento; aplicar, promover y supervisar las políticas activas de empleo; implementar programas para fomentar la empleabilidad de los buscadores de empleo; promover acciones de coordinación y cooperación con los empleadores para acercar mayores oportunidades de trabajo a la población buscadora de empleo; diseñar, desarrollar, promover y coordinar estrategias de vinculación laboral, presenciales y a distancia, que faciliten a los buscadores de empleo su incorporación a un puesto de trabajo y a las empresas promover sus requerimientos de personal.

Por lo anterior, la CGSNE impulsó el establecimiento de los Centros de Intermediación Laboral (CIL), los cuales son módulos de atención ubicados en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) equipados con computadoras y acceso a internet, que funcionan con el enfoque de autoayuda donde los mismos Buscadores de empleo realizan la búsqueda de trabajo a través del Portal del Empleo y las Bolsas de Trabajo locales que se promueven por internet.



Objetivo de este documento

Dar a conocer al personal de las oficinas del SNE en las entidades federativas, involucrado en las actividades de vinculación laboral, las principales características, los servicios de información que ofrece, así como el proceso de operación de los Centros de Intermediación Laboral (CIL).

Glosario de términos

Buscador de empleo. - Persona que busca activamente un empleo u ocupación productiva, debido a que se encuentra desocupada, o bien que, aun estando ocupada, dispone de tiempo para tener un segundo empleo o mejorar el que tiene.

CGSNE. - Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

CURP. - Clave Única de Registro 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.

Empleador. - 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 la información de sus vacantes para su promoción y cobertura.

Entidades federativas. - Comprende a los estados de la Federación

Identificación oficial. - Documento vigente que acredita la identidad de una persona: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional. En caso de menores de 18 años, se aceptará una identificación con fotografía y firma, expedida por alguna dependencia del gobierno federal, estatal o municipal. Tratándose de personas preliberadas, carta de pre liberación que emita el Centro de Readaptación Social correspondiente en la que incluya la CURP y/o constancia de Identidad expedida por el municipio



o alcaldía, acompañada de oficio de canalización; y en el caso de personas con discapacidad, la identificación que emita el DIF o credencial con fotografía y firma, expedida por el gobierno estatal o municipal en la que lo indique.

OSNE. - Oficina del Servicio Nacional de Empleo, unidad administrativa o área, adscrita al gobierno de cada una de las entidades federativas, que se encarga de operar programas, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

PAE. - Programa de Apoyo al Empleo.

Perfil Laboral. - Carácter que se le da a los datos que registra el solicitante de empleo que está en búsqueda de empleo en el Portal del Empleo.

Postulación. - Evento que realiza el solicitante de empleo cuando una oferta es de su interés, con esta acción sus datos son enviados por correo electrónico a la empresa dueña de la vacante.

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

RFC. - Registro Federal de Contribuyentes.

SNE. - Servicio Nacional de Empleo.

Solicitante de empleo. - Persona en búsqueda de empleo, registrada en la base de datos del SISPAE y en los servicios de vinculación laboral del SNE.

STPS. - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

¿Qué son los Centros de Intermediación Laboral?

En el marco de las atribuciones conferidas en el Art. 14. Fracción VI del Reglamento Interior de la STPS, la CGSNE, en coordinación con las oficinas del Servicio Nacional de Empleo (SNE) en las entidades federativas, ha considerado necesario fortalecer los apoyos a la población solicitante de empleo en la búsqueda y contacto con las alternativas de empleo disponibles, a través de servicios que ofrezcan, entre otras opciones, el acceso gratuito a todas las herramientas necesarias para la búsqueda de empleo, como son el Portal del Empleo



www.gob.mx/empleo, las bolsas de trabajo locales por Internet, el Observatorio Laboral www.observatoriolaboral.gob.mx, correo electrónico para contactos, impresión y fotocopiado de documento, servicio telefónico local, etc. Para lo anterior, desarrolló el concepto de los Centros de Intermediación Laboral (CIL).

