

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo y el Programa para el Desarrollo Local Microrregiones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 5 y 6, fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008.

CONSIDERANDO

Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) tiene la responsabilidad de promover las políticas y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso; brinden apoyo para lograr una mayor equidad; permitan la vinculación entre la educación, la capacitación y el aparato productivo; y fomenten la creación de empleos de calidad en la economía formal.

Que entre los objetivos del Programa Sectorial de la STPS se encuentran promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal; promover la equidad y la inclusión laboral a través del impulso de la igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en el ámbito laboral a los grupos en situación de vulnerabilidad; e instrumentar estrategias para la atención integral de los jornaleros agrícolas y sus familias mediante la vinculación de la oferta y demanda del sector agrícola.

Que la STPS en coordinación con otras dependencias gubernamentales instrumentará mecanismos orientados a mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población que habita en zonas rurales.

Que para coadyuvar en la ejecución de las estrategias y líneas de acción de su Programa Sectorial, la STPS opera en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y el Servicio Nacional de Empleo, en el marco del cual se instrumentan el Programa de Apoyo al Empleo y el Programa para el Desarrollo Local Microrregiones.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de los programas a través de los cuales se otorguen subsidios a la población, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, para alcanzar los objetivos y metas de los programas autorizados, y

Que de conformidad con la referida Ley, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgó la autorización presupuestaria correspondiente y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO Y EL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL MICRORREGIONES

UNICO.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social expide, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO Y EL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL MICRORREGIONES

1. Introducción

Considerando la problemática que enfrentan los desempleados y subempleados para incorporarse o mejorar sus oportunidades en el mercado laboral, la STPS a través de la Coordinación General de Empleo (CGE), interviene en el mercado laboral impulsando políticas activas de empleo. Así, en el marco del Servicio Nacional de Empleo (SNE) constituido en 1978 a partir de las reformas a la Ley Federal del Trabajo, se llevan a cabo actividades encaminadas a vincular oferta y demanda de empleo mediante acciones de orientación a los buscadores de un puesto de trabajo hacia las vacantes existentes; apoyar a la población desempleada y subempleada para que obtenga la calificación requerida por el aparato productivo, así como auxiliar a las empresas para cubrir sus necesidades de personal.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) da origen a cinco Subprogramas, los cuales están sujetos a las presentes reglas de operación en virtud de que a los beneficiarios de éstos se les otorgan apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales. Dichos Subprogramas son: Becas a la Capacitación para el Trabajo (BECATE); Fomento al Autoempleo; Empleo Formal; Movilidad Laboral Interna; y Repatriados Trabajando.

Adicionalmente, para alcanzar sus objetivos y lograr un mayor impacto en términos de empleo, el PAE lleva a cabo acciones de información y vinculación laboral cuyo propósito es ofrecer a la ciudadanía servicios gratuitos, accesibles, eficientes y ágiles, que redunden en un menor tiempo y costo para las personas que buscan empleo, así como para las empresas que requieren personal. Estos servicios son:

- Servicio Nacional de Empleo por Teléfono. Es un servicio que facilita la vinculación de las personas que buscan empleo con las vacantes de trabajo que se generan en el sector productivo. El servicio se ofrece en forma gratuita (al usuario no le cuesta la llamada ni el servicio), a través del número telefónico 01-800-841-2020, desde cualquier parte del país y la llamada es atendida por personal altamente capacitado. Los servicios de vinculación que ofrece el Servicio Nacional de Empleo por Teléfono son de acceso abierto para buscadores de empleo y empleadores directos oferentes de vacantes de empleo socialmente útiles y con un salario mensual digno. Al llamar al Servicio Nacional de Empleo por Teléfono el buscador de empleo obtiene de forma rápida y ágil en un plazo no mayor a 6.5 minutos la información necesaria para vincularse con las opciones de empleo que más se adecuen a su perfil laboral.
- Portal del Empleo. Es un instrumento de política laboral que promueve la incorporación de la población al mercado de trabajo a través de servicios de información, orientación y capacitación, que permiten a los buscadores de empleo encontrar una opción de trabajo o en su caso, mejorar sus posibilidades de ocupación; y a los empleadores seleccionar los recursos humanos adecuados para cubrir sus ofertas de empleo. Dicho instrumento pone a disposición de la ciudadanía una herramienta tecnológica en la que se concentran la oferta y la demanda de trabajo, así como información en materia laboral. El Portal del Empleo está disponible las 24 horas del día y los 365 días del año, tiene cobertura nacional y es un servicio gratuito para personas y empresas.
- Periódico de ofertas de empleo. Es una publicación de distribución gratuita, diseñada para ofrecer a la población un mecanismo ágil de información sobre oportunidades de trabajo, las cuales se presentan clasificadas conforme al requisito de escolaridad, lo que permite ubicar en forma rápida y fácil las vacantes de interés para el buscador de empleo, con el fin de lograr su mejor inserción en el mercado laboral, lo que ayuda a reducir el tiempo y costo en la búsqueda de empleo. Se edita y distribuye en cada una de las entidades federativas y en el Distrito Federal en forma quincenal con tirajes que van de los 700 a los 75,000 ejemplares. También se encuentra disponible a través del Portal del Empleo.
- Kioscos de Información para la Consulta de Ofertas de Empleo. Son equipos informáticos con acceso a Internet las 24 horas del día, diseñados para que las personas puedan consultar ofertas de empleo. En los Kioscos además de las ofertas de empleo, pueden consultarse los requisitos para cubrirlos, así como los datos para establecer contacto con las empresas que las publican, teniendo la opción de imprimir de forma gratuita la información. Asimismo, a través de estos Kioscos, las personas pueden inscribirse a listas de correo electrónico para recibir avisos periódicos de las ofertas de empleo que ingresan a través del Portal del Empleo de las áreas laborales que se hayan seleccionado. Los Kioscos están instalados en puntos estratégicos de acceso al público en las principales ciudades del país.
- Centros de Intermediación Laboral (CIL). Son módulos de atención al público que se ubican en las principales oficinas del Servicio Nacional de Empleo, y cuentan con medios, herramientas y servicios de alta tecnología para el apoyo en los procesos de búsqueda de empleo, así como asesoría de personal especializado en orientación ocupacional. Los servicios que se proporcionan a los usuarios a través de los CIL son gratuitos.
- Bolsa de Trabajo. Es un servicio gratuito cuyo propósito es facilitar la vinculación entre oferentes y buscadores de empleo. El personal de los SNE de las entidades federativas proporciona orientación a los buscadores de empleo sobre las vacantes de las empresas que se tienen registradas, de acuerdo con el perfil laboral del solicitante y el requerido por las empresas. Este servicio personalizado es proporcionado por las oficinas del SNE en todas las entidades federativas.
- Ferias de Empleo. Son una modalidad de vinculación gratuita, directa, ágil y oportuna que se lleva a cabo en todo el país. Propician que en un mismo espacio físico se encuentren buscadores de empleo con diferentes características y calificaciones con empresas de diferentes sectores y tamaños que ofrecen sus vacantes. Este encuentro entre buscadores de empleo y empleadores, brinda la oportunidad de que los buscadores conozcan el mercado de trabajo local y entren en contacto directo y al mismo tiempo con varias empresas. Estas entran en contacto con un número importante de solicitantes de empleo obteniendo información sobre los perfiles laborales disponibles en la región, los intereses particulares de los trabajadores y las condiciones de competencia para atraer y

contratar a futuros colaboradores. Con su participación en estos eventos, empleadores y buscadores de empleo, disminuyen significativamente el tiempo y costo invertido en los procesos de reclutamiento y selección de personal, por una parte y de búsqueda de empleo, por otra. La organización y realización a nivel nacional de estos eventos se apegan a los lineamientos operativos emitidos por la Coordinación General de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los cuales se encuentran en las oficinas del Servicio Nacional de Empleo.

- **Talleres para Buscadores de Empleo.** Consisten en sesiones grupales a las que asisten personas que presentan dificultades para conseguir trabajo. El objetivo de los talleres es brindar a los participantes información y promover la reflexión que permita mejorar sus oportunidades de encontrar un empleo, acorde con su perfil laboral y expectativas. En ellos se abordan temas referidos al proceso de búsqueda de trabajo, tales como: recursos para la identificación de vacantes de empleo, llenado de la solicitud de trabajo, elaboración del currículum vitae, el proceso de la entrevista de empleo, resolución de pruebas psicológicas, toma de decisiones, etc. También se proporcionan recomendaciones para conservar el empleo. Los Talleres para Buscadores de Empleo se llevan a cabo en la red de oficinas del Servicio Nacional de Empleo, en función de la demanda y de las características de los buscadores de empleo.
- **Sistema Estatal de Empleo.** Tiene como objetivo principal mantener en contacto al Servicio Nacional de Empleo con las áreas de reclutamiento y selección de diversos agentes del mercado laboral, tales como: empresas, agencias de colocación e instituciones educativas, entre otros. Lo anterior, a través de reuniones periódicas de trabajo en cada región para intercambiar cartera de solicitantes de empleo y vacantes que facilite a todos ellos cubrir sus requerimientos de personal y al Servicio Nacional de Empleo la colocación de buscadores de empleo. Las reuniones de Sistema Estatal de Empleo también son el espacio donde se realiza la concertación con el sector productivo y se coordinan las acciones para la realización de las Ferias de Empleo, así como la promoción y difusión de los programas que opera el Servicio Nacional de Empleo en el marco del Programa de Apoyo al Empleo.

El Programa para el Desarrollo Local Microrregiones forma parte de las políticas públicas orientadas a impulsar el desarrollo integral sustentable de las regiones con mayor marginación y/o rezago del país. En este sentido, la STPS en el marco de coordinación interinstitucional que para el efecto establece la Ley General de Desarrollo Social, opera este programa llevando a cabo acciones tendientes al impulso del autoempleo entre la población objetivo del PAE que radica en los espacios territoriales que determina la Secretaría de Desarrollo Social, otorgándoles los apoyos económicos y/o en especie que se consignan en los subprogramas Fomento al Autoempleo y BECATE en su modalidad Capacitación para el Autoempleo.

Por otro lado, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, la STPS opera desde 1974 el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México – Canadá (PTAT), el cual está dirigido a todos aquellos trabajadores agrícolas del país que enfrenten periodos de desempleo temporal y que tengan disposición para emigrar a Canadá a cubrir de manera temporal alguna vacante registrada por empleadores canadienses.

GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

áreas menos urbanizadas.- Conforme a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, son todas aquellas localidades con población menor a 100,000 habitantes.

capacitación para el trabajo.- Proceso de enseñanza-aprendizaje que facilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación, un puesto de trabajo o una unidad de competencia laboral.

capital de trabajo.- Inversión indispensable para ejecutar las actividades de producción y venta, como inventarios de materias primas y materiales, de productos en proceso, de productos terminados, de existencias o depósitos de combustibles y refacciones y de dinero en caja y bancos, se recupera a corto plazo y no está sujeta a depreciación y amortización.

capital fijo.- Bienes tangibles que sirven para transformar las materias primas, tales como, maquinaria, equipo, herramienta, equipo auxiliar, así como aquellos que se mantienen físicamente durante un tiempo determinado (mínimo seis meses).

carta compromiso.- Es el documento mediante el cual el empresario manifiesta al SNE de la entidad federativa correspondiente, su conformidad para aceptar que el beneficiario se incorpore en el curso de capacitación para el trabajo en sus instalaciones.

comprobación de recursos.- En el ámbito de los SNE, se refiere al conjunto de documentos (notas, facturas, recibos, entre otros) que demuestran el gasto efectuado por los SNE en la operación del PAE, así como la documentación que avala las devoluciones realizadas a la Tesorería de la Federación, de los recursos no utilizados. En el ámbito de la CGE, se refiere a la consolidación de los importes ejercidos y reintegrados por los SNE y presentados a la CGE para su envío a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS, a fin de dar cumplimiento al trámite de comprobación presupuestaria del ejercicio y en su caso de desembolso.

Consejos Estatales para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP).- Conjunto de dependencias gubernamentales federales y estatales, asociaciones de empresarios y trabajadores e instituciones educativas, entre otros, los cuales analizan y proponen políticas y estrategias tendientes a procurar el desarrollo de proyectos específicos de inversión, la estabilidad y el aumento de oportunidades de empleo y la vinculación de la oferta y demanda del mercado de trabajo en cada entidad federativa.

desempleados.- Volumen de población de 16 años y más que transita por una situación de desempleo a lo largo del periodo de referencia presupuestario.

empleo formal.- Se refiere a un empleo socialmente útil y con un salario mensual digno.

empleo generado.- Se refiere al empleo de nueva creación.

encadenamiento productivo.- Efectos que una determinada actividad puede inducir sobre otras a través de la compra y venta de insumos intermedios.

entidades federativas.- Comprende a los estados de la Federación y el Distrito Federal.

Fomento al Autoempleo.- Mecanismo mediante el cual se apoyan iniciativas de ocupación por cuenta propia, individuales y grupales que se encuentren en marcha o sean de nueva creación, a través de financiamiento parcial para la adquisición de maquinaria, equipos, herramientas y accesorios, con el propósito de conservar el empleo y/o generar nuevos puestos de trabajo.

instructor monitor (IM).- Persona contratada por el SNE de la entidad federativa, para realizar las siguientes actividades principales en la modalidad de Capacitación en la Práctica Laboral del Subprograma BECATE: concertar acciones de capacitación con empresas, vincular a los beneficiarios con las empresas; apoyar en las acciones de reclutamiento; asesorar grupos de hasta 25 beneficiarios, distribuidos en un mínimo de cinco empresas; promover la colocación de los beneficiarios, así como supervisar y llevar el control del proceso de capacitación.

instructor y/o enlace de campo.- Persona contratada por el SNE de la entidad federativa para realizar las siguientes actividades principales en el Subprograma de Movilidad Laboral Interna: concertar con empresas la capacitación para el trabajo a desempleados o subempleados en sus instalaciones; apoyar el proceso de reclutamiento de personas desempleadas, asesorar y evaluar el proceso de capacitación y colocación de los beneficiarios participantes e integrar el reporte de seguimiento y evaluación.

jornalero agrícola.- Persona, mujer u hombre, cuya actividad económica principal está vinculada al trabajo agrícola o labores relacionadas y que se encuentra subordinada o asalariada por una tercera persona.

jornaleros agrícolas atendidos.- Son los jornaleros agrícolas beneficiados por el Subprograma de Movilidad Laboral Interna en la modalidad a) Sector Agrícola.

jornaleros agrícolas colocados.- Son los jornaleros agrícolas apoyados en las zonas expulsoras y colocados en empresas y/o con productores agropecuarios en las zonas receptoras.

jornaleros agrícolas con disposición para migrar temporalmente (JA).- Población desempleada o subempleada que radica en zonas rurales, que busca trabajo agrícola temporal en entidades o regiones diferentes a su lugar de origen, por lo que requieren cambiar de residencia, por el tiempo que dure su colocación.

liberación.- Se refiere al proceso que va desde la elaboración de las Solicitudes de Recursos (SR) por parte de los SNE, hasta el depósito de los importes por parte de la Tesorería de la Federación (Tesofe) en las cuentas bancarias receptoras de éstos.

manual.- Manual de Procedimientos del Programa de Apoyo al Empleo y sus anexos, el cual está disponible para consulta en las oficinas de la Coordinación General de Empleo, las oficinas del Servicio Nacional de Empleo en las entidades federativas y en la dirección electrónica www.stps.gob.mx.

movilidad interestatal.- Es la acción que realiza un buscador de empleo desempleado o subempleado al trasladarse de su lugar de origen o residencia, hacia una entidad receptora con el propósito de acceder a un empleo temporal o de retornar a su lugar de origen al concluir su periodo de trabajo.

movilidad intraestatal.- Es la acción que realiza un buscador de empleo desempleado o subempleado al trasladarse de su lugar de origen o residencia, hacia una zona receptora en la misma entidad, con el propósito de acceder a un empleo temporal o de retornar a su lugar de origen al concluir su periodo de trabajo.

perfil.- Se refiere al conjunto de características relacionadas con la edad, sexo y estado civil, así como a la escolaridad, conocimientos, habilidades y, en su caso, experiencia laboral que debe reunir el candidato para participar en los cursos de capacitación.

población subempleada objetivo.- Personas ocupadas de 16 años o más que se encuentran trabajando menos de 35 horas a la semana por razones ajenas a su voluntad; más las personas que laboran más de 35 horas semanales con ingresos mensuales inferiores al salario mínimo, y las que laboran más de 48 horas semanales ganando hasta 2 salarios mínimos.

Profsne.- Presupuesto para la Operación y Fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo.

PTAT.- Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá.

repatriado desalentado.- Es aquella persona que ha sido devuelta a territorio nacional sin recursos o con modestas cantidades y cuya actitud y comportamiento permite concluir que ya no está dispuesta a reintentar el ingreso a los Estados Unidos de América (EUA).

Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAE).- Sistema informático que utiliza el Servicio Nacional de Empleo para la captura y control de la información relacionada con las acciones de capacitación y apoyos otorgados a los beneficiarios del PAE.

Solicitud de Recursos (SR).- Documento mediante el cual los SNE solicitan a la CGE la radicación de recursos de acuerdo a los compromisos de pago.

zona expulsora.- Entidad, región, localidad y/o comunidad con población buscadora de empleo desempleada o subempleada con perfil adecuado para los sectores agrícola, industrial o de servicios, desde la cual se desplazan temporalmente en búsqueda de empleo a otras entidades o regiones diferentes a su lugar de origen para incorporarse al mercado laboral de los sectores agrícola, industrial o de servicios.

zona receptora.- Entidad o región donde se localizan las empresas agrícolas, industriales o de servicios que requieren trabajadores, ya sea de manera temporal y/o permanente.

2. Objetivos

2.1. General

Reducir los costos de contratación y búsqueda de empleo que enfrentan las empresas y la población desempleada y subempleada, e incrementar las posibilidades de colocación de esta última brindándole orientación ocupacional, asistencia técnica, información y, en su caso, capacitación para el trabajo a corto plazo o apoyos económicos o en especie en función de sus características y las del mercado laboral.

2.2. Específicos

BECATE. Apoyar a la población desempleada y subempleada, mediante su incorporación a cursos de capacitación de corto plazo, con el propósito de facilitar su acceso a un empleo formal o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia. De manera particular:

- Apoyar a las personas desempleadas y subempleadas con recursos económicos para su sustento durante el tiempo que dure el curso de capacitación.
- Facilitar la incorporación de población desempleada capacitada a puestos de trabajo que generan empresas que se instalan o amplían su planta productiva o sus turnos de trabajo, y
- Apoyar a desempleados y subempleados cuyo perfil e interés se orienten al desarrollo de actividades productivas por cuenta propia, a través de cursos de capacitación de corto plazo para fortalecer sus conocimientos y habilidades técnicas y administrativas.

Fomento al Autoempleo. Incentivar la generación o consolidación de empleos, mediante la creación o fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia buscando en el mediano y largo plazo encadenamientos productivos integrales; apoyados con herramientas, equipo y maquinaria y si la iniciativa de ocupación por cuenta propia lo justifica, otorgando apoyo económico para fortalecer su operación.

De manera particular:

- Apoyar a población objetivo con asesoría técnica-administrativa en la formulación de iniciativas de ocupación por cuenta propia, así como promover la constitución en cualquier figura jurídica de las personas o grupos apoyados;
- Contribuir a la generación de estrategias estatales, regionales y micro-regionales para la generación de empleos dignos y sustentables, que mejoren las condiciones de la población, y
- De ser el caso, se podrá proporcionar un apoyo económico complementario a los beneficiarios, con el fin de consolidar los empleos.

Empleo Formal. Facilitar a la población desempleada la incorporación a un empleo productivo y regulado, mediante apoyos económicos que le faciliten su vinculación a una actividad productiva en el menor tiempo posible. De manera particular:

- Estimular a la población desempleada a realizar acciones permanentes de búsqueda de empleo que le permitan su reincorporación al mercado de trabajo en el menor tiempo posible, fortaleciendo al mismo tiempo la vinculación entre oferta y demanda de empleo, y
- Facilitar a la población desempleada su traslado y comunicación con las empresas y mantener un nivel básico de ingreso para el sustento de su familia.

Movilidad Laboral Interna. Este subprograma está orientado a vincular oferentes y demandantes de empleo que se encuentran físicamente en localidades o regiones distintas y que requieren diferentes mecanismos de apoyo; unos para moverse hacia donde están las oportunidades de empleo y otros para cubrir sus vacantes disponibles.

a) Sector Agrícola

Vincular la oferta y demanda de mano de obra del sector agrícola, a través de acciones de información sobre las oportunidades de empleo, capacitación en su caso y apoyos económicos, con el propósito de transparentar el mercado laboral, garantizar la colocación y contribuir a mejorar las condiciones en que se desarrolla la movilidad laboral de los jornaleros agrícolas y de otros segmentos de la población entre las zonas expulsoras y receptoras.

b) Sector Industrial y de Servicios

Vincular trabajadores de zonas expulsoras con empresas localizadas en zonas receptoras, de tal manera que se dé el flujo ordenado de una zona a otra.

De manera particular:

- Proporcionar información sobre las alternativas y condiciones de trabajo en los sectores agrícola, industrial y de servicios, con el propósito de orientar la toma de decisiones de la población objetivo para elegir aquellas alternativas que mejor respondan a sus necesidades;
- Otorgar apoyos económicos a la población objetivo que por razones de mercado requieran apoyo para su movilidad laboral entre zonas expulsoras y zonas receptoras; y contribuir al mejoramiento de las condiciones bajo las cuales se da la movilidad laboral;
- Promover modalidades de capacitación para el trabajo en las zonas expulsoras o receptoras, que permitan incrementar la empleabilidad de estos grupos de población, contribuir a la modificación o actualización de su perfil laboral para adecuarlo a los requerimientos del mercado de trabajo y/o mejorar sus condiciones de vida;
- Proporcionar alternativas de capacitación a la población objetivo para facilitar su acceso y mejor desempeño en una actividad productiva que promueva su integración al mercado laboral, en las zonas expulsoras y en las zonas receptoras, y
- Contribuir al ordenamiento de los flujos migratorios que actualmente se llevan a cabo en el país, sobre todo en las zonas en donde los sectores agrícola, industrial o de servicios experimentan un mayor dinamismo.

Repatriados Trabajando. Apoyar a los repatriados desalentados para facilitarles su incorporación a un empleo, ya sea en zona fronteriza o en sus lugares de origen, así como proporcionarles recursos que les permitan subsistir dignamente durante un mes en las zonas fronterizas o, en caso de que lo decidan, destinar el apoyo para la compra de boletos que les permitan retornar en condiciones adecuadas a sus lugares de origen. De manera particular:

- Desestimular su interés en regresar a los EUA;
- Darles certidumbre luego de la repatriación;
- Proporcionarles los recursos indispensables para que subsistan en condiciones de dignidad por un mes;
- Capacitar, generar y elevar su calificación laboral, y
- Contribuir a su arraigamiento en el país.

3. Lineamientos**3.1. Convocatoria**

Los apoyos que otorga el PAE a la población objetivo se proporcionan de acuerdo a la demanda de los distintos segmentos de ésta, por lo que no se basan en padrones de beneficiarios, en virtud de ello, el SNE de cada entidad federativa está obligado a publicar durante los primeros treinta días hábiles del mes de enero una convocatoria abierta en los medios de comunicación locales para fomentar la participación de la población objetivo en los diferentes subprogramas que lo integran.

3.2. Programa para el Desarrollo Local Microrregiones

Con las presentes Reglas de Operación y su Manual, la STPS a través del SNE atenderá mediante los subprogramas Fomento al Autoempleo y BECATE en su modalidad Capacitación para el Autoempleo, a población objetivo del PAE que radique en zonas consideradas en el Programa para el Desarrollo Local Microrregiones, conforme a lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social, y los criterios generales y definición territorial determinados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

El objetivo de las acciones dirigidas al Programa para el Desarrollo Local Microrregiones es contribuir a la reducción de las desigualdades regionales a través de una política de desarrollo territorial integral de las regiones con mayor marginación o rezago del país, buscando la corresponsabilidad de la población y de los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo integral -social, económico y humano- de su población.

En este sentido, es importante implementar la coordinación para el desarrollo de acciones, en los términos establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y canalizar adecuadamente los esfuerzos y recursos que promuevan el desarrollo integral sustentable, por lo que en las acciones orientadas al Programa para el Desarrollo Local Microrregiones se buscará la coordinación interinstitucional y los esfuerzos se dirigirán a la atención de sus áreas de influencia.

Cabe mencionar que las acciones que se implementen en el marco de este programa se deberán financiar con los recursos federales etiquetados para ello.

Para el presente ejercicio, en el marco del Programa de Desarrollo Local se tiene previsto atender a 5,447 personas.

3.3. Bécate**3.3.1. Cobertura**

Tendrá aplicación en todos los municipios y localidades del país. En lo particular:

En las localidades que dispongan de los recursos y mecanismos necesarios para facilitar oportunidades de capacitación de corto plazo a desempleados y subempleados.

3.3.2. Población objetivo

Población de 16 años o más que se encuentra en situación de desempleo o subempleo y que requiera adquirir, incrementar o fortalecer sus capacidades productivas mediante la adquisición de conocimientos a través de capacitación y facilitar con ello su inserción laboral. Con base en información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) 2006, la población potencial del Subprograma BECATE se estima en 11.7 millones de personas. De esta población se atenderá a todos aquellos que soliciten el apoyo, en función de los recursos presupuestarios destinados al Subprograma. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 91,375 personas, de las cuales 5,059 corresponden al Programa para el Desarrollo Local Microrregiones.

3.3.3. Beneficiarios**3.3.3.1. De la población**

Para ser beneficiarios del Subprograma, los interesados deberán cubrir los siguientes

3.3.3.1.1. Criterios de elegibilidad y/o requisitos

- Ser desempleado o subempleado;
- Tener 16 años o más;
- Cubrir el perfil establecido en el programa de capacitación a desarrollar, y
- Realizar individualmente ante el personal autorizado del SNE en la entidad federativa, el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP), una fotografía y copia de una identificación oficial o, en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida por única vez una constancia firmada por las autoridades municipales.

3.3.3.1.2. Procedimiento de reclutamiento y selección

El SNE en la entidad federativa será el responsable del reclutamiento y selección de beneficiarios. Para tal efecto llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Identificar interesados en participar en el Subprograma que cubran los criterios de elegibilidad;
- b) Entrevistar individualmente a los solicitantes para verificar que cumplan los requisitos de la modalidad de capacitación y curso que estén solicitando y revisar la información del registro personal. En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la solicitud de "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que lo solucione;
- c) Encauzar a los solicitantes seleccionados a los cursos de capacitación disponibles, de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en el programa de capacitación, dejando constancia de ello en el apartado de criterios de selección del registro personal. Para tal efecto, una vez que sea definida la fecha y lugar en que se realizarán los cursos, se les hará de su conocimiento a los solicitantes en forma inmediata para que se presenten al curso de capacitación en que quedaron inscritos;
- d) Registrar en el Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAE) a los solicitantes mediante la captura de la información contenida en su Registro Personal;
- e) Integrar el expediente del beneficiario con el formato "Registro Personal" que incluya, copia de la CURP, la foto del beneficiario y copia de la identificación oficial, o de la constancia respectiva firmada por las autoridades municipales;
- f) Con el propósito de ampliar las perspectivas de empleo de la población que ya fue beneficiada por el Subprograma y que requiera volver a participar en éste para fortalecer su inserción laboral, el SNE en la entidad federativa podrá incorporar ex beneficiarios en todas sus modalidades de capacitación, siempre y cuando no se imparta en la misma modalidad, el total de su capacitación durante el ejercicio fiscal no exceda seis meses y el requerimiento de intervenciones adicionales se deba a que:
 - i) La capacitación inicial no respondió a las expectativas del mercado, haciéndose necesario reorientar su perfil laboral, o
 - ii) La capacitación recibida requiera de mayor especialización.
- g) En la situación particular en que se presenten más solicitantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas que cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud.

3.3.3.2. De las empresas

Podrán participar empresas que requieren contratar personal capacitado en una actividad específica y están en disponibilidad de capacitar a beneficiarios del Subprograma BECATE en sus instalaciones, para lo cual deben cumplir los siguientes:

3.3.3.2.1. Criterios de elegibilidad y/o requisitos

De acuerdo a las siguientes modalidades de capacitación:

A) Capacitación Mixta

- Realizar el trámite para la "Atención de empresas que requieran personal capacitado" para lo cual la empresa deberá llenar el formato "Solicitud de personal capacitado y oferta de acciones de capacitación a desempleados";
- Contar con su Registro Federal de Contribuyentes;
- Estar registradas en el IMSS;
- Disponer de un número de vacantes, igual o mayor a la cantidad de beneficiarios solicitados al SNE en la entidad federativa;
- Contar con los instructores y las condiciones necesarias para impartir la capacitación;
- Elaborar un programa de capacitación;
- Acordar y firmar con el SNE en la entidad federativa un convenio de capacitación;
- Declarar que su participación en el Subprograma BECATE no está orientada a cubrir los índices de rotación de personal;
- Proporcionar al beneficiario un seguro de accidentes y servicio médico de primer nivel;
- Proporcionar el material para el desarrollo del curso de capacitación;
- Contratar al menos al 70% de los beneficiarios egresados, con un salario igual o mayor al monto de la beca y ayuda de transporte otorgados, y
- Reportar al SNE en la entidad federativa a los tres y seis meses, la permanencia en el empleo de los beneficiarios contratados.

B) Capacitación en la Práctica Laboral

- Realizar el trámite para la "Atención de empresas que requieran personal capacitado" para lo cual la empresa deberá llenar el formato "Solicitud de personal capacitado y oferta de acciones de capacitación a desempleados";
- Contar con su Registro Federal de Contribuyentes;
- Colaborar con el instructor monitor en la elaboración del programa de capacitación;
- Capacitar en el proceso productivo a un número de beneficiarios menor o igual a la cantidad del personal que labora en la empresa y hasta un máximo de cinco beneficiarios por empresa;
- Aportar el material y equipo necesarios para el desarrollo del curso de capacitación, y
- Acordar y firmar con el SNE en la entidad federativa la Carta Compromiso.

Para aquellas empresas que soliciten más de una vez a personas desempleadas para capacitar durante un ejercicio fiscal deberán cubrir, además de los requisitos anteriores, los siguientes:

A) Capacitación Mixta

- Demostrar que su nuevo requerimiento no está orientado a cubrir los índices de rotación de personal, y
- Haber cumplido los compromisos asumidos en el convenio de capacitación de su solicitud anterior.

B) Capacitación en la Práctica Laboral

- Haber cumplido los compromisos asumidos en la carta compromiso de su solicitud anterior, y
- Haber contratado a egresados del curso, de no haber sido así, deberá transcurrir un año para que pueda volver a solicitar su participación.

3.3.3.2.2. Procedimiento de selección de empresas:

El SNE en la entidad federativa deberá informar por escrito a la empresa, la respuesta a su "Solicitud de personal capacitado y oferta de acciones de capacitación a desempleados". La empresa podrá considerar aceptada dicha solicitud en caso de no recibir respuesta dentro de los siguientes diez días hábiles, la cual estará sujeta a que se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

En caso de que el formato "Solicitud de personal capacitado y oferta de acciones de capacitación a desempleados" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará del conocimiento de la empresa para que solucione las deficiencias.

3.3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

La capacitación de corto plazo apoyada con una beca por el tiempo que dure el curso, así como los costos del instructor y materiales que se consuman durante el proceso de enseñanza aprendizaje, se realizará conforme a las modalidades que a continuación se describen:

A) Capacitación Mixta

Se orienta a impulsar la incorporación de personas desempleadas a un empleo formal a través de cursos de capacitación, con duración de uno a tres meses, los cuales son gestionados por el sector empresarial y realizados por el mismo en acuerdo con el SNE en la entidad federativa. Durante el tiempo que dure la capacitación, se proporciona apoyo económico al beneficiario por un monto equivalente a dos salarios mínimos mensuales de la zona económica donde se imparta el curso.

B) Capacitación en la Práctica Laboral

Se orienta a apoyar y promover la capacitación de desempleados, preferentemente jóvenes entre 16 y 29 años, en el lugar de trabajo para generar experiencia laboral a través de su ocupación productiva en las empresas.

A través de esta modalidad los empresarios pueden contar con beneficiarios durante un periodo de entre uno a dos meses, que los apoyarán en el desarrollo de sus actividades empresariales, con la posibilidad de contratarlos una vez concluida su capacitación. Por su parte, los beneficiarios se capacitan en la propia empresa, taller o negocio sobre la ocupación u oficio de su interés, cuentan con la asesoría personalizada del instructor monitor y reciben del Programa, apoyo económico equivalente a uno y medio salarios mínimos mensuales de la zona económica donde se imparta el curso de capacitación, durante el tiempo que dure el mismo.

C) Capacitación para el Autoempleo

Se dirige a apoyar a los desempleados y subempleados cuyo perfil e interés se orientan a desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, pero requieren fortalecer sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas. Los cursos deberán ser eminentemente prácticos, con una duración de uno a dos meses, y se impartirán en planteles educativos o instalaciones que reúnan las condiciones necesarias para su desarrollo. Durante el tiempo que dure la capacitación, se proporciona apoyo económico al beneficiario por un monto equivalente a un salario mínimo mensual de la zona económica donde se imparta el curso de capacitación.

D) Capacitación Productiva

Dirigida a apoyar a subempleados que participan en un proyecto productivo en operación, que requieren adquirir o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas. Los cursos deberán ser preferentemente prácticos, con una duración de uno a dos meses y se impartirán en lugares específicos donde el proceso de capacitación lo requiera y con instructores debidamente calificados. Se proporciona apoyo económico al beneficiario equivalente a un salario mínimo mensual de la zona económica donde se imparta el curso de capacitación, durante el tiempo que dure el mismo.

E) Vales de Capacitación -Prueba Piloto-

Esta modalidad en prueba se dirige a apoyar desempleados y subempleados que requieran reconvertir, fortalecer o complementar sus conocimientos y aptitudes laborales. En este caso, se otorga al beneficiario un vale de entre uno y uno y medio salarios mínimos, de acuerdo a la zona económica correspondiente, que cubre los servicios de capacitación (inscripción, colegiaturas y materiales), por un periodo de uno a tres meses durante los cuales se proporciona apoyo económico al beneficiario por un monto equivalente a dos salarios mínimos mensuales de la zona económica donde se imparta el curso de capacitación.

Los cursos de capacitación se imparten en los centros de capacitación públicos o privados que hayan sido seleccionados como elegibles para participar en esta prueba y que se encuentren registrados en el Padrón Único de Instituciones Oferentes del SNE en la entidad federativa, conforme a lo establecido en el Manual.

Cabe mencionar que esta prueba piloto operará exclusivamente con recursos estatales, para lo cual se podrá destinar hasta un 30% de la aportación del SNE en la entidad federativa correspondiente.

Para cada modalidad de capacitación los apoyos e importes son los siguientes:

APOYOS	BECATE MODALIDADES DE CAPACITACION				
	Capacitación Mixta	Capacitación en la Práctica Laboral	Capacitación para el Autoempleo	Capacitación Productiva	Prueba piloto Vales de Capacitación
Pago de instructores	A cargo de la empresa participante	A cargo del Subprograma BECATE	A cargo del Subprograma BECATE	A cargo del Subprograma BECATE	No aplica
Materiales que se consumen en el proceso de enseñanza aprendizaje	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo del Subprograma BECATE*	A cargo del Subprograma BECATE*	No aplica
Vale de Capacitación (inscripción, colegiatura y materiales)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	A cargo del Subprograma BECATE De uno a uno y medio salarios mínimos mensuales
Beca durante el tiempo que dure el curso de capacitación, de acuerdo a la zona económica.**	A cargo del Subprograma BECATE Dos salarios mínimos mensuales De uno a tres meses	A cargo del Subprograma BECATE Uno y medio salarios mínimos mensuales De uno a dos meses	A cargo del Subprograma BECATE Un salario mínimo mensual De uno a dos meses	A cargo del Subprograma BECATE Un salario mínimo mensual De uno a dos meses	A cargo del Subprograma BECATE Dos salarios mínimos mensuales De uno a tres meses

APOYOS	BECATE MODALIDADES DE CAPACITACION				
	Capacitación Mixta	Capacitación en la Práctica Laboral	Capacitación para el Autoempleo	Capacitación Productiva	Prueba piloto Vales de Capacitación
Ayuda de transporte, de 15 pesos por día, durante el tiempo que dure el curso de capacitación	A cargo del Subprograma BECATE	A cargo del Subprograma BECATE	A cargo del Subprograma BECATE	A cargo del Subprograma BECATE	A cargo del Subprograma BECATE
Seguro de accidentes, durante el tiempo que dure el curso de capacitación	A cargo de la empresa participante	A cargo del Subprograma BECATE	A cargo del Subprograma BECATE	A cargo del Subprograma BECATE	A cargo del Subprograma BECATE
Servicio médico de primer nivel, durante el tiempo que dure el curso de capacitación	A cargo de la empresa participante	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

(*) Los costos de materiales podrán ser cubiertos por las instituciones o centros de capacitación estatales o municipales.

(**) El monto del salario mínimo diario vigente en 2008 de acuerdo a las zonas económicas es: Zona A: \$52.59, Zona B: \$50.96 y Zona C: \$49.50.

La atención a profesionistas y técnicos desempleados se realizará, preferentemente, en las modalidades de capacitación que se desarrollen directamente en las empresas.

3.3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

3.3.5.1. Derechos

3.3.5.1.1. De la población beneficiaria:

Por parte del Subprograma BECATE:

- Pago de una beca durante el tiempo que dure el curso de capacitación de acuerdo con la modalidad;
- Materiales que se consumen en el proceso de enseñanza aprendizaje en las modalidades de Capacitación para el Autoempleo y Capacitación Productiva;
- Inscripción, colegiatura y materiales en Vales de Capacitación -prueba piloto;
- Asesoría por parte de un instructor monitor durante el proceso de capacitación en la modalidad Capacitación en la Práctica Laboral;
- Ayuda de transporte, durante el tiempo que dure el curso de capacitación;
- Seguro de accidentes (excepto para la modalidad Capacitación Mixta);
- Plática de contraloría social en la que se les informe las características de operación del BECATE, sus derechos y obligaciones, así como los medios que tienen a su disposición para presentar sugerencias, solicitudes, quejas o denuncias relacionadas con el Subprograma, e
- Información adicional sobre las oportunidades de empleo captadas por el SNE en la entidad federativa al finalizar el curso, si así lo requiere el beneficiario.

Por parte del Centro de Capacitación o Empresa participante:

- Curso de capacitación, durante el periodo y horario establecidos;
- Seguro de accidentes y servicio médico de primer nivel para los beneficiarios de la modalidad de Capacitación Mixta;
- En su caso, apoyos económicos o en especie otorgados voluntariamente por las empresas (sólo aplica en cursos de Capacitación Mixta y de Capacitación en la Práctica Laboral);
- Materiales para realizar prácticas en las modalidades de capacitación que aplique, y
- Comprobante de participación en el curso.

3.3.5.1.2. De las empresas:

- Recibir atención a su solicitud de personal capacitado de manera gratuita.

3.3.5.2. Obligaciones

3.3.5.2.1. De la población beneficiaria:

- Proporcionar bajo protesta de decir verdad toda la información que solicite el SNE en la entidad federativa correspondiente en cuanto al apoyo otorgado;
- Informar al SNE en la entidad federativa correspondiente en caso de que logre colocarse en un puesto de trabajo, después de haber concluido el curso;
- Asistir al curso en los días y horarios establecidos en el programa de capacitación;

- Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor o supervisor de práctica en la empresa;
- Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación, y
- Respetar el reglamento interno de la empresa o centro capacitador donde se esté tomando el curso.

3.3.5.2.2. De las empresas:

Las empresas deberán cumplir los requisitos establecidos en el numeral 3.3.3.2.1. de acuerdo a la modalidad de capacitación.

3.3.5.3. Sanciones**3.3.5.3.1. A la población beneficiaria:**

Las sanciones consistirán en descuentos al monto de la beca y la ayuda de transporte, o la baja definitiva según los siguientes criterios:

Descuentos

- i) Se descuenta un día por cada falta injustificada.
- ii) Descuentos equivalentes a tres o cuatro días por faltar injustificadamente el día previo y posterior al día o días de descanso, según corresponda.

Como justificantes de falta, se aceptarán incidencias médicas que expida alguna institución pública de salud federal o estatal. En las localidades que carezcan de ellas, el SNE en la entidad federativa podrá justificar faltas, por razones de salud u otros motivos, hasta un máximo de cuatro días al mes.

Baja de beneficiarios

Se dará de baja a los beneficiarios por cualquiera de las siguientes causas:

- i) Faltar injustificadamente los primeros tres días del curso;
- ii) Dejar de asistir al curso el viernes y lunes siguiente por más de una vez, sin causa justificada;
- iii) Faltar injustificadamente durante cuatro días al mes;
- iv) Infringir el reglamento interior del centro de capacitación o empresa, y
- v) Proporcionar datos o informes falsos al momento de solicitar su incorporación al Programa.

El primer pago de la beca sólo se otorgará al beneficiario que haya asistido al menos las dos primeras semanas del curso.

3.3.5.3.2. A las empresas:

Aquellas empresas que incumplan lo estipulado en el convenio de capacitación firmado con el SNE en la entidad federativa o en la carta compromiso, se harán acreedoras a las siguientes sanciones:

- Suspensión de los cursos de capacitación en operación, y
- Quedarán impedidas definitivamente para participar en lo sucesivo en el Subprograma.

3.4. Fomento al autoempleo**3.4.1. Fomento al Autoempleo****3.4.1.1. Cobertura**

Tendrá aplicación en todos los municipios y localidades del país. En lo particular:

La localización de las iniciativas de ocupación por cuenta propia se ubique en zonas en las que existan condiciones favorables para la inversión, y se sustenten fundamentalmente en la generación y/o consolidación de empleos.