Los CIL son módulos ubicados en las oficinas del SNE, dotados con distintas herramientas y servicios, organizados bajo un modelo integral y con un enfoque de autoayuda, que tienen el propósito de apoyar a los buscadores de empleo en sus procesos de búsqueda y vinculación con el mercado laboral.

Con estas herramientas, se pretende incrementar en forma significativa las acciones de atención y vinculación de los buscadores de empleo, particularmente de jóvenes profesionales y técnicos recién egresados de las Universidades y Tecnológicos del país, que asisten a las OSNE pero que pueden no requerir una atención individualizada para su vinculación y además están familiarizados con las nuevas tecnologías de la información.

Estos módulos de servicio están equipados con computadoras con acceso a Internet, correo electrónico, servicios de fotocopiado e impresión, para el apoyo a la vinculación laboral de los buscadores de empleo.

Funcionan bajo un enfoque de autoayuda, donde los mismos interesados, es decir las personas que buscan empleo, realizan directamente sus procesos de búsqueda y contacto con las ofertas de empleo, con ayuda de los recursos que los CIL les proporcionan.

Los CIL te prestan un equipo de cómputo para:

- Acceder al Portal del Empleo www.gob.mx/empleo
- Acceder y consultar otras bolsas electrónicas de trabajo.
- Consultar tu Correo electrónico
- Realizar llamadas telefónicas locales
- Servicios de impresión y fotocopiado
- Asesoría Técnica.



Para tener acceso a los servicios que ofrecen los CIL, solo se requiere que las personas interesadas acudan personalmente a las oficinas del SNE donde se dispone de este servicio. En caso de no estar registrados deberán presentar la Clave Única de Registro Poblacional (CURP).

Principales objetivos

- Facilitar, en forma gratuita, a los buscadores de empleo herramientas tecnológicas de apoyo para su búsqueda y contacto con las oportunidades de empleo que se ofrecen en el Portal del Empleo y otras bolsas de trabajo por internet.
- Facilitar la vinculación laboral de los buscadores de empleo con las oportunidades de trabajo.
- Proporcionar a los buscadores de empleo herramientas útiles de asesoría y orientación sobre el mercado laboral.

Población Objetivo

Buscadores de empleo que cuenten con 16 años o más.

Procesos de Operación

A continuación, se describen los procesos que rigen la operación de los CIL en las OSNE. Estos procesos facilitarán a los usuarios de los Centros de Intermediación Laboral y las OSNE el acceso a todos los programas y servicios que se ofrecen en línea o en la red de oficinas del SNE.

a) Solicitud de Apertura de CIL

Objetivo del proceso

Solicitar la Apertura de un Centro de Intermediación Laboral, para prestar los servicios a los candidatos y verificar que la solicitud de apertura cumpla con los requerimientos que marca la CGSNE.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Oficina del Servicio Nacional de Empleo.	<ul style="list-style-type: none"> Generar y tramitar oficio de solicitud de apertura del CIL.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Sistema	1. Solicitud de Registro del Centro de Intermediación Laboral	1. Interno: <ul style="list-style-type: none"> Oficina del Servicio Nacional de Empleo. 	1. Centro de Intermediación Laboral registrado

Descripción de Actividades



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Solicitud de apertura del CIL	Oficina del Servicio Nacional de Empleo	La Oficina del Servicio Nacional de Empleo, genera y da trámite al oficio de solicitud de apertura del CIL	
2	Validar oficio de apertura de CIL	Dirección de Vinculación e Información Ocupacional	La dirección de Vinculación e Información Ocupacional recibe y valida oficio de apertura del CIL	
3	Verifica información del CIL	Dirección de Vinculación e Información Ocupacional	<p>Valida que la información del CIL que va a registrar esté completa y sea consistente. La información necesaria es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio de • Horario de atención • Nombre del Responsable • Datos de contacto (teléfono y Correo electrónico) • Equipamiento informático con el que cuenta 	
	¿Es correcta la información?	Dirección de Vinculación e Información Ocupacional	<p>Sí. Continúa con la actividad 5</p> <p>No. Continúa con la actividad 4</p>	
4	Rechaza solicitud	Dirección de Vinculación e	Solicita a la Oficina del Servicio de Empleo que complemente o corrija	



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
		Información Ocupacional	la información para registrar el CIL. Regresa a la actividad 1 de este proceso.	
5	Se genera registro del CIL	Dirección de Vinculación e Información Ocupacional	La dirección de Vinculación e Información Ocupacional registra al CIL.	
6	Genera claves	Sistema	El sistema Genera nombre usuario y contraseña para ingresar al sistema de administración de los Centros de intermediación Laboral.	
7	Proporciona claves	Dirección de Vinculación e Información Ocupacional	Informa al administrador responsable de CIL en la Oficina del Servicio Nacional de Empleo el nombre de usuario y contraseña para ingresar al sistema.	
FIN DEL PROCESO				

b) Solicitud de servicio de Buscadores de empleo

Objetivo del proceso

Brindar al Buscador de empleo, el servicio solicitado el cual puede ser, acceso a Internet para su búsqueda de empleo, servicio de fotocopiado, uso de la línea telefónica, servicio de impresión.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Buscador de empleo	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar servicio del CIL.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Centro de Intermediación Laboral	1. Solicitud de servicio	1. Externo: <ul style="list-style-type: none"> Buscador de Empleo 	1. Solicitud de servicio atendida.



Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Identificar si el Responsable del CIL se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el Responsable del CIL se encuentra en sesión.	
2	¿El Responsable del CIL está en sesión?	Sistema.	Sí. Continúa con la actividad 4. No. Continúa con la actividad 2.	
3	Ingresar Usuario y Contraseña.	Responsable del CIL	El Responsable del CIL ingresa nombre de usuario y contraseña.	
4	Solicitud de servicios acción a tomar.	Buscador de empleo	El Buscador de empleo realiza su solicitud de servicio.	
5	Se presenta Buscador de empleo solicitando un servicio.	Buscador del Empleo.	El buscador de empleo solicita alguno de los servicios siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de fotocopias continúa en proceso de Fotocopias. • Servicio de Impresión continúa en proceso de Impresión • Uso de línea telefónica Continúa en proceso de Línea telefónica • Préstamo de equipo de cómputo. 	Para brindar cualquier servicio el buscador de empleo debe mostrar identificación con fotografía y/o CURP.



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			Continúa en proceso de equipo de cómputo.	
FIN DEL PROCESO				



c) Solicitud de servicio de fotocopiado

Objetivo del proceso

Brindar al Buscador de empleo, el servicio de Fotocopiado de documentos referentes a su búsqueda de empleo.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Buscador de empleo	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar servicio de fotocopiado.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Centro de Intermediación Laboral	1. Solicitud de servicio	1. Externo: <ul style="list-style-type: none"> Buscador de Empleo 	1. Solicitud de servicio atendida.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Se presenta buscador de empleo solicitando un servicio.	Buscador del empleo.	El buscador de empleo solicita servicio de fotocopiado.	
2	Identificar si el responsable del CIL se encuentra en sesión.	Sistema	El sistema identifica si el responsable del CIL se encuentra en sesión.	
3	¿El responsable	Sistema.	Sí. Continúa con la actividad 5.	



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
	del CIL está sesión?		No. Continúa con la actividad 4.	
4	Ingresar usuario y contraseña.	Responsable del CIL	El responsable del CIL ingresa nombre de usuario y contraseña.	
5	Buscador de empleo registrado	Responsable del CIL	Verifica en la aplicación del administrador del CIL si el buscador de empleo ya está registrado.	Para brindar cualquier servicio el buscador de empleo debe estar registrado en el Servicio Nacional de Empleo.
6	¿Está registrado?	Sistema	Sí. Continúa con la actividad 8. No. Continúa con la actividad 7.	
7	Registro del Buscador de empleo.	Buscador de empleo	Continúa en el proceso registro de buscadores de empleo del documento DVIO Manual Portal 1903022.docx	
8	Saca fotocopias.	Responsable del CIL	El Responsable del CIL solicita documentos al Buscador de empleo a fotocopiar.	
9	Verifica documentos.	Responsable del CIL	El responsable del CIL verifica que la documentación corresponda al tema de búsqueda de empleo.	Solamente se fotocopiarán documentos que ayuden al Buscador de empleo en su búsqueda como pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Nacimiento, • Certificados escolares