3.4.1.2. Población objetivo

Población de 16 años y más interesados en generar, consolidar o mantener una iniciativa de ocupación por cuenta propia y que, al momento de su solicitud carezcan de garantías para acceder a créditos financieros de alguna institución pública o privada. En este Subprograma se brinda apoyo a iniciativas de ocupación por cuenta propia individuales o grupales en tanto cuenten con los elementos mínimos para operar y que constituyan una oportunidad de ocupación para sus miembros y que preferentemente generen empleos adicionales.

Con base en la información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) 2007 se estima que la población potencial del Subprograma Fomento al Autoempleo es de 6.3 millones de personas, de las cuales se atenderán todas las solicitudes de apoyo que cumplan los requisitos sujetas a la disponibilidad presupuestaria. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 4,413 personas, de las cuales 388 corresponden al Programa para el Desarrollo Local Microrregiones.

3.4.1.3. Beneficiarios**3.4.1.3.1. De la población****3.4.1.3.1.1. Criterios de elegibilidad y/o requisitos**

- Tener 16 años o más;
- Ser desempleado o subempleado con interés y potencial para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia;

- Encontrarse en desventaja económica al percibir un ingreso familiar menor a cuatro salarios mínimos o estar impedidos para acceder a créditos financieros de alguna institución pública o privada;
- Tener experiencia o estar capacitados en el giro de actividad de la iniciativa de ocupación por cuenta propia propuesta, preferentemente;
- Comprometer recursos propios en la ejecución de la iniciativa de ocupación por cuenta propia (capital fijo y capital de trabajo);
- Comprobar por lo menos dos años de residencia en el lugar;
- No recibir apoyo de otros programas federales que tengan los mismos fines que el presente subprograma;
- No haber recibido apoyos económicos de otro Subprograma del PAE en el año de que se trate, excepto en el caso de que hubiesen participado en cursos de Capacitación Productiva o de autoempleo o hayan sido beneficiarios del Subprograma Repatriados Trabajando, y
- Realizar el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de la CURP y de una identificación oficial o en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida una constancia firmada por las autoridades municipales. El formato será proporcionado por el SNE de la entidad federativa correspondiente.

3.4.1.3.1.2. Procedimiento de selección:

- a) Verificar en la solicitud de apoyo que los miembros de la iniciativa de ocupación por cuenta propia tengan interés y potencial para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia;
- b) Verificar que los solicitantes cumplan los criterios de elegibilidad señalados en el punto 3.4.1.3.1.1.;
- c) Una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos, el SNE de la entidad federativa, comunicará a los beneficiarios en un plazo máximo de 10 días hábiles, que ha sido aceptada su iniciativa de ocupación por cuenta propia y que sólo restaría por parte del SNE de la entidad federativa, recabar tres cotizaciones técnicamente comparables de los bienes considerados en este Subprograma por cada iniciativa de ocupación por cuenta propia, de las cuales se elegirá la más económica para someterla a consideración de la CGE. Si el SNE de la entidad federativa no resuelve en dicho plazo, se entenderá que la respuesta fue en sentido negativo;
- d) En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la solicitud de "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que lo solucione, y
- e) En la situación particular en que se presenten más solicitantes que el número de apoyos disponibles, se dará prioridad a las personas que cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud.

3.4.1.3.2. De las iniciativas de ocupación por cuenta propia.

3.4.1.3.2.1. Criterios de elegibilidad y/o requisitos

- Deberán ser rentables económicamente y viables, es decir, que aseguren una ganancia suficiente para los participantes y al mismo tiempo, que sean viables en términos de los objetivos del Programa, la consolidación y/o generación de empleos, así como la mejora en los ingresos.
- Confirmar la viabilidad de las iniciativas de ocupación por cuenta propia propuestas, revisando que éstas cuenten con un mercado para sus productos o servicios; que los beneficiarios dominen los procesos técnicos de producción y/o prestación de servicios; y que su financiamiento sea acorde a sus necesidades y se verifiquen las aportaciones complementarias de los socios, confirmando su experiencia en la iniciativa de ocupación por cuenta propia de autoempleo propuesta;
- En caso de giros nuevos, que no se hubiesen atendido en los ejercicios fiscales del 2002 al 2007, el personal de los SNE podrán consultar a universidades, institutos tecnológicos, cámaras empresariales y a especialistas susceptibles de proporcionar orientaciones técnicamente adecuadas, y
- Considerar iniciativas de ocupación por cuenta propia que impliquen la fabricación o elaboración de bienes o prestación de servicios identificables fácilmente, preferentemente procesos de transformación con claro impacto en la generación de empleo e ingresos.

3.4.1.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Cada iniciativa de ocupación por cuenta propia se podrá apoyar en especie mediante el otorgamiento de herramientas, equipo y/o maquinaria para la producción o prestación de servicios, cuyo costo deberá estar en un rango máximo de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), por cada persona participante y hasta \$125,000.00 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), cuando el número de integrantes de la iniciativa de ocupación por cuenta propia sea por lo menos de cinco. La entrega de los bienes a los beneficiarios se formalizará mediante la firma de una acta de entrega y recepción (véase Manual). Los bienes se entregarán a

los beneficiarios y su aprovechamiento será sujeto a observación, mediante visitas de seguimiento, durante doce meses a partir de la fecha de entrega; de constatarse su uso adecuado, se entregarán en definitiva a los beneficiarios. De manera excepcional, se podrá ampliar el periodo de seguimiento por tres meses más, conforme a lo que establezca el Manual.

En caso de que la iniciativa de ocupación por cuenta propia se encuentre en situación de indefinición, por situaciones no previstas en las Reglas de Operación, lineamientos y Manuales de Procedimientos correspondientes, serán la CGE y los SNE de las entidades federativas, los responsables de dar el voto definitorio con base en el nivel de incorporación al aparato productivo de las iniciativas de ocupación por cuenta propia.

3.4.1.5. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios

3.4.1.5.1. Derechos

Los beneficiarios recibirán por parte del SNE de la entidad federativa:

- Los bienes solicitados;
- La asesoría y asistencia que requiera la iniciativa de ocupación por cuenta propia de manera gratuita, y
- Capacitación (cuando se requiera).

3.4.1.5.2. Obligaciones

- Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información requerida en los formatos correspondientes;
- Determinar y justificar el uso del bien solicitado;
- Acreditar haber recibido la capacitación sobre la iniciativa de ocupación por cuenta propia o tener la experiencia necesaria para desarrollarlo;
- Comprobar el uso del bien otorgado;
- Firmar el acta de entrega de los apoyos otorgados;
- Dedicarse de tiempo completo a las iniciativas de ocupación por cuenta propia;
- Proporcionar la información requerida por las instancias responsables de la evaluación y seguimiento de las iniciativas de ocupación por cuenta propia;
- Permitir el acceso al local beneficiado para la supervisión que llevan a cabo el personal del SNE de la entidad federativa durante el proceso de seguimiento, y
- Aportar los recursos complementarios correspondientes a capital fijo y de trabajo implicados en la operación de la iniciativa de ocupación por cuenta propia.

3.4.1.5.3. Sanciones

En el caso de las personas beneficiadas con bienes que, de acuerdo con el manual, no los utilicen en el giro de las iniciativas de ocupación por cuenta propia para lo cual se asignaron dichos bienes, o se utilicen en actividad distinta a la originalmente aprobada, deberán reintegrarlos para ser reasignados a otros candidatos con experiencia o capacitados en el giro de que se trate.

3.4.2. Fomento al Autoempleo Segunda Generación

Mediante esta modalidad se apoyarán iniciativas de ocupación por cuenta propia que requieran consolidarse o expandirse, así como aquellas que afronten dificultades para continuar en el mercado. Para ello, el SNE de la entidad federativa realizará un diagnóstico sobre las condiciones de operación de las iniciativas que fueron apoyadas en ejercicios anteriores que cuenten con al menos seis meses en operación, dicho diagnóstico deberá de considerar los siguientes aspectos:

- Riesgo de cierre y causas.
- Requerimientos de capital de trabajo.
- Necesidades de expansión.
- Generación de nuevos empleos.

3.4.2.1. Cobertura

Tendrá aplicación en todos los municipios y localidades del país. En particular:

La localización de las iniciativas de ocupación por cuenta propia se ubique en zonas en las que existan condiciones favorables para la inversión, y se sustenten fundamentalmente en la generación y/o consolidación de empleos.

3.4.2.2. Población objetivo

Personas que participaron en las iniciativas de ocupación por cuenta propia impulsadas por el SNE de la entidad federativa de 2002 a la fecha y que tengan al menos seis meses en operación.

Con base en registros administrativos del SNE, existen 13,733 iniciativas de ocupación por cuenta propia, lo que representa una población potencial de alrededor de 41,231 personas, de las cuales se prevé atender a 5,400.

3.4.2.3. Beneficiarios

Para ser beneficiarios de la modalidad Fomento al Autoempleo Segunda Generación, los miembros o representantes de la iniciativa de ocupación por cuenta propia deberán cubrir los siguientes:

3.4.2.3.1. Criterios de elegibilidad y/o requisitos

- Realizar el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de una identificación oficial o en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida una constancia firmada por las autoridades municipales. El formato será proporcionado por el SNE de la entidad federativa.
- Estar registrados como socios en las iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyadas por el SNE de la entidad federativa y que se encuentren en operación durante un periodo de seis meses por lo menos, contados a partir de la recepción del apoyo otorgado por la primera etapa de Fomento al Autoempleo. Los problemas de supervivencia que posiblemente estén enfrentando las iniciativas de ocupación por cuenta propia no deben de estar originados por causas ni condiciones imputables a los beneficiarios.
- Estar inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.

3.4.2.3.2. Procedimiento de selección de los beneficiarios:

Acreditado el cumplimiento de los requisitos, el SNE deberá hacer del conocimiento de los beneficiarios en un plazo no mayor de 10 días hábiles, que ha sido aceptada su solicitud de fortalecimiento de la iniciativa de ocupación por cuenta propia. Si la autoridad no resuelve en dicho plazo, se entenderá que fue en sentido negativo. En la situación particular en que se presenten más solicitantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas que cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud.

3.4.2.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

En función de las necesidades de cada iniciativa de ocupación por cuenta propia, el apoyo económico se otorgará para cubrir los siguientes rubros:

- Materia prima e insumos;
- Mantenimiento de equipo;
- Otros gastos de operación, para lo cual se podrá utilizar hasta un 15% del importe total del apoyo otorgado;
- Gastos inherentes a trámites de constitución legal de la iniciativa ocupacional, y
- Excepcionalmente, compra de maquinaria, equipo y herramienta complementarios requeridos para el fortalecimiento de la operación de la iniciativa ocupacional, siempre y cuando no rebasen el porcentaje máximo de financiamiento de acuerdo con la siguiente tabla:

Número de socios	Monto del apoyo (Hasta)	Porcentaje máximo para la compra de maquinaria y equipo complementario
1	5,000.00	70%
2	10,000.00	60%
3	15,000.00	50%
4	20,000.00	40%
5	25,000.00	35%

3.4.2.5. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios**3.4.2.5.1. Derechos**

- Recibir el apoyo económico que corresponda a partir de la fecha de su registro en el SNE de la entidad federativa correspondiente y una vez cumplidos los requisitos respectivos a la normatividad de la estrategia.

3.4.2.5.2. Obligaciones

- Proporcionar al SNE de la entidad federativa correspondiente, la información necesaria para la elaboración de registros, formatos, operación y seguimiento.
- Cumplir la normatividad establecida en las presentes reglas de operación.
- La comprobación del recurso será en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La verificación de los desembolsos se realizará en el mismo lapso de las comprobaciones.

3.4.2.5.3. Sanciones

Deberán reintegrar el apoyo cuando no lo destinen al fin previsto en las presentes reglas de operación o incumplan con sus obligaciones.

3.5. Empleo formal**3.5.1. Cobertura**

Tendrá aplicación en todos los municipios y localidades del país. En lo particular:

En las localidades en donde existan condiciones reales de empleo productivo y regulado.

3.5.2. Población objetivo

Población de 17 años y más desempleada que haya sido expulsada del sector formal, con posibilidades de contratarse y que solicite personalmente su incorporación a los beneficios del Subprograma en las oficinas de los SNE de las entidades federativas. Se consideran, por excepción, personas que hayan trabajado bajo un contrato por honorarios y aquellas que demuestren haber trabajado en este sector y no fueron afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por sus patrones.

Con base en la información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) 2007, la población potencial del Subprograma Empleo Formal se estima en 1.3 millones de personas, de las cuales se atenderán a todos los solicitantes de apoyo que cumplan los requisitos de elegibilidad, sujetos a la disponibilidad presupuestaria. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 51,377 personas.

3.5.3. Beneficiarios

Para ser beneficiarios del Subprograma los interesados deberán cubrir los siguientes:

3.5.3.1. Criterios de elegibilidad y/o requisitos

- Ser desempleado, expulsado del sector formal;
- Contar con experiencia laboral mínima de tres meses en el sector formal y comprobar que cotizó a la seguridad social, dentro de la cual se considera al IMSS, ISSSTE u otro esquema de seguridad social o, en su caso, comprobar que trabajó bajo el régimen de honorarios en el sector formal;
- Tener 17 años o más;
- Realizar el trámite "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados y subempleados", para lo cual deberá llenar el formato "Registro Personal", anexando copia de la CURP, así como de la información que sustente su situación de desempleo y desempeño previo en el sector formal de la economía, y
- En caso de ser profesionista o tener carrera trunca, anexar copia de la cédula profesional, o bien del título profesional o, en su caso, comprobante de estudios profesionales truncos.

3.5.3.2. Procedimiento de selección

- a) El SNE recibe al solicitante y le proporciona el "Registro Personal", le explica su llenado para canalizarlo al consejero de empleo;
- b) El consejero de empleo entrevista al solicitante y determina si es candidato a recibir el apoyo, si no es candidato se le ofrecen otras opciones de apoyo;
- c) Después de verificar la información integra los registros personales y procede a la captura de la información de los candidatos seleccionados en el SISPAE;
- d) Cuando el solicitante cumpla con los requisitos y haya llenado el formato, se registrará en forma inmediata. El registro de los aspirantes deberá realizarse por personal del SNE de la entidad federativa, el cual deberá notificar de forma inmediata a los candidatos seleccionados su incorporación a los beneficios del Subprograma de "Empleo Formal", y la fecha en la que le serán otorgados, y
- e) En la situación particular en que se presenten más solicitantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas que cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud.

3.5.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Para buscar un empleo, el desempleado requiere de recursos económicos para hablar por teléfono, trasladarse de un lugar a otro y sostener a su familia, entre otros. La carencia de estos medios limita la posibilidad de que el buscador de empleo obtenga un trabajo. En tal sentido, el Subprograma de Empleo Formal prevé recursos para solventar algunos gastos básicos que el desempleado debe realizar y la asignación de los apoyos estará condicionada a la realización de una serie de acciones de vinculación con las oportunidades de empleo por parte de los beneficiarios.

Los beneficiarios del Subprograma de Empleo Formal recibirán apoyo económico por una única vez durante el año, de acuerdo al siguiente esquema diferenciado: a) desempleados con perfil para vincularlos con puestos operativos y técnicos un monto de \$2,200.00, b) desempleados con perfil para vincularlos con puestos de nivel profesional y trunco un monto de \$3,000.00. En ambos casos los recursos podrán destinarse preferentemente para cubrir gastos de consumo familiar, adquisición de tarjeta telefónica y transportación (pasajes), y/o para aquellos gastos que el beneficiario considere pertinente para la búsqueda de empleo, los cuales deberán ser entregados en dos exhibiciones de 50% cada una de acuerdo al nivel de apoyo.

La primera exhibición se proporcionará una vez que se confirme que el solicitante del apoyo cumple con los requisitos establecidos.

La entrega de la segunda exhibición estará condicionada a que el beneficiario presente ante el SNE el Aviso "Verificación de las acciones de búsqueda de empleo realizadas por el beneficiario del Subprograma de Empleo Formal durante el periodo de apoyo", mediante formato EF-1 a través del cual informe:

- ✓ que fue contratado en alguna empresa o institución, o
- ✓ que ha buscado activamente empleo, pero no lo ha encontrado.

El Aviso deberá presentarse en la fecha en la cual sea contratado o bien, en caso de no haberse encontrado empleo, después de 15 días hábiles de búsqueda de empleo posteriores a la recepción del primer apoyo.

3.5.5. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios

3.5.5.1. Derechos

- Recibir el apoyo descrito, y
- Recibir asistencia del SNE de la entidad federativa para vincularlo con las oportunidades de empleo disponibles en la cartera de vacantes del Sistema de Información del Servicio Nacional de Empleo (SISNE) siempre y cuando reúna el perfil ocupacional de las vacantes seleccionadas. De esta manera, dicho Subprograma adquiere un carácter más dinámico que no desestimulará al desempleado en la búsqueda de empleo.

3.5.5.2. Obligaciones

Los beneficiarios del Subprograma de Empleo Formal tendrán la obligación de utilizar el monto del apoyo recibido para la búsqueda de empleo de manera adecuada y para los fines para los que fueron otorgados. Asimismo, deberán presentar el aviso "Verificación de las Acciones de Búsqueda de Empleo", realizadas por el beneficiario del Subprograma.

3.5.5.3. Sanciones

En caso de que los beneficiarios no comprueben haber sido contratados o haber estado buscando activamente un empleo, se les suspenderá el pago de la segunda parte del apoyo establecido.

3.6. Movilidad Laboral Interna (MLI)

3.6.1. Sector Agrícola

3.6.1.1. Cobertura

La cobertura es nacional y focalizada de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

- Entidades federativas caracterizadas por ser tradicionalmente expulsoras y/o receptoras de mano de obra jornalera.
- Municipios con menor índice de desarrollo humano en el país y que se caractericen por tener una concentración importante de mano de obra jornalera migrante.
- Municipios que se encuentren dentro de los circuitos migratorios de los jornaleros agrícolas, tales como:
 - o Zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra.
 - o Aquellas localidades que se caractericen por ser expulsoras y/o receptoras de jornaleros agrícolas, de las siguientes entidades federativas: Baja California Sur, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Veracruz y Zacatecas.

Se considera pertinente incorporar paulatinamente la participación de población de todas las entidades federativas siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

1. Se constate en el lugar de trabajo, que los jornaleros de dichas entidades estén laborando en campos agrícolas de los SNE receptores y sean susceptibles de ser apoyados con base en su capacidad económica, operativa e infraestructura.
2. Se constate que algún SNE expulsor participante, identifique población jornalera agrícola con disposición para migrar a otra entidad federativa distinta a las participantes.

Esto como un mecanismo para promover y consolidar los principios de equidad y no discriminación en el otorgamiento de los apoyos a la población jornalera agrícola proveniente de otras entidades distintas a las 19 que actualmente operan el Subprograma.

3.6.1.2. Población objetivo

Jornaleros agrícolas de 16 años y más, en búsqueda de empleo, que en sus localidades de origen no tienen la oportunidad de ubicarse en una actividad productiva remunerada y, requieren trasladarse a otra entidad y/o localidad en la que se demanda fuerza de trabajo temporal en el sector agrícola.

La población potencial del Subprograma en esta modalidad es de 1.5 millones de jornaleros agrícolas. Cabe mencionar que esta cifra se obtiene de la "Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2007 (ENOE – Segundo Trimestre de 2007), la cual considera a la población ocupada subordinada de 16 años y más, de ocupación agricultores, con nivel de ingreso hasta 2 salarios mínimos, escolaridad hasta secundaria, con actividad agropecuaria y en áreas menos urbanizadas.

No obstante, para el presente ejercicio se estima otorgar por lo menos 86,604 apoyos.

3.6.1.3. De los beneficiarios

Para acceder a los apoyos que otorga este Subprograma en materia de capacitación y de ayuda económica para facilitar la movilidad laboral hacia las entidades en que se demanda fuerza de trabajo agrícola, o de otros sectores económicos, los interesados deberán cubrir ante los SNE en las entidades federativas participantes, los requisitos que se mencionan a continuación:

3.6.1.3.1. Criterios de elegibilidad y/o requisitos

- Ser jornalero agrícola con disposición para migrar temporalmente;
- Tener 16 años o más, y
- Realizar el trámite "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de la CURP e incluyendo la siguiente documentación:
 - I. Dos fotografías recientes.
 - II. Copia de la credencial de elector u original de la constancia de radicación con fotografía.

3.6.1.3.2. Procedimiento de selección

Se revisa el formato y en caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la solicitud de "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que lo solucione.

Una vez que el solicitante cumpla con los requisitos y haya llenado el formato, se registrará en forma inmediata. El registro de los aspirantes deberá realizarse por personal del SNE de la entidad federativa expulsora.

El SNE expulsor integrará el expediente del beneficiario con el formato "Registro Personal" que incluya la foto del beneficiario y copia de la identificación oficial, o de la constancia respectiva. Se informará inmediatamente, a los aspirantes que fueron seleccionados:

1. En caso de ser necesario, que deberá participar en un curso de capacitación de acuerdo al perfil que demanda el empleador, ya sea en la zona expulsora o bien en la receptora.

2. De la existencia de vacantes.

Si el solicitante acepta las condiciones que el empleador ofrece, se le informa inmediatamente de la fecha en que recibirá el apoyo para la movilidad, y el día y hora en que deberá trasladarse al lugar de trabajo.

En la situación particular en que se presenten más solicitantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas que cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud.