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
				<ul style="list-style-type: none"> • Currículum vitae • Comprobante de domicilio • Identificación con fotografía
10	¿Documentos Correctos?	Responsable del CIL	Sí. Continúa con la actividad 12. No. Continúa con la actividad 11.	
11	Niega servicio. el	Responsable del CIL	No da el servicio ya que los documentos a fotocopiar no corresponden a la búsqueda de empleo. Fin del proceso	
12	Brinda Servicio. el	Responsable del CIL	Saca fotocopias y entrega la documentación al Buscador de empleo.	
13	Registra servicio en el Sistema.	Responsable del CIL	Registra en el sistema el servicio brindado.	
FIN DEL PROCESO				

d) Solicitud de servicio de impresión

Objetivo del proceso

Brindar al Buscador de empleo, el servicio de Impresión de documentos referentes a su búsqueda de empleo.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Buscador de empleo	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar servicio de Impresión.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Centro de Intermediación Laboral	1. Solicitud de servicio	1. Externo: <ul style="list-style-type: none"> Buscador de empleo 	1. Solicitud de servicio atendida.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Se presenta el buscador de empleo solicitando un servicio.	Buscador del empleo.	El buscador de empleo solicita servicio de impresión.	
2	Identificar si el responsable del CIL se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el responsable del CIL se encuentra en sesión.	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
3	¿El responsable del CIL está en sesión?	Sistema.	Sí. Continúa con la actividad 5. No. Continúa con la actividad 4.	
4	Ingresar Usuario y Contraseña.	Responsable del CIL	El Responsable del CIL ingresa nombre de usuario y contraseña.	
5	Buscador de empleo registrado.	Responsable del CIL	Verifica en la aplicación del administrador del CIL si el buscador de empleo ya está registrado.	Para brindar cualquier servicio el buscador de empleo debe estar registrado en el Servicio Nacional de Empleo.
6	¿Está registrado?	Sistema	Sí. Continúa con la actividad 8. No. Continúa con la actividad 7.	
7	Registro del buscador de empleo.	Buscador de empleo	Continúa en el Proceso Registro de Buscadores de empleo del documento DVIO Manual Portal 190322.docx	
8	Genera impresión.	Responsable del CIL	El Responsable del CIL solicita archivo en medio magnético a imprimir	
9	Verifica archivo.	Responsable del CIL	El responsable del CIL verifica que el archivo corresponda al tema de búsqueda de empleo.	Solamente se imprimen archivos que ayuden al buscador de empleo en su búsqueda como pueden ser, a manera de ejemplo <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
				<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo • CURP • Comprobantes de estudios.
10	¿Archivo Correcto?	Responsable del CIL	Sí. Continúa con la actividad 12. No. Continúa con la actividad 11.	
11	Niega el servicio.	Responsable del CIL	No da el servicio ya que la información a imprimir no corresponde a la búsqueda de empleo. Fin del proceso	
12	Brinda el Servicio.	Responsable del CIL	Saca impresión y entrega la documentación al buscador de empleo	
13	Registra servicio en el Sistema.	Responsable del CIL	Registra en el sistema el servicio brindado.	
FIN DEL PROCESO				

e) Solicitud de servicio de llamada telefónica

Objetivo del proceso

Brindar al Buscador de empleo, el servicio de llamada telefónica a fin de concertar una cita para su búsqueda de empleo o dar seguimiento a entrevistas de empleo anteriores

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Buscador de empleo	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar servicio de llamada telefónica.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Centro de Intermediación Laboral	1. Solicitud de servicio	1. Externo: <ul style="list-style-type: none"> Buscador de empleo 	1. Solicitud de servicio atendida.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Se presenta el buscador de empleo solicitando un servicio.	Buscador de empleo.	El buscador de empleo solicita servicio de llamada telefónica.	
2	Identificar si el responsable	Sistema.	El sistema identifica si el responsable del	



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
	del CIL se encuentra en sesión.		CIL se encuentra en sesión.	
3	¿El Responsable del CIL está en sesión?	Sistema.	Sí. Continúa con la actividad 5. No. Continúa con la actividad 4.	
4	Ingresar usuario y contraseña.	Responsable del CIL	El responsable del CIL ingresa nombre de usuario y contraseña.	
5	Buscador de empleo registrado.	Responsable del CIL	Verifica en la aplicación del administrador del CIL si el buscador de empleo ya está registrado.	Para brindar cualquier servicio el buscador de empleo debe estar registrado en el Servicio Nacional de Empleo.
6	¿Está registrado?	Sistema	Sí. Continúa con la actividad 8. No. Continúa con la actividad 7.	
7	Registro del Buscador de empleo.	Buscador de empleo	Continúa en el Proceso Registro de Buscadores de empleo del documento DVIO Manual Portal 190322.docx	
8	Llamada telefónica.	Responsable del CIL	El Responsable del CIL solicita número telefónico para realizar la llamada.	Solamente se harán llamadas a números locales fijos.
9	¿Número correcto?	Responsable del CIL	Sí. Continúa con la actividad 11. No. Continúa con la actividad 10.	



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
10	Niega servicio.	el Responsable del CIL	No da el servicio ya que el número telefónico no corresponde a un teléfono fijo. Fin del proceso	
11	Brinda Servicio.	el Responsable del CIL	Se genera la llamada correspondiente.	
12	Registra servicio en el Sistema.	Responsable del CIL	Registra en el sistema el servicio brindado.	
FIN DEL PROCESO				

f) Solicitud de préstamo de equipo de cómputo

Objetivo del proceso

Brindar al Buscador de empleo, el servicio de préstamo de equipo de cómputo para que realice actividades en línea relacionadas con su búsqueda de empleo.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Buscador de empleo	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar servicio de préstamo de equipo de cómputo.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Centro de Intermediación Laboral	1. Solicitud de servicio	1. Externo: <ul style="list-style-type: none"> Buscador de empleo 	1. Solicitud de servicio atendida.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Se presenta el buscador de empleo solicitando un servicio.	Buscador de empleo.	El buscador de empleo solicita servicio préstamo de equipo de cómputo.	
2	Identificar si el Responsable del CIL se	Sistema.	El Sistema identifica si el responsable del CIL se encuentra en sesión.	



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
	encuentra en sesión.			
3	¿El Responsable del CIL está en sesión?	Sistema.	Sí. Continúa con la actividad 5. No. Continúa con la actividad 4.	
4	Ingresar Usuario y Contraseña.	Responsable del CIL	El Responsable del CIL ingresa nombre de usuario y contraseña.	
5	Buscador de empleo registrado	Responsable del CIL	Verifica en la aplicación del administrador del CIL si el buscador de empleo ya está registrado.	Para brindar cualquier servicio el buscador de empleo debe estar registrado en el Servicio Nacional de Empleo.
6	Asigna equipo de cómputo.	Responsable del CIL	El responsable del CIL asigna equipo de cómputo al buscador de empleo.	
7	Proporciona código de acceso de CIL.	Responsable del CIL	El responsable del CIL proporciona al buscador de empleo el código que genera el administrador del CIL a fin de identificar el número de servicios que proporciona el CIL	
8	Usuario inicia sesión en la aplicación.	Buscador de empleo	Si está registrado el Buscador de empleo ingresa a la página http://cil.empleo.gob.mx digita Nombre de usuario, contraseña y código de acceso del CIL.	