3.6.1.4. Características de los apoyos

Tipo, monto y número de apoyos:

MLI TIPO DE APOYO	MONTO	
	ZONA EXPULSORA	ZONA RECEPTORA
Información sobre las oportunidades de empleo identificadas en la zona receptora.	Ninguno.	Ninguno.
Capacitación para el trabajo, con duración de un mes.	Un salario mínimo mensual de la zona económica respectiva, por concepto de beca de capacitación.	Un salario mínimo mensual de la zona económica respectiva, por concepto de beca de capacitación.
Materiales, incluye material didáctico por grupo, en un proceso de capacitación, cuando así se requiera.	En especie	A cargo de la empresa
Ayuda de transporte durante un mes.	\$15.00 por día	No aplica
Seguro de accidentes durante el proceso de capacitación.	Conforme a lo establecido en la póliza respectiva	No aplica
Gastos por concepto de movilidad laboral.	Hasta por \$1,200.00	Hasta por \$600.00
Pago de honorarios del enlace de campo.	A cargo del Subprograma ^{1/}	A cargo del Subprograma ^{1/}

^{1.-} El tabulador para el pago del enlace de campo se especifica en el Capítulo correspondiente del Manual.

MLI Número de apoyos factibles de otorgar a un beneficiario					
Movilidad	Zona Expulsora		Zona Receptora		Total máximo de apoyos
	Apoyo de movilidad laboral	Apoyo de capacitación	Apoyo de movilidad laboral	Apoyo de capacitación	
Movilidad Laboral Interestatal	2 ¹	1 ²	2 ³	1 ²	5

MLI					
Número de apoyos factibles de otorgar a un beneficiario					
Movilidad	Zona Expulsora		Zona Receptora		Total máximo de apoyos
	Apoyo de movilidad laboral	Apoyo de capacitación	Apoyo de movilidad laboral	Apoyo de capacitación	
Movilidad Laboral Intraestatal	1	1 ²	1	1 ²	3
Movilidad Laboral combinada (Intra e Inter.)	El número de apoyos a otorgar mediante la combinación de ambas movilidades no deberá rebasar el total de cinco apoyos. Dicha combinación deberá considerar la distribución de la movilidad interestatal.				

¹ El segundo apoyo de movilidad, se otorgará a un mismo beneficiario en la zona expulsora, siempre y cuando haya concluido satisfactoriamente su primer ciclo de migración laboral, con una duración de cuando menos tres meses, con un mismo empleador y decida volver a participar en el Subprograma, preferentemente con otra empresa diferente a la que migró la primera vez.

² El apoyo de capacitación se otorgará una sola vez en el ejercicio fiscal vigente, en cualquiera de las zonas (expulsora o receptora) y tipo de movilidad laboral que se atienda (interestatal e intraestatal).

³ El segundo apoyo de movilidad laboral se otorgará, a un mismo beneficiario siempre y cuando haya sido apoyado y vinculado por el SNE de la zona expulsora.

⁴ El apoyo de capacitación se otorgará una sola vez a un beneficiario, por el SNE que corresponda, previa determinación de la zona.

Los aspectos relacionados con la capacitación e integración de grupos para esta modalidad; así como las funciones del instructor son descritos en el Capítulo respectivo del Manual.

3.6.1.5. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios

3.6.1.5.1. Derechos

- Recibir información sobre los beneficios y operación del Subprograma;
- Recibir información sobre las oportunidades de empleo en ambas zonas;
- Recibir apoyo económico para la movilidad laboral y/o capacitación, y
- Seguro contra accidentes durante la capacitación, en la zona expulsora.

3.6.1.5.2. Obligaciones

- Trasladarse a la empresa elegida;
- Cumplir con los horarios establecidos para los cursos de capacitación;
- Realizar las tareas y actividades que requieren los procesos de capacitación;
- Acatar el reglamento interior del centro capacitador y/o de la empresa, y
- Respetar las instalaciones del centro capacitador y/o de la empresa.

3.6.1.5.3. Sanciones

Será motivo de descuento:

- Faltar un día sin causa justificada.
- Faltar al curso injustificadamente un viernes y el lunes siguiente. Lo cual ameritará cuatro días de descuento.

Será motivo de baja:

- Faltar tres días hábiles consecutivos al curso.
- Faltar un viernes y el lunes siguiente en dos ocasiones, al curso.
- Infringir y no respetar las instalaciones del centro capacitador.
- No trasladarse a la empresa elegida.
- Proporcionar datos o informes falsos al momento de solicitar su incorporación al Subprograma.

3.6.2. Sector Industrial y de Servicios

3.6.2.1. Cobertura

Todas las entidades federativas.

3.6.2.2. Población Objetivo

La población potencial del Subprograma en esta modalidad está conformada por todas las personas desempleadas o subempleadas que radiquen en zonas expulsoras de mano de obra y no se contabiliza, toda vez que el sector productivo de la entidad receptora determina de qué zona expulsora demanda mano de obra.

No obstante, para el presente ejercicio se estima apoyar con movilidad laboral por lo menos a 28,524 personas.

3.6.2.3. De los beneficiarios

Para acceder a los apoyos que otorga este Subprograma en materia de capacitación y de ayuda económica para facilitar la movilidad laboral hacia las entidades en que se demanda fuerza de trabajo de otros sectores económicos, los interesados deberán cubrir ante los SNE en las entidades federativas participantes, los requisitos que se mencionan a continuación:

3.6.2.3.1. Criterios de elegibilidad y/o requisitos

- Ser desempleado o subempleado con disposición para migrar temporalmente;
- Tener 18 años o más, y
- Realizar el trámite "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de la CURP e incluyendo la siguiente documentación:
 - I. Dos fotografías recientes.
 - II. Copia de la credencial de elector u original de la constancia de radicación con fotografía.
 - III. Constancia de estudios (en caso de requerirse).

3.6.2.3.2. Procedimiento de selección

Se revisa el formato y en caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la solicitud de "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que lo solucione.

Una vez que el solicitante cumpla con los requisitos y haya llenado el formato, se registrará en forma inmediata. El registro de los aspirantes deberá realizarse por personal del SNE de la entidad federativa expulsora.

El SNE expulsor integrará el expediente del beneficiario con el formato "Registro Personal" que incluya la foto del beneficiario y copia de la identificación oficial, o de la constancia respectiva. Se informará inmediatamente, a los aspirantes que fueron seleccionados:

1. En caso de ser necesario, que deberá participar en un curso de capacitación de acuerdo al perfil que demanda el empleador, ya sea en la zona expulsora o bien en la receptora,
2. De la existencia de vacantes.

Si el solicitante acepta las condiciones que el empleador ofrece, se le informa inmediatamente de la fecha en que recibirá el apoyo para la movilidad, y el día y hora en que deberá trasladarse al lugar de trabajo.

En la situación particular en que se presenten más solicitantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas que cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud.

3.6.2.4. Características de los apoyos

Tipo, monto y número de apoyos:

MLI TIPO DE APOYO	DETALLE DEL APOYO	
	SNE EXPULSOR	SNE RECEPTOR
Información sobre las oportunidades de empleo identificadas en la zona receptora.	En especie	En especie
Capacitación para el trabajo. ¹	Un salario mínimo mensual de la zona económica respectiva, por concepto de beca de capacitación por única vez.	Un salario mínimo mensual de la zona económica respectiva, por concepto de beca de capacitación por única vez.
Materiales, incluye material didáctico por grupo, en un proceso de capacitación, cuando así se requiera.	En especie	A cargo de la empresa
Ayuda de transporte.	\$15.00 por día, durante un mes.	Traslados a cargo de la empresa
Seguro de accidentes durante el proceso de capacitación.	A cargo del SNE, conforme a lo establecido en la póliza respectiva	A cargo de la empresa
Apoyo para la movilidad laboral.	Hasta por \$1,200.00	No aplica

¹ El apoyo de capacitación se otorgará una sola vez en cualquiera de las zonas (expulsora o receptora) y tipo de movilidad laboral que se atienda (interestatal e intraestatal).

Número de apoyos factibles de otorgar a un beneficiario					
Movilidad	Zona Expulsora		Zona Receptora		Total máximo de apoyos
	Apoyo de movilidad laboral	Apoyo de capacitación	Apoyo de movilidad laboral	Apoyo de capacitación	
Movilidad Laboral Interestatal	1	1	No aplica	1	2 ²

² El número de apoyos es 2 porque no se considera el apoyo para el retorno a su lugar de origen.

Los aspectos relacionados con la capacitación e integración de grupos para esta modalidad; así como las funciones del instructor son descritos en el Capítulo respectivo del Manual.

3.6.2.5. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios

3.6.2.5.1. Derechos

- Recibir información sobre los beneficios y operación del Subprograma;
- Recibir información sobre las oportunidades de empleo en ambas zonas;
- Recibir apoyo económico para la movilidad laboral y/o capacitación, y
- Seguro contra accidentes durante la capacitación.

3.6.2.5.2. Obligaciones

- Trasladarse a la empresa elegida;
- Cumplir con los horarios establecidos para los cursos de capacitación;
- Realizar las tareas y actividades que requieren los procesos de capacitación;
- Acatar el reglamento interior del centro capacitador y/o de la empresa, y
- Respetar las instalaciones del centro capacitador y/o de la empresa.

3.6.2.5.3. Sanciones

Será motivo de descuento:

- Faltar un día sin causa justificada.
- Faltar al curso injustificadamente un viernes y el lunes siguiente. Lo cual ameritará cuatro días de descuento.

Será motivo de baja:

- Faltar tres días hábiles consecutivos al curso.
- Faltar un viernes y el lunes siguiente en dos ocasiones, al curso.
- Infringir y no respetar las instalaciones del centro capacitador.
- No trasladarse a la empresa elegida.
- Proporcionar datos o informes falsos al momento de solicitar su incorporación al Subprograma.

3.7. Repatriados Trabajando

La repatriación de mexicanos realizada por EUA en los distintos cruces fronterizos de los estados del Norte del país, ocasiona que aquéllos se encuentren legalmente indefensos, por falta de documentación y sin dinero para cubrir sus necesidades básicas. Como un esfuerzo por atender su problemática y tratar de mejorar las condiciones críticas en que se encuentran, la STPS, a través del SNE ha diseñado y desarrollado un mecanismo de atención Repatriados Trabajando.

3.7.1. Cobertura

Estados de la frontera Norte del país: Baja California, Chihuahua, Coahuila, Sonora y Tamaulipas, por los cuales se ha realizado un importante volumen de eventos de repatriación y donde existen plantas maquiladoras y de otros tipos con las que se concertan las acciones de capacitación.

Cabe señalar que en los casos en que los repatriados retornen a sus lugares de origen o residencia, el SNE de la entidad federativa también participará en el Subprograma, en la parte que le corresponda del procedimiento para apoyar a las personas repatriadas.

Es importante mencionar que desde 2006, la STPS a través de la CGE, participa en acciones conjuntas con el Instituto Nacional de Migración (INAMI), para atender población que es repatriada por otros puntos del país como son aeropuertos, en tal sentido, estos puntos podrán ser considerados como campo de aplicación del Subprograma.

3.7.2. Población objetivo

Los repatriados desalentados que participan en el subprograma, cuya característica principal es que estén desalentados en realizar nuevos intentos por cruzar hacia los EUA; así como aquellos connacionales que no fueron captados por algún SNE de la frontera Norte pero que han sido repatriados por algún aeropuerto al país.

La población potencial del Subprograma de Repatriados Trabajando es de 76,575 personas repatriadas. Cabe mencionar que esta cifra fue estimada con base en la información de eventos de repatriación del INAMI, órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, el cual registra que para el periodo enero-agosto de 2007 se han efectuado 392,694 eventos de repatriación, de mantenerse la tendencia, entonces a diciembre podrían registrarse 589,041 eventos de repatriación. Esta cifra contabiliza más de una vez a una persona por lo que el dato se reduce por lo menos a la mitad 294,521; asimismo, de acuerdo con estimaciones del propio INAMI, es necesario considerar que sólo alrededor del 26% ya no intentará un nuevo cruce.

No obstante lo anterior, para el 2008, de mantenerse el mismo techo presupuestario y el mismo costo promedio de atención se estima atender un total de 7,400 connacionales repatriados.

3.7.3. De los Beneficiarios

Para ser beneficiarios de este Subprograma se deberán cubrir los siguientes:

3.7.3.1. Criterios de elegibilidad y/o requisitos

- Ser repatriado desalentado;
- Tener interés en participar en un proceso de capacitación o en alguna de las alternativas que ofrece el SNE, ya sea en zonas fronterizas o en los lugares de origen o residencia de acuerdo con el contenido de las presentes Reglas;
- Tener de 16 años en adelante;
- Estar registrados en los listados de eventos de repatriación del INAMI (con fecha como máximo de un mes previo a la fecha de presentarse al SNE para ser apoyado en cualquiera de sus dos vertientes), o bien en los listados de atención de los consulados mexicanos en la frontera Norte, y
- Realizar el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de una identificación oficial o en caso de no contar con este documento, bastará con la documentación que aporte el INAMI, a través de la Delegación fronteriza correspondiente.

3.7.3.2. Procedimiento de selección

Se revisa el formato y en caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la solicitud de "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que los solucione.

Una vez que el solicitante cumpla con los requisitos y haya llenado el formato, se registrará en forma inmediata. El registro de los aspirantes deberá realizarse por personal del SNE.

Al finalizar el proceso el SNE informará a todos los candidatos que cubrieron los requisitos antes mencionados, que fueron aceptados como beneficiarios del Subprograma de "Repatriados Trabajando". Si la autoridad no resuelve en un plazo máximo de 24 horas hábiles se entenderá que no fue aceptado.

En la situación particular en que se presenten más solicitantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas que cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud.

3.7.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.7.4.1. Apoyo en la frontera

- Apoyo económico por única vez de \$1,500.00 pesos a la persona que haya sido repatriada por los estados de Baja California, Chihuahua, Coahuila, Sonora o Tamaulipas.
- Apoyo de alimentación y alojamiento en albergues u Organizaciones No Gubernamentales que hayan decidido participar con el SNE en este subprograma. El costo de estos conceptos será cubierto por el SNE por un monto que no exceda \$1,200.00 pesos.

Esto en caso de que la persona repatriada decida quedarse a trabajar en la frontera.

Adicionalmente, en caso de que alguna empresa requiera sus servicios y necesite capacitarlo previamente para el desarrollo de una actividad productiva:

- Apoyo de un mes de capacitación para el trabajo (excepcionalmente dos), el cual consiste en una beca por un monto mensual equivalente a un salario mínimo mensual vigente en la zona económica (véase Capítulo correspondiente del Manual).

El apoyo económico deberá destinarse a cubrir necesidades básicas en materia de consumo familiar y cubrir los gastos de transporte, ya sea a las oficinas del SNE de la entidad federativa o a la empresa en la cual participe en el curso de capacitación o bien a las empresas con cuyas vacantes se haya vinculado directamente al repatriado.

3.7.4.2. Apoyo para el retorno a su lugar de origen o residencia

Cuando las personas repatriadas decidan regresar a sus lugares de origen o residencia, recibirán apoyos por hasta \$2,700 pesos, los cuales se otorgarán de la siguiente manera:

- \$1,500.00 pesos por única vez a la persona que haya sido repatriada por los estados de Baja California, Chihuahua, Coahuila, Sonora o Tamaulipas, de acuerdo con la siguiente distribución:

Grupo	Destino (Entidad federativa)	Otorgado en	
		SNE Frontera	SNE origen
I	Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Tlaxcala y Zacatecas.	\$500.00	\$1,000.00
II	Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Oaxaca, Tabasco, Veracruz y Yucatán	\$1,000.00	\$500.00

- Para recibir la diferencia del recurso en el SNE de origen y con el objeto de no retrasar la comprobación de los recursos, el repatriado tendrá hasta siete días hábiles después de haber obtenido sus boletos para su retorno; transcurrido dicho periodo el SNE correspondiente no estará obligado a entregar dicho recurso, salvo casos que estén debidamente justificados y que cuenten con la autorización de la CGE, y
- Hasta \$1,200.00 pesos por única vez, para cubrir la compra de boletos de autobús para el retorno a su lugar de origen o residencia. Por excepción, se cubrirá el costo del boleto de autobús de un hijo menor de edad con cargo al apoyo que corresponde al padre.

El ejercicio de estos recursos, se detalla en el apartado correspondiente del Manual.

3.7.4.3. Apoyo para repatriados por otros puntos del país

Considerando que existen otros mecanismos a través de los cuales se dan eventos de repatriación, será posible atender a población repatriada al país por algún aeropuerto. Para ello se otorgará apoyo económico por única vez hasta \$1,500.00 pesos a la persona que haya sido repatriada al país por otras vías que no sean los SNE de la frontera norte. El procedimiento para la atención de repatriados bajo este esquema es descrito en el Capítulo correspondiente del Manual.

3.7.5. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.7.5.1. Derechos

3.7.5.1.1. En zona fronteriza

- Recibir los apoyos señalados en el numeral 3.7.4.1. de las presentes reglas.

3.7.5.1.2. En lugares de origen

- Recibir el apoyo complementario señalado en el numeral 3.7.4.2. de las presentes reglas.
- Recibir los apoyos del PAE o de las acciones de vinculación directa, según corresponda normativa y técnicamente.

3.7.5.1.3. Otros puntos del país

Recibir el apoyo señalado en el numeral 3.7.4.3. de las presentes reglas.

3.7.5.2. Obligaciones

- Proporcionar al SNE de la entidad federativa la información necesaria para la elaboración de registros, formatos, operación y seguimiento del Subprograma.
- Cumplir los reglamentos que se establecen en los Subprogramas con los cuales se apoye a los repatriados.
- Destinar el recurso para el fin previsto por el Subprograma, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.

3.8. Participantes

3.8.1. Ejecutores

En el marco del SNE, la ejecución del PAE se realiza de manera descentralizada entre el Gobierno Federal, por conducto de la CGE, y los gobiernos de las entidades federativas, los cuales en función de sus estructuras administrativas han dispuesto una red de oficinas a las cuales se denomina Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.

Los SNE en las entidades federativas son las instancias responsables de operar el PAE, ejercer los recursos asignados, y autorizar las acciones a desarrollar en todos los subprogramas; lo anterior con apego a las presentes Reglas de Operación, el Manual y demás lineamientos aplicables emitidos por la CGE.

3.8.1.1. Sanciones a las instancias ejecutoras

En el marco de las presentes reglas de operación, la STPS podrá retener o suspender la radicación de recursos al SNE en las entidades federativas, en los siguientes casos:

3.8.1.1.1. Retención cuando:

- Los SNE a nivel estatal no envíen a la CGE los cierres presupuestarios del ejercicio anterior.

- ii) En las entidades federativas, la autoridad competente no designe a los servidores públicos responsables de administrar el presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo (PSNE), y/o los SNE no informen oficialmente a la CGE el cambio de los funcionarios autorizados para administrar el recurso presupuestario, así como sus firmas respectivas.
- iii) Los SNE no registren ante la CGE ni en el banco receptor las firmas de los responsables designados, y que no envíen a la primera copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria receptora de recursos.
- iv) Los SNE presenten incompleta o retrasen recurrentemente la comprobación, sin causa justificada, de cualquier Solicitud de Recursos (SR)/Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y/o que su desfase sea excesivo, lo cual es aplicable únicamente a los recursos del Subprograma o concepto de gasto del Profsne que corresponda. Dicha retención se comunicará vía correo electrónico al SNE a fin de contar con la evidencia de la misma, indicando que en el momento que cumpla con las comprobaciones, se reanudará la radicación de recursos.
- v) Los SNE depositen los reintegros mediante procedimientos distintos a los que la CGE describe en el Apéndice A "Procedimiento para efectuar Reintegros de los Programas del SNE" del Anexo 1 "Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los PSNE" del Manual, o porque éstos se realicen reiteradamente con retraso.
- vi) Los SNE incumplan con la comprobación de las SR/CLC con retrasos de más de 10 días calendario, sin causa justificada.
- vii) Realicen acciones sin la autorización y/o registro expreso de la CGE.
- viii) Se lleven a cabo acciones en fecha diferente a la programada sin que medie comunicación oficial al respecto.

3.8.1.1.2. Suspensión cuando:

- i) Las observaciones derivadas de las diferentes auditorías al ejercicio presupuestario que realicen los Organos de Control y Fiscalización de la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Contraloría Interna en la STPS dependiente de la SFP o el Organismo Estatal de Control (OEC), los Despachos Externos asignados por la propia SFP, presuman o confirmen desviación de recursos presupuestarios para realizar acciones diferentes a las previstas en el Subprograma que corresponda. Asimismo, recurrentemente los SNE sean objeto de observaciones relevantes por parte de los Organos de Control federal y estatal, así como de auditores externos contratados por la STPS en el marco del PAE.
- ii) La CGE mediante las notas informativas de sus Direcciones de Área, tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumpla la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación de los PSNE y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.
- iii) Los SNE comprueben el gasto ante la CGE mediante Detalle de Pago (DP) y/o Detalle de Comprobación (DC), sin contar con la documentación soporte respectiva, como facturas, relaciones de apoyos económicos a beneficiarios, relaciones de pago, recibos y vales de caja, entre otros, según corresponda.
- iv) Los SNE no informen oficialmente a la CGE el cambio de funcionarios autorizados para administrar los recursos presupuestarios de los PSNE así como sus firmas.
- v) Los SNE incumplan con la comprobación de los recursos mediante DP y/o DC, con retraso de más de 30 días calendario, sin causa justificada.
- vi) Los SNE realicen acciones sin atender lo especificado en las presentes reglas de operación.