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
9	Registro del Buscador de empleo.	Buscador de empleo	Si no está registrado ingresa a la página http://cil.empleo.gob.mx , digita código de acceso y continúa con proceso Registro de Buscadores de empleo del documento DVIO Manual Portal 190322.docx	
10	¿Inicia Sesión de manera correcta?	Buscador de empleo	Sí. Continúa con la actividad 13 No. Continúa con la actividad 11	
11	¿Es usuario registrado en el SNE?	Buscador de empleo	Si. Continúa con la actividad 12. No continua con el <i>Proceso de Registro</i> . Consulta el documento DVIO Manual Portal 190322.docx	
12	Recupera contraseña	Buscador de empleo	El Buscador de empleo recupera su contraseña para ingresar al Portal del Empleo. Consulta documento DVIO Manual Portal 190322.docx	
13	Acciones a realizar.	Buscador de empleo	El Buscador de empleo ingresa primeramente al portal del empleo para su búsqueda de ofertas de empleo. Consulta documento DVIO Manual Portal 190322.docx	
14	Registra servicios.	Buscador de empleo	El Buscador de empleo registra los servicios utilizados: <ul style="list-style-type: none"> • Bolsas de trabajo en Internet que utilizó 	



No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			<ul style="list-style-type: none">• Imprimió Currículum Vitae• Realizó llamada telefónica• Sacó fotocopias• Consulto correo electrónico	
15	Notifica finalización del servicio.	Buscador de empleo	Notifica al responsable del CIL que termino de usar el equipo de cómputo.	
FIN DEL PROCESO				

Cobertura

Aguascalientes

1. Aguascalientes

Domicilio

Av. Aguascalientes Sur 3214, Fracc. Prados del Sur, C.P. 20280.

Horarios de atención

8:00 a 15:00 hrs.

Teléfono

01 (449) 9719401 al 04 ext.103

Baja California

2. Mexicali

Domicilio

Calle Calafia esquina con Pioneros No. 1100,

Centro cívico.

Horarios de atención

8:00 a 15:00 hrs.

Teléfono

01 (612) 5554991

Baja California Sur

3. La Paz

Domicilio

Ignacio Allende # 1486, E/Melitón Albañez Y Ensenada,

Fraccionamiento Perla, C.P. 23000.

Horarios de atención

8:00 a 15:00 hrs.

Teléfono

01 (612) 122 2713



Campeche

4. Campeche

Domicilio

Calle 53 por Calle 8 No. 2, Col. Centro,
C.P. 24000.

Horarios de atención

8:00 a 16:00 hrs.

Teléfono

01 (981) 816 46 92

Coahuila

5. Saltillo

Domicilio

Victoria 608 Poniente Planta Baja
Col. Centro,
C.P. 25000.

Horarios de atención

8:00 a 14:00 hrs.

Teléfono

01 (844) 412 89 85

Chiapas

6. Tuxtla Gutiérrez

Domicilio

3ª. Poniente Sur No. 170, entre Avenida Central y 1ª. Sur, Col. Centro,
C.P. 29000.

Horarios de atención

8:00 a 15:00 hrs.

Teléfono

01 (961) 121 46 92



7. Comitán

Domicilio

Calle Central Poniente, Lic. Benito Juárez No.22,

Col. Centro,

C.P. 30000.

Horarios de atención

8:00 a 16:00 hrs.

Teléfono

01 (963) 632 00 82

8. San Cristóbal

Domicilio

Ignacio Allende No. 11, Planta Baja Col. Barrio La Merced, C.P. 29240.

Horarios de atención

8:00 a 15:00 hrs.

Teléfono

01 (967) 678 06 82

Chihuahua

9. Chihuahua

Domicilio

Calle Ignacio Allende No. 901, Centro de Justicia Laboral, Planta Alta,

Col. Centro.

C.P. 31000.

Horarios de atención

9:00 a 14:00 hrs.

Teléfono

01 (614) 429 33 00 ext. 24754

Ciudad de México

10. Iztapalapa

Domicilio

Ayuntamiento y Aldama s/n, Col. Barrio San Lucas, C.P. 09000.

Horarios de atención

9:00 a 15:00 hrs.