Los SNE quedan sujetos a la aplicación de retención y suspensión de fondos cuando incurran en alguno de los casos señalados en los puntos anteriores, reanudándose la radicación de recursos en el momento que den cumplimiento a las disposiciones establecidas por la CGE, en estricto apego a la normatividad vigente.

Las especificaciones de los puntos anteriores, están contenidas en el Anexo 1 "Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del SNE" del Manual.

3.8.2. Instancia Normativa

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3 y 14 del Reglamento Interior de la STPS y del Apartado VI del Manual de Organización General de la STPS; la CGE, en uso de las atribuciones que le confieren ambos ordenamientos, es la instancia normativa para la ejecución del PAE.

Así, la STPS por conducto de la CGE, proporciona las normas, manuales, métodos, procedimientos, asistencia técnica y recursos al SNE de la entidad federativa, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación del programa en operación y supervisar la aplicación de los recursos asignados a las entidades federativas.

3.9. Coordinación Institucional

La STPS establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la STPS podrá establecer acciones de coordinación con los Gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

La coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal y los gobiernos de las entidades federativas para la ejecución del Programa, se lleva a cabo mediante la suscripción anual de Anexos de Ejecución. En los cuales se establecen los compromisos y las acciones que asumen tanto la STPS como los gobiernos de las entidades federativas para el cabal cumplimiento y desarrollo del Programa en cada entidad.

La STPS transfiere recursos a los SNE de las entidades federativas para la operación del PAE en lo relativo a apoyos económicos y en especie: becas, instructores, materiales de capacitación, ayuda de transporte y seguro de accidentes que se otorgan a los beneficiarios, según el tipo de intervención, además del Profsne, con el propósito de apoyarlos en los gastos que realizan para la ejecución del Programa, tales como: contratación de servicios profesionales por honorarios, Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE), Viáticos y Pasajes¹, Viáticos y Pasajes Reuniones Regionales, Acciones de Difusión, Boletín Informativo, Material de Consumo Informático, Material Didáctico, Credencialización, Reuniones de Sistema Estatal de Empleo, Reuniones de Comité Estatal de Empleo o Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP), Contraloría Social, entre otros, que se mencionan en los "Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo", los cuales forman parte del manual.

Por su parte, los gobiernos de los estados y del Distrito Federal contribuyen con recursos propios cuyo monto es de al menos 20% del total del presupuesto anual que les es asignado por la STPS/CGE (tanto para el PAE, PDL Microrregiones y Profsne), los cuales destinan a cubrir gastos de administración, como papelería, luz, teléfono, comisiones bancarias, entre otros conceptos.

Dichos recursos deben ser utilizados conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación y demás lineamientos aplicables emitidos por la CGE.

Para fortalecer las acciones que se llevan a cabo en el marco del PAE, la STPS diseñó el esquema de distribución de recursos denominado "Estímulo a la Aportación Estatal", con el propósito de incrementar la asignación presupuestaria mediante un esquema en el que por cada peso que los gobiernos estatales asignen a la ejecución del programa, la STPS asignará una cantidad equivalente al doble de su aportación (numeral 4.1.2.2. de las presentes reglas de operación).

En ese sentido, se favorece una política de reciprocidad en el financiamiento del Programa, y se reconoce el esfuerzo estatal en materia de acciones de empleo.

Los diversos modelos de convenio que aplican para la operación del PAE se encuentran disponibles para consulta en el manual.

4. Operación

Los detalles y acciones relacionadas con la operación del PAE se describen en el Manual, el cual se emite con estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

4.1. Proceso

Beneficiario	Servicio Nacional de Empleo (SNE) de la entidad federativa	Coordinación General de Empleo (CGE)
		Emite normatividad aplicable al PAE y define asignación presupuestaria por entidad federativa.
Acude al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa a solicitar su incorporación al programa. Requisita "Registro Personal".	Informa a beneficiarios su aceptación en el programa, conforme a los lineamientos aplicables para cada Subprograma.	

¹ El ejercicio y comprobación de los Viáticos y Pasajes, se realiza con base en lo que se establece en el Apéndice B "Criterios para el Ejercicio y Comprobación de Viáticos y Pasajes en los Servicios Nacionales de Empleo" del Anexo 1 de los Lineamientos para Administrar los Recursos de los PSNE del Manual.

	Autoriza acciones y solicita a la CGE registro para acciones a desarrollar mediante el SISPAE.	Valida y registra acciones a desarrollar mediante el SISPAE.
	Obtiene registro de acciones y solicita recursos para otorgar apoyos.	Valida la liberación de recursos y tramita ante la DGPP de la STPS, la radicación recursos al SNE de la entidad federativa para otorgar apoyos.
	Otorga apoyos a los beneficiarios.	
Recibe del SNE de la entidad federativa, los apoyos económicos o en especie a que tenga derecho conforme al Subprograma en que participe.	Comprueba recursos devengados a la CGE.	Recibe y valida la comprobación de recursos del SNE de la entidad federativa.

4.1.1. Planeación del SNE

A fin de focalizar de manera más pertinente los subprogramas del PAE, los SNE llevarán a cabo acciones relacionadas con el proceso de planeación, encaminadas a elevar la efectividad y el impacto de los programas del SNE, optimizar el uso de los recursos de que disponen, lograr un mejor desempeño a nivel estatal y diseñar nuevas estrategias para atender a la población objetivo.

En este sentido, y con el propósito de lograr un consenso entre los principales agentes involucrados en la economía y el mercado de trabajo a nivel estatal, el SNE de cada entidad federativa aprovecharán la estructura de los Consejos o Comités Ciudadanos con que cuente el gobierno del estado y que incluyan la participación de la Delegación Federal del Trabajo en la entidad, por ejemplo el Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP), entre otros, para presentar el Proyecto Anual de Planeación del SNE, con el propósito de que los agentes que lo conforman, como sindicatos, organismos empresariales, representantes gubernamentales y académicos, conozcan el plan de acción del SNE de la entidad federativa.

El Proyecto Anual de Planeación del SNE se deberá elaborar en las entidades federativas con base en el documento "Lineamientos y Metodología para elaborar el Proyecto Anual de Planeación del SNE" que forma parte del Manual.

4.1.2. Distribución de los recursos al Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas

Con el propósito de contar con una asignación de recursos federales equitativa a cada una de las 32 entidades federativas del país, y buscar la corresponsabilidad de los gobiernos de los estados en el financiamiento del PAE, la STPS a través de la CGE, realiza la distribución de los recursos presupuestarios autorizados para el ejercicio fiscal, con base en los mecanismos denominados: i) Distribución por Criterios y ii) Distribución por Estímulo a la Aportación Estatal.

4.1.2.1. Distribución por Criterios

La asignación anual por entidad federativa del presupuesto del PAE, se realiza aplicando criterios de distribución, basados en un conjunto de variables que busca equilibrar las diferencias existentes entre las entidades federativas, en cuanto a las características del mercado de trabajo de cada una de ellas, el funcionamiento administrativo de los SNE, los apoyos recibidos por parte del gobierno del estado, la vinculación y concertación con el sector productivo, entre otros factores.

Estos criterios ponderan la capacidad de ejecución y gasto en las entidades federativas, estableciendo montos por estrategia, a partir del resultado de los indicadores utilizados, con base en el peso específico que cada indicador tiene y a partir del techo de gasto asignado para el ejercicio presupuestario.

Los criterios de distribución por subprograma son los siguientes:

a) BECATE

	CRITERIO	FUENTE	PONDERACION
a.1	Población Desempleada de 16 años y más	ENOE	50%
a.2	Indices de Marginación	CONAPO	
a.3	Población que labora por cuenta propia de 16 años y más	ENOE	
a.4	Micro y Pequeñas Empresas: Patrones y Cotizantes	IMSS	30%
a.5	Mediana y Gran Empresa: Patrones y Cotizantes	IMSS	
a.6	Indicadores de Evaluación del Subprograma BECATE	CGE	20%

b) Fomento al Autoempleo

CRITERIO		FUENTE	PONDERACION
b.1	Desocupados	ENOE	10%
b.2	Subocupados	ENOE	10%
b.3	Tasa de Informalización (Asegurados/Población ocupada)	IMSS y ENOE	20%
b.4	Indicador Desarrollo-Rezago	CONAPO	20%
b.5	Ejercicio 2007	CGE	20%
b.6	Población en Centros Estratégicos Comunitarios	SEDESOL	20%

c) Fomento al Autoempleo Segunda Generación

CRITERIO		FUENTE	PONDERACION
c.1	Emprendimientos Productivos por entidad federativa 2002-2007	CGE	100%

d) Empleo Formal

CRITERIO		FUENTE	PONDERACION
d.1	Asegurados	IMSS	20%
d.2	Variación de asegurados	IMSS	20%
d.3	Desocupados	ENOE	20%
d.4	Tasa de Formalización (Asegurados/Población ocupada)	IMSS y ENOE	20%
d.5	Ejercicio 2007	CGE	20%

e) Movilidad Laboral Interna**Sector Agrícola**

CRITERIO		FUENTE	PONDERACION
e.1	Población Inmigrante	Censo de Población y Vivienda, INEGI	10%
e.2	Población Emigrante	Censo de Población y Vivienda, INEGI	10%
e.3	Trabajadores Agropecuarios	ENOE	10%
e.4	Ejercicio 2007	SISPAE	70%

f) Movilidad Laboral Interna**Sector Industrial y de Servicios**

Asignación a SNE Expulsores 82.4% del presupuesto total

CRITERIO		FUENTE	PONDERACION
f.1	Desocupación Ampliada (Absolutos)	ENOE	40%
f.2	Desocupación Ampliada (Relativos)	ENOE	60%

Asignación a SNE Receptores 17.6% del presupuesto total

CRITERIO		FUENTE	PONDERACION
f.3	Desocupación Ampliada (Absolutos)	ENOE	40%
f.4	Desocupación Ampliada (Relativos)	ENOE	60%

g) Repatriados Trabajando

Asignación a SNE Fronterizos 50% del presupuesto total

	CRITERIO	FUENTE	PONDERACION
g.1	Presupuesto comprometido en 2007	SISPAE	90%
g.2	Volumen de Personas Repatriadas por los estados de la frontera norte	INAMI	10%

Asignación a SNE de Origen o Residencia 50% del presupuesto total

	CRITERIO	FUENTE	PONDERACION
g.3	Volumen de repatriados canalizados a su lugar de origen por el SNE de la Frontera Norte	SISPAE	40%
g.4	Volumen de repatriados canalizados a su lugar de origen por el aeropuerto de la Ciudad de México	INAMI	60%

Significado de las siglas contenidas en los cuadros

- ENOE** = Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo
IMSS = Instituto Mexicano del Seguro Social
CGE = Coordinación General de Empleo
INEGI = Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
CONAPO = Consejo Nacional de Población
SEDESOL = Secretaría de Desarrollo Social
INAMI = Instituto Nacional de Migración
SISPAE = Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo

4.1.2.2. Distribución por Estímulo a la Aportación Estatal

La distribución de recursos por Estímulo a la Aportación Estatal, tiene como principales objetivos fomentar la reciprocidad en el financiamiento del PAE por parte de los gobiernos de las entidades federativas, mantener y, en algunos casos, incrementar las metas de atención de la población objetivo, así como conservar los niveles de calidad en los servicios que proporcionan las oficinas de empleo.

Este mecanismo consiste en que, por cada peso que los gobiernos de las entidades federativas asignen a la ejecución del programa, la STPS asignará una cantidad equivalente al doble de tal aportación sin que esto signifique que los gobiernos que no participen en este mecanismo dejen de recibir la aportación que les corresponda al mecanismo "Distribución por Criterios" (numeral 4.1.2.1. de las presentes Reglas).

Para formalizar las aportaciones federal y estatal en el esquema, ambos órdenes de gobierno suscribirán el Convenio de Coordinación para Fortalecer el Esquema de Financiamiento del PAE, en el cual se establecerán los montos específicos de las aportaciones estatales y federales. El Convenio deberá ser firmado a más tardar al cierre del primer semestre de 2008.

Los logros alcanzados con la aportación de las partes serán registrados y contabilizados como resultados del Programa en su conjunto. Lo anterior sin demérito del seguimiento de las acciones realizadas con recursos fiscales. Asimismo, la ejecución de los recursos federales y estatales que se comprometan en este esquema, deberá aplicarse a los Subprogramas del PAE.

4.1.2.2.1. Metodología de asignación

Con el propósito de distribuir los recursos por Estímulo a la Aportación Estatal, entre las entidades federativas, se realizan las siguientes acciones:

La CGE:

- Determina la cantidad global de recursos federales a distribuir bajo este mecanismo.
- Establece el monto de recursos estatales que podrá aportar cada entidad federativa para la ejecución del programa. Dicho monto se obtiene aplicando el peso porcentual obtenido del resultado de la aplicación del mecanismo de distribución Criterios por Subprograma por entidad federativa, al monto global de recursos federales a distribuir.
- Comunica oficialmente a los gobiernos de las entidades federativas el monto fijado para su aportación y solicita confirmación oficial de su intención de participar.

Por su parte el SNE de la entidad federativa informará a la CGE mediante oficio, su intención de participar en el mecanismo Estímulo a la Aportación Estatal, anexando la confirmación oficial de la Secretaría de Finanzas o Tesorería General correspondiente, acompañada del calendario de gasto respectivo. Cabe señalar que la entidad federativa podrá ofrecer como límite máximo de aportación, el monto que para tal efecto sea fijado por la CGE.

Una vez que se conozcan los montos con los que cada entidad federativa participa en la "Distribución por Estímulo a la Aportación Estatal", se identifica si lo confirmado por los gobiernos de las entidades federativas corresponde al 100% del monto fijado por la CGE, en cuyo caso se concluye este proceso y se procede a efectuar las acciones tendientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de que el monto de participación propuesto por alguna(s) de las entidades federativas no cubra el 100% de la cantidad fijada por la CGE, el recurso federal que corresponda a estas diferencias será considerado como remanente de la distribución por Estímulo a la Aportación Estatal y se distribuirá entre todas las entidades federativas, con base en los criterios de distribución establecidos (numeral 4.1.2.1. de las presentes Reglas).

Con los anteriores elementos, la versión definitiva de la distribución de recursos será publicada en el Diario Oficial de la Federación.

4.1.2.3. Ajustes durante el ejercicio presupuestario

La aplicación de los criterios anteriores permite determinar la asignación anual del presupuesto destinado al PAE por entidad federativa. Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del segundo trimestre del año, la STPS iniciará el monitoreo del ejercicio de cada entidad federativa a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el fin de canalizar los recursos de aquellas entidades que no hubieran ejercido la totalidad de los mismos, hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución de los Subprogramas.

4.1.3. Radicación y comprobación de recursos

- a) Obtener de la CGE el registro según corresponda, de las acciones del PAE. El proceso para radicar, liberar, ejercer y comprobar los recursos inicia cuando el SNE en la entidad federativa correspondiente obtiene la confirmación del registro de cada acción quedando comprometido el recurso.
- b) Con base en los costos de las acciones registradas por los SNE, la CGE de manera oficial, solicita mensualmente a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la STPS comprometer recursos, conforme al calendario autorizado por la SHCP. De igual forma y con base en las acciones comprometidas por los SNE, así como a las previsiones de gasto registradas solicita en el mismo comunicado a la DGPP la radicación de recursos a las entidades federativas mediante Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), mismas que son devengadas conforme a las Solicitudes de Recursos (SR) que la CGE integra en paquetes de requerimientos presupuestarios, que turna a la DGPP a través de los sistemas informáticos de ambas instancias para continuar el proceso de radicación de los recursos a las entidades federativas. La DGPP, a su vez, realiza los trámites necesarios en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) para requerir a la Tesorería de la Federación de la SHCP que realice el depósito de los recursos en las cuentas bancarias receptoras de los Servicios Nacionales de Empleo, previamente aperturadas.
- c) Los recursos se depositan en las cuentas bancarias receptoras aperturadas por los SNE en las entidades federativas, éstos los transfieren a sus cuentas operativas para cumplir con los diferentes compromisos de pago que en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios con base en las relaciones de apoyos económicos a beneficiarios, facturas y recibos correspondientes.
- d) Las SR/CLC liberadas, se comprueban por parte de los SNE ante la CGE, dentro de los 30 días calendario, contados a partir de la fecha en que los recursos fueron depositados en la cuenta receptora de los SNE, excepto las relacionadas con el pago al personal, que se comprueban a los 10 días calendario, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 "Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del SNE" del Manual.
- e) La documentación soporte del ejercicio del gasto se integra por las relaciones de apoyos económicos, relaciones de pago, facturas, recibos, notas, copia de cheques, pólizas y el formato requisitado del depósito efectuado a la cuenta bancaria de la Tesorería de la Federación de los recursos no ejercidos, denominados reintegros, entre otros.
- f) Los SNE son los responsables de vigilar que la documentación comprobatoria del gasto reúna los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, aquellos que le den validez oficial.
- g) La documentación soporte del gasto señalada en el inciso e) sirve como base para la elaboración de los Detalles de Pago y/o Detalles de Pago Específico, Detalles de Comprobación e Informes de Avances Financieros, que son enviados por los SNE a la STPS, signados por los funcionarios responsables de la administración de los recursos, para la comprobación de los recursos ejercidos y el documento que ampara el saldo no utilizado.
- h) Los recursos liberados y no ejercidos en la operación del PAE, se depositan a la Tesorería de la Federación bajo los términos del Apéndice A, "Procedimiento para Efectuar Reintegros de los Programas del Servicio Nacional de Empleo", del Anexo 1 "Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del SNE" del Manual.

- i) La CGE solicitará al SNE el reintegro de los recursos presupuestarios que determinen los Organos de Control y Fiscalización de la propia STPS, así como la Contraloría Interna en la STPS dependiente de la SFP y el Organo Estatal de Control, derivados de las revisiones y auditorías realizadas al ejercicio del gasto en la operación del PAE, efectuado por los SNE, los cuales deberán ser depositados con base en el Apéndice A, "Procedimiento para Efectuar Reintegros de los Programas del Servicio Nacional de Empleo", del Anexo 1 "Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del SNE" del Manual.
- j) La CGE, comprobará de manera oficial ante la DGPP los recursos ministrados a los SNE, a través del formato denominado "Relación de Cuentas por Liquidar Certificadas liberadas y comprobadas por concepto de gasto".
- k) La comprobación de recursos, se realiza por parte de la CGE ante la DGPP, conforme a las disposiciones establecidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, mediante comunicados 307.A.7.-5926 de fecha 5 de noviembre de 2003, así como el 307.A.7.-7297 de fecha 27 de abril de 2004; en los que se señala que la documentación comprobatoria debe presentarse por parte de la CGE a la DGPP a los 37 días calendario; y esta última, en su caso, ante el Agente Financiero del Gobierno Federal por conducto de la DGPP a los 45 días calendario, que contarán a partir del depósito en las cuentas receptoras de los SNE. La CGE, comprobará de manera oficial ante la DGPP los recursos radicados a los SNE, a través del formato denominado "Relación de Cuentas por Liquidar Certificadas liberadas y comprobadas por concepto de gasto".
- l) La documentación soporte del gasto como son copias de cheques, pólizas, relaciones de apoyo económico, relaciones de pago, facturas, recibos, notas entre otros, permanece en resguardo de cada SNE un año de vigencia en archivo activo y cinco años en archivo de concentración, de acuerdo a lo establecido en el Anexo V "Criterios para la Organización, Conservación y Baja Definitiva de la Documentación del SNE" del Manual.
- m) Los procedimientos y formatos para el proceso señalado se detallan en el Anexo 1 "Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del SNE" del Manual.

Los SNE llevan a cabo los procesos de registro de acciones, radicación, comprobación de recursos y cierre de ejercicio, mediante el sistema informático proporcionado por la CGE, para tales fines.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

La CGE obtendrá del sistema de información disponible los datos sobre el avance físico-financiero del programa y enviará a la ventanilla única de gestión de la STPS, la información que servirá para integrar los informes trimestrales establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2008 y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.2.2. Acta de entrega recepción

(No aplica)

4.2.3. Cierre de ejercicio

Los SNE, con base en la documentación comprobatoria, elaboran los Cierres de Ejercicio por Subprograma y del Profsne, los cuales deben remitirse a la CGE de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 "Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo" del Manual.

4.2.4. Recursos no devengados

Los recursos liberados y no ejercidos al final del ejercicio presupuestario, se reintegran por parte de los SNE mediante el procedimiento establecido para el efecto en el Apéndice A "Procedimiento para Efectuar Reintegros de los Programas del SNE" del Anexo 1 "Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los SNE" del Manual o por el procedimiento que la DGPP de la STPS indique a la CGE.

4.3. Casos no previstos, de excepción y modificaciones a las Reglas

Los casos que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean objeto del programa, deberán ser turnados al Comité de Validación Central de la STPS, el cual estará conformado por el titular de la STPS, quien lo presidirá; así como por los titulares de las Subsecretarías del Trabajo, Seguridad y Previsión Social; de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo; de Empleo y Política Laboral; el Oficial Mayor; el Subcoordinador de Planeación y Evaluación de Proyectos, el Director General de Programación y Presupuesto, el Director General de Asuntos Jurídicos; el Director General de Investigación y Estadísticas del Trabajo; el Director General de Política Laboral, y el Coordinador General de Empleo, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.

Dicho Comité analizará:

- El grado de urgencia de las acciones a implementar;
- Su impacto social y económico en la entidad federativa o región que corresponda;
- La disponibilidad de recursos para su atención, y

- Que se evite la duplicidad de acciones para su atención, derivada de la aplicación de programas operados por otras dependencias.

Con base en lo anterior, el Comité emitirá su resolución estableciendo los términos en los que deberá atenderse el requerimiento así como los alcances y modalidades de la misma.

Las resoluciones del Comité tendrán aplicación específica para cada caso en concreto que se presente y, en su caso, la resolución será notificada al, o a los gobiernos de las entidades federativas correspondientes.

En caso de que por cualquier circunstancia se requieran modificaciones a las presentes Reglas de Operación, deberán apegarse estrictamente a lo establecido en las disposiciones aplicables.

5. Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos que la STPS otorga a las entidades federativas para operar el PAE no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas y, por tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, serán auditados por la SFP a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social; los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP y Auditores Independientes contratados por la STPS, en coordinación con los Organos Estatales de Control en cumplimiento a los Acuerdos de Control que al respecto suscriben el titular de la SFP con los Ejecutivos Estatales; la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

En caso de suscribirse un contrato de crédito con algún Organismo Financiero Internacional (OFI), respecto a las auditorías operativa y financiera, se estará a lo dispuesto en el contrato que se firme con dicho OFI. Lo anterior, sin menoscabo de las facultades de la SFP.

Adicionalmente la CGE y el SNE de las entidades federativas correspondientes llevarán a cabo el seguimiento, control y vigilancia del PAE. Por su parte, con el mismo propósito, la Dirección General de Política Laboral, efectuará de manera periódica visitas de supervisión a los SNE de las Entidades Federativas.

6. Evaluación

Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la evaluación del PAE se sujetará a lo que se establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.

En este sentido y conforme a lo que disponen los mencionados lineamientos, se incluye en anexo a las presentes reglas la Matriz de Indicadores del PAE, misma que fue elaborada con base en la metodología del Marco Lógico.

7. Transparencia

Para asegurar la transparencia en el ejercicio de los recursos y la operación del PAE, se instrumentarán las siguientes acciones:

7.1. Medidas complementarias en periodos electorales

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, los SNE de las entidades federativas deberán cuidar que los recursos destinados a la realización del Programa se ejerzan con base en las presentes Reglas de Operación, además de observar lo siguiente:

- a) No realizar actos masivos de promoción, concertación, vinculación, reclutamiento, selección o pago a beneficiarios de cualquier Subprograma del PAE, durante los diez días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y seis días posteriores a dicho evento;
- b) Evitar que participen partidos políticos, se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleven a cabo ferias de empleo, pago a beneficiarios o cualquier beneficio del PAE;
- c) No realizar actos de reclutamiento de beneficiarios ni algún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;
- d) No difundir información sobre acciones o beneficios del Programa, que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;
- e) No solicitar ni aceptar como identificación para el pago a beneficiarios, o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del Programa, credenciales de cualquier partido político;
- f) Verificar que todas las acciones de promoción y difusión del Programa que se realicen en la entidad federativa, se sujeten al Manual de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del Programa emitido por la STPS y a las disposiciones normativas aplicables, y
- g) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral.

7.2. Difusión

La STPS, por conducto de la CGE y en coordinación con el SNE de la entidad federativa dará amplia difusión al Programa a nivel nacional. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de Internet de la STPS (www.stps.gob.mx). Asimismo, la Dirección de Supervisión y Acceso a la Información de la Dirección General de Política Laboral, área encargada de coordinar la realización de las acciones de Contraloría Social en el PAE, vigilará en las entidades federativas la elaboración y difusión de diversos materiales sobre las características de los Subprogramas del PAE, así como de las acciones de contraloría social, con el propósito de transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía. Los materiales de difusión están diseñados para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, con objeto de que ésta tenga elementos que le permitan detectar irregularidades en la operación del PAE. Dichos materiales deberán de incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Estos materiales son:

- a) Cuadriptico: "Contraloría Social. Una Acción que da confianza..." Explica en qué consiste la Contraloría Social en el PAE y las formas en que los beneficiarios pueden colaborar en estas acciones.
- b) Cuadripticos que contienen las características de los Subprogramas del PAE, así como los derechos y obligaciones de los beneficiarios:
 - "Derechos y obligaciones de los beneficiarios del Subprograma BECATE".
 - "Características de los cursos y requisitos de participación para el Subprograma BECATE".
 - "Características, requisitos de participación, derechos y obligaciones de los beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo".
 - "Características, requisitos de participación, derechos y obligaciones de los beneficiarios de Empleo Formal".
 - "Características, requisitos de participación, derechos y obligaciones de los beneficiarios del Subprograma de Movilidad Laboral Interna".
 - "Características, requisitos de participación, derechos y obligaciones de los beneficiarios del Subprograma de Repatriados Trabajando".
- c) Carteles informativos a la vista de los beneficiarios:
 - BECATE. Información sobre las características del curso tales como el nombre; horario; en su caso, la relación de los materiales de apoyo; monto de la beca y, cuando corresponda, la ayuda para transporte; nombre del IM; relación definitiva de participantes seleccionados; fechas próximas de pago y los teléfonos y direcciones en las que se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.
 - Fomento al Autoempleo. Información sobre las características del Subprograma, el monto total asignado a la iniciativa de ocupación por cuenta propia y por beneficiario, y la lista de las herramientas, equipo o bienes adquiridos para la operación de la misma. De igual forma, contiene las direcciones en las que se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.
 - Empleo Formal. Información sobre las características del Subprograma, el monto total asignado por beneficiario. Asimismo, contiene las direcciones en las que se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.
 - Movilidad Laboral Interna. Información sobre las características de este Subprograma, requisitos de participación, derechos, obligaciones, sanciones y el monto total del apoyo económico por beneficiario, dirección y teléfonos de las instancias mediante las cuales se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.
 - Repatriados Trabajando. Información sobre las características del Subprograma, el monto total asignado por beneficiario. Asimismo, contiene las direcciones en las que se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.

7.3. Contraloría social

La contraloría social está a cargo de los miembros de la comunidad o instancia asociativa de beneficiarios.

Con objeto de impulsar la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del PAE, se realizan en todo el país acciones de contraloría social, en coordinación con la SFP; para ello, se efectúan permanentemente las siguientes actividades:

7.4. Información

La labor informativa se difundirá permanentemente a través del portal de Internet que contendrá la impartición de pláticas de Contraloría Social. Se explica a los beneficiarios en qué consiste la Contraloría Social en cada Subprograma del PAE, los mecanismos mediante los cuales pueden participar en su control y vigilancia, sus derechos y obligaciones y las características de los apoyos que recibirán. Un aspecto primordial que se aborda en las pláticas es la identificación de las instancias encargadas de atender las sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que tuvieran sobre la operación del Programa.

La SFP y el Órgano Estatal de Control (OEC), en coordinación con la Dirección General de Política Laboral verificarán en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

8. Atención a situaciones de emergencia generadas por desastres naturales

En caso de presentarse situaciones de emergencia generadas por desastres naturales, el Comité de Validación Central de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acordará y autorizará las acciones a instrumentar por la Coordinación General de Empleo, a través del Servicio Nacional de Empleo de la entidad o entidades federativas donde se presente la emergencia, y que permitirán atender a la población que se encuentre en grave situación de desempleo, subempleo, en riesgo de perder su trabajo o que se vean afectados por la disminución de sus ingresos, así como las acciones que se pudieran instrumentar para atenuar el impacto generado por la emergencia en la planta productiva. Dichas acciones se enmarcarán en el Programa de Apoyo al Empleo, con las variantes que la situación amerite, y deberán observar los siguientes criterios:

i. El Gobierno del Estado a través del Servicio Nacional de Empleo de la Entidad, deberán presentar por escrito sus requerimientos.

ii. El Servicio Nacional de Empleo de la entidad, deberá presentar un proyecto específico de operación, que establezca la población a atender, los recursos necesarios y los tiempos de ejecución que se tendrán previstos para tal efecto.

iii. Para la instrumentación de las acciones a realizar, se deberá contar con un padrón de la población afectada, validado por las autoridades competentes del Gobierno del Estado.

iv. Los municipios que podrán ser apoyados, deberán formar parte de los considerados en las declaratorias de desastre natural que emita la Secretaría de Gobernación a través del Diario Oficial de la Federación.

v. Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

9. Quejas y denuncias

Mecanismos, instancias y canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán por medio del área de seguimiento y control en las oficinas de los SNE y de la Dirección General de Política Laboral de la STPS, a través de la Contraloría Interna en la STPS y/o el Órgano Estatal de Control, así como en la SFP vía personal, escrita, internet (www.funcionpublica.gob.mx) o telefónica (SACTEL 01-800-386-24-66 en el interior de la República o al (01 55) 2000-2000 en la Ciudad de México) o a los teléfonos (0155) 30-00-32-77 y 30-00-32-74 de la STPS.

10. Formatos

Los formatos serán proporcionados gratuitamente por los SNE de las entidades federativas.

Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos de las direcciones de Internet: www.cofemer.gob.mx y www.stps.gob.mx siempre y cuando la impresión de los mismos se haga en los términos señalados en el párrafo anterior.

La CGE, deberá tener públicamente a disposición de quienes lo soliciten los formatos a que se refiere el presente Acuerdo, ya sea en forma impresa o a través de medios magnéticos que para tal efecto presenten los particulares, los que se devolverán en forma inmediata.

El personal de atención al público de la referida unidad administrativa, deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en ejercicios fiscales subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el correspondiente Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y hasta en tanto se emitan las reglas respectivas.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil siete.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.-** Rúbrica.

ANEXO

Matriz de Indicadores (Marco Lógico) Programa de Apoyo al Empleo	
Objetivo del Eje de Política Pública del PND:	
Eje 2. Economía Competitiva y Generadora de Empleos. Objetivo 4 Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal.	
Objetivo Sectorial, Institucional, Especial o Regional:	
Promover las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones y generar empleos formales y de calidad. La estrategia anterior se encontrará sustentada en las siguientes líneas de política: • A nivel nacional, se coordinarán todos los programas de apoyo al empleo y capacitación a través del Servicio Nacional de Empleo y se facilitará la posibilidad de colocación en el mercado laboral de los participantes. • Crear un portal del empleo en el que, a través de Internet, se reúna toda la información en el tema laboral para el uso de buscadores de empleo, empresas, gobiernos e investigadores. Será éste un instrumento permanente, único y virtual que facilitará el encuentro entre la oferta y la demanda de trabajo a nivel nacional para los sectores público y privado.	
Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad:	
Generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso, brinden apoyo para lograr una mayor equidad y fomenten la creación de empleos.	
Programa Presupuestario	
PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO (SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO)	

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
	ENUNCIADO	FORMA DE CALCULO	PERIODICIDAD			
FIN						
Contribuir a generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos en el sector formal.	1.	Impacto neto del PAE en el total de empleos formales ⁱ ocupados (equivalente al total de trabajadores ocupados en empleos formales).	$Y - Y^h$ Y= Número de empleos formales ocupados (equivalente al número de trabajadores ocupados en empleos formales) al final del período examinado. Y ^h = Número de empleos formales que hubieran estado ocupados (equivalente al número de trabajadores que hubieran estado ocupados en empleos formales) al final del período examinado si no existiera el PAE.	Triannual Para este indicador es necesario el establecimiento de un sistema de seguimiento a beneficiarios para obtener información que permita realizar una evaluación del impacto del Programa.	1. Información del grupo de control proporcionada por la Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo con base en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE). 2. Encuesta aplicada al grupo piloto	Los niveles de salarios y precios se mantienen estables. El Producto Interno Bruto crece de acuerdo a lo estimado en el Plan Nacional de Desarrollo. La tasa de desempleo no sufre fuertes variaciones al alza.
	2.	Porcentaje de beneficiarios del programa colocados en un empleo, en relación a los beneficiarios atendidos.	(DC/DA)*100 DC= Número de beneficiarios colocados en un empleo DA= Número total de atendidos por el Programa	Trimestral	SISPAE Registros administrativos de la CGE	
PROPOSITO						
Buscadores de empleo mejor articulados con los empleadores para cubrir las vacantes de empleos formales que genera la actividad económica.	3.	Porcentaje de buscadores de empleo que se colocaron respecto del total de buscadores de empleo enviados a vacantes mediante Vinculación Presencial.	(VDC/VDA)*100 VDC = Buscadores de empleo colocados mediante Vinculación Presencial VDA = Buscadores de empleo enviados a vacantes mediante Vinculación Presencial	Mensual	SISNE	Las condiciones que regulan el mercado laboral se mantienen estables (no están sujetas a reformas radicales).
	4.	Porcentaje de buscadores de empleo que se colocaron respecto del total de buscadores de empleo que se postularon a vacantes a través del Portal del Empleo.	(PDC/PDA)*100 PDC = Buscadores de empleo que se colocaron a través del Portal del Empleo. PDA = Buscadores de empleo que se postularon a vacantes a través del Portal del Empleo.	Mensual	PORTAL DEL EMPLEO	
	5.	Porcentaje de vacantes que se cubrieron respecto del total de vacantes con postulaciones mediante Vinculación Presencial.	(VVC/VVA)*100 VVC = Vacantes cubiertas mediante vinculación presencial. VVA = Vacantes con postulaciones mediante Vinculación Presencial.	Mensual	SISNE	
	6.	Porcentaje de vacantes que se cubrieron respecto del total de vacantes con postulaciones en el Portal del Empleo.	(PVC/PVA)*100 PVC = Vacantes cubiertas a través del Portal del Empleo. PVA = Vacantes con postulaciones a través del Portal del Empleo.	Mensual	PORTAL DEL EMPLEO	
	7.	Porcentaje de desempleados capacitados que se colocaron en un empleo respecto del total de desempleados capacitados en Bécate.	(BDC/BDA)*100 BDC = Desempleados capacitados que se colocaron en un empleo. BDA = Desempleados capacitados en Bécate.	Mensual	SISPAE	

ⁱ Se entiende por empleos formales todos aquellos que cumplen por lo estipulado por Ley en cuanto a remuneración y prestaciones mínimas.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	ENUNCIADO	FORMA DE CALCULO	PERIODICIDAD		
PROPOSITO					
	8. Porcentaje de vacantes que se cubrieron respecto del total de vacantes registradas mediante Bécate.	(BVC/BVA)*100 BVC = Vacantes cubiertas mediante el subprograma Bécate. BVA = Vacantes registradas en el subprograma Bécate	Mensual	SISPAE	
	9. Porcentaje de desempleados apoyados que se colocaron en un empleo respecto del total de desempleados apoyados mediante Empleo Formal.	(EDC/EDA)*100 EDC = Desempleados apoyados por Empleo Formal que se colocaron en un empleo EDA = Desempleados apoyados por Empleo Formal	Mensual	SISPAE	
	10. Porcentaje de desempleados apoyados económicamente con movilidad expulsor que se colocaron en un empleo respecto del total de desempleados apoyados por el subprograma con movilidad expulsor	(MDC ₁ /MDA)*100 MDC ₁ = Desempleados apoyados económicamente por Movilidad Laboral que se colocaron en un empleo. MDA= Desempleados apoyados económicamente por Movilidad Laboral.	Mensual	SISPAE	
	11. Porcentaje de jornaleros agrícolas colocados respecto del total de jornaleros agrícolas apoyados	(JAC/JAA)*100 JAC=Jornaleros agrícolas que se colocaron en un empleo. JAA=Jornaleros agrícolas apoyados	Mensual	SISPAE	
COMPONENTES					
I. Buscadores de empleo y empleadores asistidos y orientados. (VINCULACION PRESENCIAL-BOLSA DE TRABAJO)	12. Porcentaje de buscadores de empleo enviados a vacantes mediante Vinculación Presencial respecto a la población objetivo.	(VDA/VDO)*100 VDA = Buscadores de empleo enviados a vacantes mediante Vinculación Presencial. VDO = Buscadores de empleo que integran la población objetivo en Vinculación Presencial.	Trimestral	Sistema de Información del Servicio Nacional de Empleo (SISNE)	Existen empleadores con vacantes acordes a las competencias laborales de los buscadores de empleo
	13. Porcentaje de vacantes con postulaciones de empleo mediante Vinculación Presencial respecto a la población objetivo de vacantes.	(VVA/VVO)*100 VVA = Vacantes con postulaciones de empleo mediante en Vinculación Presencial. VVO = Vacantes que integran la población objetivo de vacantes en Vinculación Presencial.	Trimestral	SISNE	
II. Buscadores de empleo y empleadores informados sobre la oferta y demanda laboral (PORTAL DEL EMPLEO)	14. Porcentaje de buscadores de empleo que se postularon a una vacante a través del Portal del Empleo respecto a la población objetivo.	(PDA/PDO)*100 PDA = Buscadores de empleo que se postularon a una vacante a través del Portal del Empleo. PDO = Buscadores de empleo que integran la población objetivo del Portal del Empleo.	Trimestral	PORTAL DEL EMPLEO (EN CONSTRUCCION) Los indicadores se construyen a partir de la información en el número de consultas que se harán a cada uno de los canales del Portal del Empleo.	Existen empleadores con vacantes acordes a las competencias laborales de los buscadores de empleo con acceso a Internet.
	15. Porcentaje de vacantes que recibieron alguna postulación a través del Portal del Empleo respecto a la población objetivo de vacantes	(PVA/PVO)*100 PVA = Vacantes que reciben una postulación a través del Portal del Empleo. PVO = Vacantes que integran la población objetivo en el Portal del Empleo.	Trimestral		

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	ENUNCIADO	FORMA DE CALCULO	PERIODICIDAD		
COMPONENTES					
III. Desempleados apoyados con capacitación de corto plazo (BECATE)	16. Porcentaje de la población desempleada capacitada por BECATE respecto de la población objetivo.	(BDA/BDO)*100 BDA = Desempleados capacitados por el subprograma BECATE. BDO = Desempleados que integran la población objetivo del subprograma BECATE.	Trimestral	SISPAE ENOE	Empresas demandan personal capacitado para ocupar sus vacantes
	17. Porcentaje de vacantes solicitadas por trabajadores capacitados y vinculados por el subprograma Bécate con respecto a la población objetivo de vacantes	(BVA/BVO)*100 BVA = Vacantes solicitadas por trabajadores capacitados y vinculados por el subprograma Bécate. BVO = Vacantes que integran la población objetivo del subprograma BECATE.	Trimestral	SISPAE ENOE	
IV. Desempleados emergentes del sector formal apoyados con recursos económicos para la búsqueda de empleo (EMPLEO FORMAL)	18. Porcentaje de la población desempleada apoyada por el subprograma Empleo Formal respecto de la población objetivo.	(EDA/ EDO)*100 EDA = Desempleados apoyados por el subprograma Empleo Formal. EDO = Desempleados que integran la población objetivo del subprograma Empleo Formal.	Trimestral	SISPAE ENOE	Existe oferta de vacantes de empleo acordes a los perfiles de los desempleados.
V. Iniciativas de empleo apoyadas con equipo y herramientas para iniciar y/o fortalecer su autoempleo (FOMENTO AL AUTOEMPLEO Y FOMENTO AL AUTOEMPLEO 2G)	19. Porcentaje de beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo respecto a la población objetivo del subprograma.	(FPA ₁ /FPO)*100 FPA ₁ = Beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo. FPO ₁ = Personas que integran la población objetivo en Fomento al Autoempleo.	Mensual	SISPAE, ENOE	Existen condiciones que incentivan la instalación y fortalecimiento de negocios de pequeña escala.
	20. Porcentaje de beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo 2G respecto a la población objetivo del subprograma.	(FPA ₂ /FPO)*100 FPA ₂ = Beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo 2G. FPO ₂ = Personas que integran la población objetivo en Fomento al Autoempleo 2G.	Mensual	SISPAE, ENOE	
VI. Desempleados apoyados económicamente para facilitar la movilidad laboral (MOVILIDAD LABORAL INTERNA INDUSTRIAL)	21. Porcentaje de la población desempleada apoyada respecto de la población objetivo en Movilidad Laboral.	(MDA/MDO)*100 MDA = Desempleados apoyados por el subprograma Movilidad Laboral. MDO = Desempleados que integran la población objetivo en Movilidad Laboral.	Trimestral	SISPAE ENOE	Existe mercado y necesidad de articular oferta y demanda por razones de territorialidad
	22. Porcentaje de vacantes que recibieron prospecto de trabajadores en Movilidad Laboral respecto a las vacantes objetivo en este subprograma.	(MVA/MVO)*100 MVA = Vacantes que recibieron prospecto de trabajadores del subprograma Movilidad Laboral MVO = Vacantes que integran la población objetivo en Movilidad Laboral.	Trimestral	SISPAE ENOE	