Teléfono

01 (55) 12721894



Durango

11. Durango

Domicilio
Calle Alberto Terrones No. 107
Col. Fátima, C.P. 34060.
Horarios de atención
8:00 a 15:00 hrs.
Teléfono
01 (618) 810 24 96

Guanajuato

12. León

Domicilio
Boulevard Delta No. 201, Col. San José de Santa Julia, C.P. 37545.
Horarios de atención
8:30 a 16:00 hrs.
Teléfono
01 (477) 148 1272

Guerrero

13. Acapulco

Domicilio
Calle Laural No. 3, Col El Roble, C.P. 39690.
Horarios de atención
8:30 a 16:00 hrs.
Teléfono
01 (744) 488 33 86

14. Chilpancingo

Domicilio
Galo Soberón y Parra No. 1, Col. Centro, Cp. 39000
Horarios de atención
8:30 a 16:00 hrs.



Hidalgo

15. Pachuca

Domicilio

Boulevard Luis Donaldo Colosio No. 216, Col. Arboledas de San Javier.

Horarios de atención

9:00 a 16:00 hrs.

Teléfono

01 (771) 717 80 00 Ext. 2734

16. Tula de Allende

Domicilio

Plaza constitución No. 17, Col. Centro.

Horarios de atención

09:00 a 16:00 hrs.

Teléfono

01 (773) 732 04 96

Jalisco

17. Guadalajara

Domicilio

Paseo Degollado No. 54, en Plaza Tapatía, Col. Centro, C.P. 44100.

Horarios de atención

8:30 a 16:00 hrs.

Teléfono

01 (33) 36 68 16 81 ext. 31329

Estado de México

18. Tlalnepantla

Domicilio

Av. Hidalgo 132 No. 2, Col. La Romana,
C.P. 54090.

Horarios de atención

9:00 a 18:00 hrs.

Teléfono

01 (55) 53 83 31 35



19. Toluca

Domicilio
Ramón Corona Oriente No. 201 esq. Ignacio López Rayón, Col.
Francisco Murguía.
Horarios de atención
9:00 a 18:00 hrs.
Teléfono
01 (722) 213 14 09

Michoacán

20. Morelia

Domicilio
Av. Lazaro Cárdenas No. 866, Col. Ventura Puente,
C.P. 58020.
Horarios de atención
9:00 a 17:00 hrs.
Teléfono
01 (443) 353 30 81

Morelos

21. Cuernavaca

Domicilio
Dr. Gómez Azcarate s/n esq. con Domingo Diez, Col. Lomas de la
Selva, C.P. 62270.
Horarios de atención
9:00 a 14:00 hrs.
Teléfono
01 (777) 102 04 42

Nayarit

22. Tepic

Domicilio
Calle Querétaro No. 35 esquina con Morelos, Col Centro,
C.P. 63000.
Horarios de atención
9:00 a 15:00 hrs.
Teléfono
01 (311) 211 84 00 ext. 107



Nuevo León

23. General Escobedo

Domicilio

Francisco Javier Mina No. 100, Col. Centro,
C.P. 66050.

Horarios de atención

8:00 a 14:00 y 16:00 a 18:00 hrs.

Teléfono

01 (81) 20202903

24. Guadalupe

Domicilio

Av. Lázaro Cárdenas No. 500 Int. Salón Polivalente, Col. Vivienda
Popular,
C.P. 67170.

Horarios de atención

8:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 hrs.

Teléfono

01 (81) 20 20 29 07

25. Monterrey

Domicilio

Av. Pino Suárez No. 507 Norte, Col. Centro,
C.P. 64000.

Horarios de atención

8:00 a 14:00 y 16:00 a 18:00 hrs.

Teléfono

01 (81) 20 20 23 09

Oaxaca

26. Oaxaca

Domicilio

Fuera Aérea No. 602, Col Reforma, C.P. 68050.

Horarios de atención

9:00 a 16:30 hrs.