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	ENUNCIADO	FORMA DE CALCULO	PERIODICIDAD		
COMPONENTES					
VII. Repatriados apoyados económicamente para facilitar su movilidad (REPATRIADOS TRABAJANDO)	23. Porcentaje de la población repatriada apoyada por el subprograma Repatriados Trabajando respecto de la población objetivo.	(RDA/RDO)*100 RDA = Repatriados apoyados por el subprograma Repatriados Trabajando RDO = Repatriados que integran la población objetivo del subprograma Repatriados Trabajando.	Trimestral	SISPAE ENOE	Existe mercado y necesidad de articular oferta y demanda por razones territoriales
VII Jornaleros agrícolas apoyados económicamente para mejorar sus condiciones de traslado	24. Porcentaje de jornaleros agrícolas apoyados respecto de la población objetivo	(JAA/JAO)*100 JAA=Jornaleros agrícolas apoyados JAO= Jornaleros agrícolas que integran la población objetivo	Trimestral	SISPAE ENOE	
ACTIVIDADES					
Ejecución del presupuesto	25. Presupuesto ejercido promedio por meta realizada en el subprograma Bécate	PEB/MRB PEB = Presupuesto ejercido en el subprograma Bécate MRB = Metas realizadas en el subprograma Bécate	Mensual	Registros administrativos de la CGE y SISPAE	
	26. Presupuesto ejercido promedio por meta realizada en el subprograma Empleo Formal	PEE/MRE PEE = Presupuesto ejercido en el subprograma Empleo Formal MRE = Metas realizadas en el subprograma Empleo Formal	Mensual	Registros administrativos de la CGE y SISPAE	
	27. Presupuesto ejercido promedio por meta realizadas en el subprograma Fomento al Autoempleo.	PEF ₁ /MRF ₁ PEF ₁ = Presupuesto ejercido Fomento al Autoempleo. MRF ₁ = Metas realizadas Fomento al Autoempleo.	Mensual	Registros administrativos de la CGE y SISPAE	
	28. Presupuesto ejercido promedio por meta realizadas en el subprograma Fomento al Autoempleo 2G.	PEF ₂ /MRF ₂ PEF ₂ = Presupuesto ejercido Fomento al Autoempleo 2G MRF ₂ = Metas realizadas Fomento al Autoempleo 2G	Mensual	Registros administrativos de la CGE y SISPAE	
	29. Presupuesto ejercido promedio por meta realizada en el subprograma Movilidad Laboral	PEM/MRM PEM = Presupuesto ejercido en el subprograma Movilidad Laboral MRM = Metas realizadas en el subprograma Movilidad Laboral	Mensual	Registros administrativos de la CGE y SISPAE	
	30. Presupuesto ejercido promedio por meta realizada en el subprograma Repatriados Trabajando	(PER/MRR) PER= Presupuesto ejercido en el subprograma Repatriados Trabajando MRR= Metas realizadas en el subprograma Repatriados Trabajando	Mensual	SISPAE	

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	ENUNCIADO	FORMA DE CALCULO	PERIODICIDAD		
ACTIVIDADES					
Asignación del presupuesto por entidad federativa y realización de Acuerdos de Coordinación	31. Contar con los Acuerdos de Coordinación de las 32 entidades donde se especifiquen los presupuestos asignados	(ACF/ACP) ACF = Número de Acuerdos de Coordinación firmados ACP = Número de Acuerdos de Coordinación programados	Anual	Registros administrativos de la CGE	Los Estados y la Federación firman los Acuerdos y asumen los compromisos para alcanzar las metas y lograr los objetivos.
Implementación del Sistema de Monitoreo y evaluación del Programa de Apoyo al Empleo	32. Porcentaje de entidades federativas del SNE con sistema de monitoreo implementado.	(SMI/SMP)*100 SMI = Entidades federativas que implementaron el Sistema de Monitoreo y Evaluación SMP = Número total de entidades federativas programadas	Anual a partir del 2009	Sistema de monitoreo	Existen condiciones para la implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación en las 32 entidades federativas
Elaboración de estudios sobre el comportamiento y tendencia del mercado laboral por entidad federativa, regional (cuando sea necesario), tipo de ocupaciones y nivel de calificaciones.	33. Porcentaje de avances de Estudios realizado	(ER/EP) ER = Estudios realizado EP = Estudios programado	Anual	Reportes	
Impartición de cursos	34. Gasto operativo promedio por beneficiario	(GCR/BC) GCR = Gasto operativo de los cursos de capacitación realizados BC = Beneficiarios capacitados	Anual (a partir del 2009)	Reportes (SISPAE)	Desempleados con competencias laborales deficientes y susceptibles de desarrollo en un curso de capacitación no mayor de tres meses.
Otorgamiento de apoyos a iniciativas de empleo	35. Monto promedio del apoyo por iniciativas de empleo	(AP/PR) AP = Monto total de los apoyos otorgados a iniciativas de empleo PR = iniciativas de empleo apoyadas	Mensual	Reportes (SISPAE)	



SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

REGISTRO PERSONAL (PAE-01)



FOTO

PARA BRINDARLE UN MEJOR SERVICIO SIRVASE PROPORCIONAR LOS DATOS QUE SE LE SOLICITAN EN LA FORMA MAS COMPLETA POSIBLE Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

TODA LA INFORMACION SE MANTENDRA CON CARACTER DE CONFIDENCIAL.

ESTE FORMATO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.

CURP:

RFC:

(Marque con una "X" donde se le solicite)

Sólo para ser llenado por el Servicio Nacional de Empleo				
Folio No.		Fecha de Solicitud		
		Día	Mes	Año
Entidad Federativa				
Delegación o Municipio				
SUBPROGRAMAS				
BECADE	FOMENTO AL AUTOEMPLO	EMPLEO FORMAL	MOVILIDAD LABORAL INTERNA	REPATRIADOS TRABAJANDO

IDENTIFICACION PERSONAL									
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)		Fecha de Nacimiento		Lugar de nacimiento. (Entidad)	
Dirección: (calle, número exterior e interior)						Día	Mes	Año	Sexo
								M	F
Colonia o localidad			Municipio o Delegación			Estado civil			
Código Postal	Entidad Federativa		Teléfono			Soltero	Casado	Viudo	Divorciado
Tiempo de residir en el estado () años				Medio de localización		Correo		Teléfono	Telegrama
								¿Cuántas personas dependen económicamente de usted? ()	
¿Ha estado registrado como trabajador afiliado?	SI ()			NO () ^a	Número de afiliación:				
	IMSS	ISSSTE	OTRO						

¿Cuál es su situación ocupacional actual?	
Desempleado () Subempleado ()	
ESCOLARIDAD	
¿Estudia actualmente?	SI () NO ()
Nivel máximo de estudios	
Ninguno	()
Sabe leer y escribir	SI () NO () ^{a)}
Primaria	() Años
Secundaria	() Años
Comercial y/o técnica	() Años
Preparatoria o Vocacional	() Años
Profesional	() Años
Posgrado	() Años
Especialidad:	
Constancia de estudio	Otros estudios:
SI ()	NO ()
Certificado de Competencia Laboral:	
SI ()	NO ()

EXPERIENCIA LABORAL SI () NO () ^{a)}		
CONCEPTO	TRABAJO ACTUAL O ULTIMO	
Nombre de la Empresa o empleador		
Dirección y teléfono		
Puesto Ocupado		
Actividades desempeñadas		
Salario o sueldo (mensual)	\$	
Tipo de empleo	Permanente Tiempo completo ()	Permanente Tiempo parcial ()
	Eventual Tiempo completo ()	Eventual Tiempo parcial ()
Fecha de ingreso (día/mes/año)		
Fecha de separación (día/mes/año)		

a) En el caso de que se elija esta repuesta, no será necesario requisitar los campos relacionados con esta pregunta.

* Las personas que no hayan estado registradas como trabajadores afiliados son candidatos a participar en el Programa de Primer Empleo.

REVERSO

¿CUENTA CON EXPERIENCIA LABORAL? SI () NO () ^a	
CONCEPTO	
A qué se dedica la empresa o negocio donde trabaja o trabajaba	
Cuántas personas, incluyendo al dueño laboran en la empresa o negocio donde trabaja o trabajaba.	
Promedio de días a la semana y horas diarias que dedica o dedicaba a su trabajo	No. de días _____ No. de horas _____ Total de horas promedio trabajadas a la semana _____ (Para obtener este dato multiplique el número de días por el número de horas)
Forma como se desempeña o desempeñaba en su trabajo	Por cuenta propia () Familiar sin pago () Cooperativista () A destajo, comisión o porcentaje () Trabajador a sueldo fijo () Patrón () otro _____ (Especifique)
Prestaciones con las que cuenta o contaba en su trabajo	

¿Cómo se enteró del Servicio Nacional de Empleo?	Radio ()	Carteles ()	T.V. ()	Periódico ()	Otros ()
--	-----------	--------------	----------	---------------	-----------

¿Recibe usted apoyo de otra institución pública federal para el mismo fin por el cual solicita apoyo de este programa?

sí () no ()

CRITERIOS DE SELECCION							
Sólo para ser llenado por el Servicio Nacional de Empleo							
SUBPROGRAMA						Población Objetivo	
						Sí	No
BECADE	CM	CPL	CA	CP	VC	Nota: Para la adecuada canalización de los solicitantes a las alternativas del PAE, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en cada subprograma; observando lo descrito en el apartado de información adicional del presente formato. La información contenida en este apartado, es constancia de la valoración del interés, habilidades y experiencia de los solicitantes.	
Fomento al Autoempleo	FA		FA2G				
Empleo Formal							
Movilidad Laboral Interna	SA		SIS				
Repatriados Trabajando							

CM = CAPACITACION MIXTA CPL = CAPACITACION EN LA PRACTICA LABORAL CA = CAPACITACION PARA EL AUTOEMPLEO CP = CAPACITACION PRODUCTIVA VC = VALES DE CAPACITACION

FA = FOMENTO AL AUTOEMPLEO FA2G = FOMENTO AL AUTOEMPLEO SEGUNDA GENERACION

SA = SECTOR AGRICOLA SIS = SECTOR INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

Acepto incorporarme al Seguro de Accidentes Personales y designo como mi(s) beneficiario(s) a:

NOMBRE	DOMICILIO	PARENTESCO	PORCENTAJE

NOTA: Se sugiere designar a un máximo de tres beneficiarios y evitar que éstos sean menores de edad.

Consejero de empleo

Solicitante

Nombre

Nombre

Firma

Firma (Autógrafo)

Nota: Se deberá anexar una copia de la identificación oficial del solicitante o, en caso de no contar con ella, el original de la constancia firmada por las autoridades municipales. En el caso del Subprograma Repatriados Trabajando, también podrá presentarse la documentación que aporte el Instituto Nacional de Migración, a través de la Delegación fronteriza correspondiente. Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez oficial.

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a los teléfonos 30004100, 30004172, 30004157, 30004166 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social".

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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.

INFORMACION ADICIONAL

(Para el conocimiento de los solicitantes)

A. BECATE
Requisitos que deberá cumplir para ser registrado como candidato

- ✓ Ser desempleado o subempleado;
- ✓ Tener 16 años o más;
- ✓ Cubrir con el perfil establecido en el programa de capacitación a desarrollar, y
- ✓ Realizar individualmente ante el personal autorizado del SNE de la entidad federativa, el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), una fotografía y copia de una identificación oficial o, en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida por única vez una constancia firmada por las autoridades municipales.

Una vez obtenido el Registro deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones que deberá de cumplir cuando reciba los apoyos:

- ✓ Proporcionar bajo protesta de decir verdad toda la información que solicite el SNE en la entidad federativa correspondiente en cuanto al apoyo otorgado;
- ✓ Informar al SNE en la entidad federativa correspondiente en caso de que logre colocarse en un puesto de trabajo, después de haber concluido el curso;
- ✓ Asistir al curso en los días y horarios establecidos en el programa de capacitación;
- ✓ Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor o supervisor de práctica en la empresa;
- ✓ Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación, y
- ✓ Respetar el reglamento interno de la empresa o centro capacitador donde se esté tomando el curso.

B. Fomento al Autoempleo
A) Fomento al Autoempleo
Requisitos que debe cumplir para ser registrado como candidato

- ✓ Tener 16 años o más;
- ✓ Ser desempleado o subempleado con interés y potencial para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia;
- ✓ Encontrarse en desventaja económica al percibir un ingreso familiar menor a cuatro salarios mínimos o estar impedidos para acceder a créditos financieros de alguna institución pública o privada;
- ✓ Tener experiencia o estar capacitados en el giro de actividad de la iniciativa de ocupación por cuenta propia propuesta, preferentemente;
- ✓ Comprometer recursos propios en la ejecución de la iniciativa de ocupación por cuenta propia (capital fijo y capital de trabajo);
- ✓ Comprobar por lo menos dos años de residencia en el lugar;
- ✓ No recibir apoyo de otros programas federales que tengan los mismos fines que el presente Subprograma;
- ✓ No haber recibido apoyos económicos de otro Subprograma del PAE en el año de que se trate, excepto en el caso de que hubiesen participado en cursos de capacitación productiva o de autoempleo o hayan sido beneficiarios del Subprograma Repatriados Trabajando, y
- ✓ Realizar el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de la CURP y de una identificación oficial o en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida una constancia firmada por las autoridades municipales. El formato será proporcionado por el SNE de la entidad federativa correspondiente.

Iniciativas de ocupación por cuenta propia:

- ✓ Deberán ser rentables económicamente y viables, es decir, que aseguren una ganancia suficiente para los participantes y al mismo tiempo, que sean viables en términos de los objetivos del Programa, la consolidación y/o generación de empleos, así como la mejora en los ingresos;
- ✓ Confirmar la viabilidad de las iniciativas de ocupación por cuenta propia propuestas, revisando que éstas cuenten con un mercado para sus productos o servicios: que los beneficiarios dominen los procesos técnicos de producción y/o prestación de servicios; y que su financiamiento sea acorde a las necesidades y se verifiquen las aportaciones complementarias de los socios, confirmando su experiencia en la iniciativa de ocupación por cuenta propia de autoempleo propuesta;
- ✓ En caso de giros nuevos, que no se hubiesen atendido en los ejercicios fiscales del 2002 al 2007, el personal de los SNE podrán consultar a universidades, institutos tecnológicos, cámaras empresariales y a especialistas susceptibles de proporcionar orientaciones técnicamente adecuadas, y
- ✓ Considerar iniciativas de ocupación por cuenta propia que impliquen la fabricación o elaboración de bienes o prestación de servicios identificables fácilmente, preferentemente procesos de transformación con claro impacto en la generación de empleo e ingresos.

Una vez obtenido el Registro deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones que deberá cumplir cuando reciba los apoyos:

- ✓ Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información requerida en los formatos correspondientes;
- ✓ Determinar y justificar el uso del bien solicitado;
- ✓ Acreditar haber recibido la capacitación sobre la iniciativa de ocupación por cuenta propia o tener la experiencia necesaria para desarrollarlo;
- ✓ Comprobar el uso del bien otorgado;
- ✓ Firmar el acta de entrega de los apoyos otorgados;
- ✓ Dedicarse de tiempo completo a la iniciativa de ocupación por cuenta propia;
- ✓ Proporcionar la información requerida por las instancias institucionales responsables de la evaluación y seguimiento de las iniciativas de ocupación por cuenta propia;
- ✓ Permitir el acceso al local beneficiado para la supervisión que llevan a cabo el personal del SNE de la entidad federativa durante el proceso de seguimiento, y
- ✓ Aportar los recursos complementarios correspondientes a capital fijo y de trabajo implicados en la operación de la iniciativa de ocupación por cuenta propia.

B) Fomento al Autoempleo Segunda Generación

Requisitos que deberá de cumplir para ser registrado como candidato

- ✓ Realizar el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de una identificación oficial o en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida una constancia firmada por las autoridades municipales. El formato será proporcionado por el SNE de la entidad federativa.
- ✓ Estar registrados como socios en la iniciativa de ocupación por cuenta propia apoyadas por el SNE de la entidad federativa y que se encuentren en operación durante un periodo de seis meses por lo menos, contados a partir de la recepción del apoyo otorgado por la primera etapa de Fomento al Autoempleo. Los problemas de supervivencia que posiblemente estén enfrentando las iniciativas de ocupación por cuenta propia no deben de estar originados por causas ni condiciones imputables a los beneficiarios.
- ✓ Estar inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.

Una vez obtenido el Registro deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones que deberá de cumplir cuando reciba los apoyos:

- ✓ Proporcionar al SNE de la entidad federativa correspondiente, la información necesaria para la elaboración de registros, formatos, operación y seguimiento.
- ✓ Cumplir la normatividad establecida en las presentes reglas de operación.
- ✓ La comprobación del recurso será en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La verificación de los desembolsos se realizará en el mismo lapso de las comprobaciones.

C. Empleo Formal

Requisitos que deberá de cumplir para ser registrado como candidato

- ✓ Ser desempleado, expulsado del sector formal;
- ✓ Contar con experiencia laboral mínima de tres meses en el sector formal y comprobar que cotizó a la seguridad social, dentro de la cual se considera al IMSS, ISSSTE u otro esquema de seguridad social o, en su caso, comprobar que trabajó bajo el régimen de honorarios en el sector formal;
- ✓ Tener de 17 años o más;
- ✓ Realizar el trámite "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados y subempleados", para lo cual deberá llenar el formato "Registro Personal", anexando copia de la CURP, así como de la información que sustente su situación de desempleo y desempeño previo en el sector formal de la economía, y
- ✓ En caso de ser profesionista o tener carrera trunca, anexar copia de la cédula profesional, o bien del título profesional o, en su caso, comprobante de estudios profesionales truncos.

Una vez obtenido el Registro deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones que deberán de cumplir cuando reciban los apoyos:

- ✓ Los beneficiarios del Subprograma de Empleo Formal tendrán la obligación de utilizar el monto del apoyo recibido para la búsqueda de empleo de manera adecuada y para los fines para los que fueron otorgados. Asimismo, deberán presentar el aviso "Verificación de las Acciones de Búsqueda de Empleo", realizadas por el beneficiario del Subprograma.

D. Movilidad Laboral Interna

Requisitos que deberá cumplir para ser registrado como candidato

a) Sector Agrícola

- ✓ Ser jornalero agrícola con disposición para migrar temporalmente;
- ✓ Tener 16 años o más, y
- ✓ Realizar el trámite "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal", y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de la CURP e incluyendo la siguiente documentación:
 - I. Dos fotografías recientes.
 - II. Copia de la credencial de elector u original de la constancia de radicación con fotografía.

Una vez obtenido el Registro deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones que deberá de cumplir cuando reciba los apoyos:

- ✓ Trasladarse a la empresa elegida;
- ✓ Cumplir con los horarios establecidos para los cursos de capacitación;
- ✓ Realizar las tareas y actividades que requieren los procesos de capacitación;
- ✓ Acatar el reglamento interior del centro capacitador y/o de la empresa, y
- ✓ Respetar las instalaciones del centro capacitador y/o de la empresa.

b) Sector Industrial y de Servicios

- ✓ Ser desempleado o subempleado con disposición para migrar temporalmente;
- ✓ Tener 18 años o más, y
- ✓ Realizar el trámite "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal", y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de la CURP e incluyendo la siguiente documentación:
 - I. Dos fotografías recientes.
 - II. Copia de la credencial de elector u original de la constancia de radicación con fotografía.
 - III. Constancia de estudios (en caso de requerirse).

Una vez obtenido el Registro deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones que deberá de cumplir cuando reciba los apoyos:

- ✓ Trasladarse a la empresa elegida;
- ✓ Cumplir con los horarios establecidos para los cursos de capacitación;
- ✓ Realizar las tareas y actividades que requieren los procesos de capacitación;
- ✓ Acatar el reglamento interior del centro capacitador y/o de la empresa, y
- ✓ Respetar las instalaciones del centro capacitador y/o de la empresa.

E. Repatriados Trabajando

Requisitos que deberá de cumplir para ser registrado como candidato

- ✓ Ser repatriado desalentado;
- ✓ Tener interés en participar en un proceso de capacitación o en alguna de las alternativas que ofrece el SNE, ya sea en zonas fronterizas o en los lugares de origen o residencia de acuerdo con el contenido de las presentes Reglas;
- ✓ Tener 16 años en adelante;
- ✓ Estar registrados en los listados de eventos de repatriación del Instituto Nacional de Migración (INAMI -con fecha como máximo de un mes previo a la fecha de presentarse al SNE para ser apoyado en cualquiera de sus dos vertientes), o bien en los listados de atención de los consulados mexicanos en la frontera norte, y
- ✓ Realizar el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de una identificación oficial o en caso de no contar con este documento, bastará con la documentación que aporte el INAMI, a través de la Delegación fronteriza correspondiente.

Una vez obtenido el Registro deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones que deberá de cumplir cuando reciba los apoyos:

- ✓ Proporcionar al SNE de la entidad federativa la información necesaria para la elaboración de registros, formatos, operación y seguimiento del Subprograma.
- ✓ Cumplir los reglamentos que se establecen en los Subprogramas con los cuales se apoye a los repatriados.
- ✓ Destinar el recurso para el fin previsto por el Subprograma, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.