Teléfono

01 (951) 513 12 50



Puebla

27. Puebla

Domicilio
Centro Integral de Servicios
Edificio Norte Planta Baja
Blvd. Atlixcáyotl No. 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Puebla, Pue.
C.P. 72000.
Horarios de atención
8:00 a 16:00 hrs.
Teléfono
01 (222) 303 46 00 ext. 2140

Quintana Roo

28. Benito Juárez (Cancún)

Domicilio
Av. Xcaret SM 36 Mz. 2 Lt. 2 Plaza Las Palmas, Planta Alta, Locales
A34-B, C.P. 77500
Horarios de atención
9:00 a 16:00 hrs.
Teléfono
01 (998) 898 07 32

29. Chetumal

Domicilio
Calle Cristóbal Colón No. 191, entre Av. Héroes y Av. 16 de septiembre,
Col. Centro, C.P. 77000
Horarios de atención
9:00 a 16:00 hrs.
Teléfono
01 (984) 832 45 67

30. Playa del Carmen

Domicilio
Av. 30 Norte Mz. 96 Lt 10, Edificio Atmosfera, Col. Zazil-Ha, en Playa
del Carmen, Municipio de Solidaridad.
Horarios de atención
9:00 a 16:00 hrs.
Teléfono
01 (984) 803 00 60



San Luis Potosí

31. San Luis Potosí

Domicilio
Av. Manuel J. Clouthier No. 263-A,
Local z 05, Plaza Tangamanga.
C.P. 78290.
Horarios de atención
8:00 a 14:30 hrs.
Teléfono
01 444 826 46 00 Ext. 160

Sinaloa

32. Culiacán

Domicilio
Boulevard Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros y Blvd. Pedro
Infante s/n, Planta Baja Unidad de Servicios Estatales, Ventanilla 16 y
17, Col. Desarrollo Urbano Tres Ríos,
Culiacán, Sinaloa, C.P. 80109.
Horarios de atención
8:00 a 16:00 hrs.
Teléfono
01 667 758700 ext. 2790 y 2656

Sonora

33. Hermosillo

Domicilio
Centro de Gobierno, Calle I. Comonfort local No. 8, entre Av. Cultura
y Paseo Río Sonora.
C.P. 83000.
Horarios de atención
8:00 a 15:00 hrs.
Teléfono
01 662 259 61 73



Tabasco

34. Villahermosa

Domicilio

Calle Narciso Saenz No. 215, Col. Centro, C.P. 86000.

Horarios de atención

8:00 a 16:00 hrs.

Teléfono

01 993 3140032

Tamaulipas

35. Matamoros

Domicilio

Av. Lauro Villar No. 1101 esq. Con Francisco Villa, Plaza Río, Local 6,
Fracc. Las Palmas, C.P. 87420.

Horarios de atención

9:00 a 15:00 hrs.

Teléfono

01 868 8120201

Tlaxcala

36. Tlaxcala

Domicilio

Av. Guillermo Valle No. 7, Col. Centro.

Horarios de atención

8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 hrs.

Teléfono

01 246 466 23 16

37. Zacatelco

Domicilio

Av. Independencia No. 1, Col. Centro,
Zacatelco, Tlaxcala.

Horarios de atención

9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 hrs.

Teléfono

01 246 4974862



Veracruz

38. Coatzacoalcos

Domicilio
Zamora No. 405, Col. Centro,
C.P. 96400.
Horarios de atención
9:00 a 15hrs.
Teléfono
01 921 2127658

39. Xalapa

Domicilio
Av. Manuel Ávila Camacho No. 191, Col. Francisco Ferrer Guardia, C.P.
91020.
Horarios de atención
9:00 a 15:00 hrs.
Teléfono
01 228 8421900
Ext. 3133

Yucatán

40. Mérida uno

Domicilio
Calle 60 No. 526 entre 65 y 67, Col. Centro (interior japay), C.P. 97000.
Horarios de atención
8:00 a 15:00 hrs.
Teléfono
01 999 9236649

41. Mérida dos

Domicilio
Av. 86 entre 171 y 171-A Col. Emiliano Zapata Sur III
Interior Plaza Santos Sur, Mérida Yucatán
Horarios de atención
8:00 a 15:00 hrs.
Teléfono
01 999 4297939

Zacatecas

42. Zacatecas

Domicilio

Plaza Bicentenario

Calle Ventura Salazar s/n, Col. Centro,

C.P. 98000.

Horarios de atención

8:00 a 16:00 hrs.