Empleo Formal

EF-1



GOBIERNO DEL ESTADO DE: _____ UNIDAD EJECUTORA: _____

VERIFICACION DE LAS ACCIONES DE BUSQUEDA DE EMPLEO REALIZADAS POR EL BENEFICIARIO DEL SUBPROGRAMA DE EMPLEO FORMAL DURANTE EL PERIODO DE APOYO*

PERIODO DE APOYO: DEL DE DE 200 AL DE DE 200 FECHA DE ELABORACION:

[illegible]

1) ENTREGA DE SOLICITUD 2) ENTREVISTAS 3) CURRICULUM VITAE 4) CONSULTA DE VACANTES 5) LLAMADAS TELEFONICAS 6) OTRAS ACTIVIDADES

REVISO

ENTREGO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

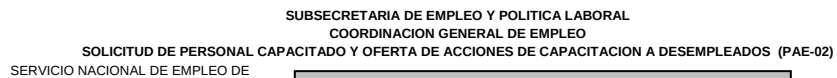
*ESTE FORMATO DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DEBERA ENTREGARSE AL SNE PARA PODER RECIBIR EL SEGUNDO APOYO ECONOMICO DEL SUBPROGRAMA DE EMPLEO FORMAL

El beneficiario proporciona la información de este formato bajo protesta de decir verdad, por lo cual dicho formato se constituye como documento probatorio de la información vertida en las distintas columnas y como justificante de la entrega del segundo apoyo.

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a los teléfonos **30004100, 30004157, 30004166 de la STPS**".

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

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.



TIPO DE MODALIDAD

CAPACITACION MIXTA ()

CAPACITACION EN LA PRACTICA LABORAL ()

FECHA		
Día	Mes	Año

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA		RFC:								
NOMBRE DE LA EMPRESA		RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA			ACTIVIDAD ESPECIFICA O GIRO DE LA EMPRESA					
DOMICILIO		CALLE			NUMERO EXTERIOR		NUMERO INTERIOR		COLONIA	
DELEGACION O MUNICIPIO		ENTIDAD FEDERATIVA			CODIGO POSTAL		TELEFONO			
NUMERO DE TRABAJADORES	NUMERO DE VACANTES									

No. DE CURSO	NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD	NOMBRE DEL CURSO

INICIO DE CURSO(S)						APORTACION DE LA EMPRESA (PESOS)	

INFORMACION ADICIONAL

Una vez que hayan sido aceptadas las empresas en el subprograma BECATE, deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:

A) Capacitación mixta

Firmar un convenio de capacitación.

Proporcionar material de capacitación de acuerdo con las necesidades del curso.

Proporcionar directamente al beneficiario un seguro de accidentes y servicio médico de primer nivel.

B) Capacitación en la práctica laboral

Firmar la Carta Compromiso

Proporcionar material de capacitación y equipo de acuerdo con las necesidades del curso.

ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Capacitación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16; 22, y 40, fracciones V y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 5 y 6, fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y 23 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008, y

CONSIDERANDO

Que el principio rector del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012, es el Desarrollo Humano Sustentable, por lo que en él se asume que el propósito del desarrollo consiste en crear una atmósfera en la que todos puedan aumentar su capacidad y las oportunidades puedan ampliarse;

Que el Gobierno Federal considera como uno de sus cinco ejes rectores para el desarrollo de México, el constituir una economía competitiva y generadora de empleos, como elemento fundamental para el Desarrollo Humano Sustentable, en el sentido de lograr mayores niveles de competitividad y generar más y mejores empleos para la población. Esto es posible en la medida en que los individuos en nuestro país cuenten con mayores capacidades, lo cual contribuye directamente al crecimiento económico, al bienestar y al desarrollo social;

Que el apoyo del Estado se centrará en facilitar el desarrollo de las capacidades para que incrementen su potencial productivo y amplíen sus posibilidades de acceso a mejores condiciones de vida;

Que el PND considera a la población, sus derechos y la ampliación de sus capacidades como la columna vertebral para la toma de decisiones y definición de las políticas públicas;

Que el Eje 2 del PND "Economía competitiva y generadora de empleos" se plantea como prioridad el fomentar la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, por lo que el objetivo 4 del citado eje rector, es promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos en el sector formal y para su cumplimiento se establecen, entre otras, las siguientes:

Estrategia 4.1 Promover las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, y

Estrategia 4.2 Fomentar la equidad e inclusión y consolidar la previsión social a través de la creación de condiciones para el trabajo digno, bien remunerado, con capacitación, seguridad y salud;

Que en apego a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, se integró el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, documento rector de las políticas y programas a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) para el periodo señalado que fija el rumbo y establece las prioridades de las políticas y programas a cargo de la STPS;

Que el objetivo 4 del citado Programa Sectorial es promover las condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre oferta y demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal;

Que a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y la ejecución de las estrategias señalados tanto en el PND como en el Programa Sectorial, la STPS opera el Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC) para fomentar el empleo estable y productivo;

Que el PAC realiza acciones para facilitar el acceso de los trabajadores a cursos de capacitación que les permitan mejorar sus conocimientos y habilidades para el desarrollo de su actividad al interior de las

empresas en las que trabajan, preferentemente aquellas empresas pequeñas y medianas de los sectores y ramas de actividad económica viables para operar de manera intensiva con capital humano;

Que para la ejecución de los apoyos que el Programa otorga, se opera de manera coordinada con los gobiernos de las entidades federativas, las empresas, sus trabajadores y otros agentes que participan en el mercado laboral;

Que es necesario dar transparencia a la normatividad aplicable al Programa y hacerla del conocimiento público, especialmente de su población objetivo y de las instancias, en los gobiernos estatales, responsables de la Capacitación y el Empleo, encargadas de su ejecución en las entidades federativas en el marco de los Convenios de Coordinación firmados con la STPS;

Que se ha considerado necesario identificar en las Reglas de Operación los trámites que se deben realizar para la operación del Programa de Apoyo a la Capacitación, e incluir los formatos que al efecto se utilizan, mismos que se encuentran inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de los programas a través de los cuales se otorguen subsidios a la población, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, para alcanzar los objetivos y metas de los programas autorizados, y

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos referido, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgó la autorización presupuestaria correspondiente y, de conformidad con la referida Ley, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA CAPACITACION

UNICO.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social expide las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Capacitación, que son las siguientes:

1. Introducción

El Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC) otorga recursos económicos para el desarrollo de acciones de asistencia técnica y capacitación orientados a fomentar el desarrollo de las capacidades y productividad de los trabajadores formales de empresas, preferentemente pequeñas y medianas. Se orienta a trabajadores de los sectores y ramas de actividad económica viables para operar de manera intensiva con capital humano, y opera de manera conjunta y coordinada con los gobiernos de las entidades federativas, el sector productivo y oferentes de los citados servicios.

Los apoyos se otorgan en apego a los criterios establecidos por la STPS para elevar las capacidades productivas de los trabajadores y, como consecuencia, para impulsar el incremento en la competitividad de las empresas para las que trabajan.

Como política pública del sector laboral, el PAC opera a través de convenios de coordinación firmados entre la STPS y los gobiernos de las entidades federativas, mismos que serán gestionados por la Subsecretaría de Empleo y Política Laboral a través de la Dirección General de Política Laboral, Unidad Administrativa responsable de normar y operar el Programa. En las entidades federativas en las que no se tenga convenio firmado, la operación estará a cargo de dicha Unidad Administrativa a través de las oficinas de fomento productivo. (Este documento estará disponible para consulta en la página de Internet de la STPS. (www.stps.gob.mx)).

La citada coordinación se lleva a cabo de conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, de manera tal que en los convenios se precisan los compromisos y las acciones para el cabal cumplimiento y desarrollo del PAC en cada una de las entidades federativas participantes.

Los gobiernos de los estados contribuyen con recursos propios para que ambos órdenes de gobierno, cada uno por su parte, asuman otros gastos asociados a la operación del Programa de Apoyo a la Capacitación. La participación de los estados en la operación y ejercicio de los recursos asignados al PAC, será conforme al plan de trabajo que para el efecto concertarán con la Dirección General de Política Laboral (DGPLP).

Los recursos destinados a la realización conjunta y la operación de acciones del Programa tienen por objeto promover el desarrollo de los trabajadores, mejorando sus conocimientos y habilidades para que ello se traduzca en un aumento en la productividad del trabajador, su seguridad, salud y estabilidad laboral, así como la competitividad de las empresas en que trabajan.

GLOSARIO DE TERMINOS

Afirmativa ficta.- Se presumirá en sentido afirmativo, para el solicitante o peticionario el silencio o abstención de la autoridad de dictar resolución o dar contestación a una petición transcurridos los plazos estipulados.

Agente responsable.- Persona física ejecutora del Programa de Apoyo a la Capacitación, nombrada por la autoridad del gobierno en las entidades federativas firmantes.

Auditoría Superior de la Federación.- Órgano técnico de la Cámara de Diputados encargada de fiscalizar la correcta aplicación de los recursos federales en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Aviso de modificación o cancelación a programas de intervención.- Documento mediante el cual, en caso de excepción, la empresa solicita modificaciones a los cursos autorizados. Esta solicitud se presenta a través del formato PAC-02, "Aviso de Modificación o Cancelación a Programas de Intervención".

Capacitación.- Proceso de enseñanza-aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de una función o funciones productivas al interior de una empresa.

Capacitador/instructor.- Persona física que imparte la capacitación a los trabajadores propuestos por la empresa en el marco del Programa de Apoyo a la Capacitación.

CLC.- Cuentas por Liquidar Certificadas.

Clima laboral.- Medio ambiente humano y físico en el que se desarrolla el trabajo cotidiano. Influye en la satisfacción y, por lo tanto, en la productividad.

Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE).- Órganos permanentes de consulta y coordinación en cada entidad federativa con las instancias públicas, privadas y sociales que inciden en la operación de los mercados de trabajo, a fin de orientar y dar mayor pertinencia a sus programas y acciones de capacitación, información y colocación. En los CECE participan:

- Presidentes de cámaras empresariales
- Líderes empresariales
- Directores de instituciones educativas y de capacitación
- Servidores públicos federales y estatales de ámbitos económico y laboral
- Líderes de organizaciones sociales
- Líderes de los sectores obrero y campesino
- Directivos de agencias de colocación

Dentro de las funciones básicas de los CECE se encuentra la de establecer mecanismos que permitan un mejor acercamiento con el sector empresarial, además de contribuir a identificar las necesidades de capacitación, los requerimientos de información sobre los mercados de trabajo y las áreas regionales y ocupacionales que requieren acciones prioritarias de información, asesoría y capacitación.

Coordinador de la OFP.- Persona física encargada de ejecutar el PAC, en las Oficinas de Fomento Productivo.

Cursos de capacitación.- Sesiones en las que se reúnen el oferente o instructor y los trabajadores propuestos por la empresa y autorizados por los operadores del Programa para llevar a cabo la capacitación concertada dentro de un Programa de Intervención.

Diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC).- Análisis sobre la situación de la empresa y sus trabajadores en el que se determina el estado en que se encuentran y se identifica la necesidad de intervención con capacitación específica y/o genérica que permita mejorar los conocimientos y habilidades de los trabajadores e incrementar su productividad, así como promover su estabilidad y desarrollo laboral al interior de las empresas de los sectores y ramas de actividad económica viables para operar de manera intensiva con capital humano.

DGPLP.- Dirección General de Política Laboral de la STPS.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS.

Empleador.- Persona física o moral que en base a su actividad económica, contrata y paga los servicios de, por lo menos, un trabajador para el desarrollo de su actividad, industrial, comercial o de servicios.

Empresa.- Persona física o moral que realiza actividades comerciales, industriales o de servicios, en uno o varios establecimientos, con exclusión de locatarios de mercados públicos que realicen exclusivamente ventas al menudeo y personas físicas que efectúen actividades empresariales en puestos fijos o semifijos ubicados en la vía pública, o como vendedores ambulantes.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

Institución oferente.- Persona física o moral del sector público, privado y/o social que presta servicios de capacitación y está registrada ante la STPS y en el propio Programa.

Mejora continua.- Enfoque de producción y servicios que mediante la utilización de diversas herramientas técnicas permite identificar áreas de mejora en calidad, procesos productivos y costos. Se sustenta en el mejoramiento permanente de la calificación y condiciones de trabajo de la persona.

Norma Técnica de Competencia Laboral.- Documento en el que se registran las especificaciones, con base en las cuales se norma el desempeño de una función productiva. Cada Norma Técnica de Competencia Laboral está constituida por unidades y elementos de competencia, criterios de desempeño, campo de

aplicación y evidencias de desempeño y conocimiento. Asimismo, cada Norma Técnica de Competencia Laboral expresa el área y nivel de competencia basado en estándares definidos por las instancias correspondientes, así como por entidades reconocidas nacional e internacionalmente en el mercado demandado por el sector productivo.

Oficina de Fomento Productivo (OFP).- Unidad Administrativa dependiente de la DGPLP, ubicada en las entidades federativas que no cuentan con Convenio de Coordinación y que llevan a cabo labores de difusión, promoción y concertación del PAC.

Oficina Responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación.- Es la dependencia o institución del Gobierno de la entidad federativa en quien se delega la responsabilidad de la operación del Programa.

Plan anual de trabajo.- Documento que integra las líneas de acción y estrategias para la promoción, difusión y concertación del PAC por parte de la entidad federativa o de las Oficinas de Fomento Productivo.

Programa de Intervención.- Es el mecanismo a través del cual la STPS apoya a una empresa que busca capacitar a sus trabajadores como medio para incrementar su eficiencia y productividad y, eventualmente, la competitividad de la empresa.

Programa de Intervención Grupal.- Intervención en la que se agrupan dos o más empresas con necesidades similares para capacitar a sus trabajadores como medio para incrementar su eficiencia y productividad y, eventualmente, la competitividad de las empresas participantes.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal a cargo de la Tesorería de la Federación.

SIAS.- Sistema de Información, Administración y Seguimiento del Programa de Apoyo a la Capacitación, a cargo de la Dirección General de Política Laboral de la STPS, mediante el cual se registran todas las etapas del proceso de operación administrativa del PAC; así como la información base para el monitoreo y, en su momento, para las evaluaciones operativas y de impacto del Programa.

SICPC.- Sistema Integral de Control Presupuestal y Contable a cargo de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS.

SICAPE.- Sistema de Información de Capacitación en las Empresas a cargo de la Dirección General de Capacitación de la STPS.

Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención.- Documento mediante el cual se describen de manera breve la problemática identificada en la empresa, la necesidad de capacitación, el tipo de apoyo solicitado y se especifican cada uno de los cursos de capacitación a desarrollar, así mismo es el medio por el cual la empresa solicita el apoyo de la STPS para capacitar a sus trabajadores y se compromete a participar en el PAC en estricto apego a estas Reglas de Operación. Esta solicitud se presenta a través del formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención".

Solicitud de Pago a Programas de Intervención.- Documento que acredita que un curso ha sido llevado a cabo de acuerdo a la autorización emitida por la Oficina Responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación en la entidad u Oficina de Fomento Productivo, y en el que el empresario manifiesta su satisfacción por los servicios prestados por el oferente, por lo que se solicita el pago al mismo por la aportación correspondiente a la STPS. Esta solicitud se presenta a través del formato PAC-03, "Solicitud de Pago a Programas de Intervención".

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Trabajador.- Persona física que presta sus servicios para una empresa, recibiendo por ello todos los derechos que le otorgan las leyes en la materia.

Temario Cotización.- Formato mediante el cual la institución oferente o el instructor presentan la cotización de los servicios a proporcionar.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Mejorar los conocimientos y habilidades de los trabajadores e incrementar su productividad, así como promover su estabilidad y desarrollo laboral al interior de las empresas, preferentemente pequeñas y medianas, de los sectores y ramas de actividad económica viables para operar de manera intensiva con capital humano.

2.2 Objetivos específicos

- a) Fomentar la estabilidad de los trabajadores que laboran en aquellas empresas cuyo perfil y vocación económica sea viable, preferentemente pequeñas y medianas.
- b) Buscar que el incremento de los niveles de productividad resultado de los apoyos otorgados, sin menoscabo de la seguridad y salud en su lugar de trabajo, se traduzca en estabilidad laboral de los trabajadores mediante cartas compromiso con las empresas participantes.
- c) Fomentar el acceso a programas y apoyos complementarios tanto de la STPS como de otras dependencias, para todas aquellas empresas que asuman el compromiso de mantener o incluso incrementar el uso de capital humano en sus procesos productivos.

3. Lineamientos generales

3.1 Cobertura

El alcance de la cobertura estará en función del presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados en el marco del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, mismo que será asignado a los estados y distribuido entre las Oficinas de Fomento Productivo.

La DGPLP y los gobiernos de las entidades federativas firmantes de convenios de coordinación, a través de la oficina con la designación oficial por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad federativa, analizan la información que resulte necesaria para identificar oportunidades de promoción, de acuerdo con las características y necesidades locales en empresas y sectores económicos definidos por el Programa.

En tanto que alguna entidad federativa no suscriba el convenio de coordinación, la mecánica de operación del Programa de Apoyo a la Capacitación se ejecutará a través de las Oficinas de Fomento Productivo de la DGPLP. En todos los casos la operación del Programa se realizará en estricto apego a las Reglas de Operación vigentes y a la normatividad aplicable al caso.

3.2 Población objetivo

Trabajadores de todos los niveles de la estructura ocupacional de las empresas, preferentemente pequeñas y medianas, que operan en sectores y ramas de actividad económica viables para operar de manera intensiva con capital humano.

Con base en información de Cotizantes al Instituto Mexicano del Seguro Social, al mes de junio de 2007, la población del Programa objeto del presente Acuerdo asciende a 8.0 millones de trabajadores en empresas de 1 a 300 cotizantes. De esta población, se atenderá a todos los trabajadores para los que las empresas soliciten el apoyo, siempre que cumplan los requisitos de participación, en función de los recursos presupuestales destinados al PAC. Para 2008 se tiene programado atender a 105,000 trabajadores.

3.3 Criterios de elegibilidad

Son sujetos potenciales de ser apoyados por el Programa de Apoyo a la Capacitación, aquellos grupos de población objetivo que cumplan con los requisitos señalados en el numeral 3.3.2 y con el procedimiento detallado en el numeral 6.3 de las presentes Reglas de Operación.

3.3.1 La atención de los sujetos potenciales de apoyo se establecerá en el siguiente orden de prioridad a trabajadores en:

1. Pequeñas y medianas empresas;
2. Microempresa, y
3. Empresas grandes de hasta 300 trabajadores (En este último caso, no más del 5% del presupuesto total asignado a la entidad firmante u Oficina de Fomento Productivo).

El tamaño de las empresas es determinado por el Acuerdo de Estratificación que para tales efectos emite la Secretaría de Economía, la estratificación vigente fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005. Con base en esa estratificación y para efectos del presente Acuerdo la tabla de tamaño de empresa según número de trabajadores es la siguiente:

Estratificación por Número de Trabajadores			
Sector/Tamaño	Industria	Comercio	Servicios
Micro	0-10	0-10	0-10
Pequeña	11-50	11-30	11-50
Mediana	51-250	31-100	51-100
Grande	251 y más	101 y más	101 y más

3.3.2 Requisitos de participación

A) Para las empresas:

1. Presentar original y copia del Registro Federal de Contribuyentes;
2. Suscribir el formato PAC-01, Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención;
3. Tener una antigüedad de al menos tres años como razón social en el mercado de bienes o servicios para la cual fue constituida;
4. Proporcionar copia de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de los trabajadores que participarán en los cursos;
5. Acreditar el análisis de pertinencia que forma parte de la detección de necesidades de capacitación y se precisa en el numeral 6.3;
6. Contar con la detección de necesidades de capacitación aprobada por la Oficina de Fomento Productivo (OFP), y
7. Suscribir Carta Compromiso.

B) Los trabajadores beneficiarios de la capacitación apoyada por el Programa deberán:

1. Ser personal en activo contratado por una empresa participante;
2. Ser propuesto por la empresa participante;
3. Llenar y firmar el registro de trabajadores participantes;
4. Proporcionar copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del SMN, pasaporte o cédula profesional), y
5. Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

3.4 Transparencia

Durante el desarrollo del Programa se tendrá como prioridad el establecimiento de las condiciones que garanticen la eficacia y eficiencia en otorgamiento de apoyos, identificando las áreas y procesos críticos, así como el establecimiento de mecanismos tendientes a mejorar la evaluación y el seguimiento del Programa, en coordinación con las autoridades federales y estatales responsables de esta materia.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 23 fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente:

El Programa de Apoyo a la Capacitación es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Por lo anteriormente expuesto, el texto antes referido deberá estar impreso en toda la documentación relativa al proceso de concertación y entrega del apoyo. Específicamente en los formatos PAC-01, PAC-02 y PAC-03

4. Lineamientos específicos

4.1 Coordinación institucional

La STPS establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que este Programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la STPS podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Los convenios de coordinación tienen como finalidad hacer partícipe a los gobiernos de las entidades federativas de la planeación, instrumentación y ejecución del apoyo federal que otorga el Programa de Apoyo a la Capacitación, para lograr mayor alcance y congruencia en materia de capacidades de los trabajadores, de acuerdo con las necesidades reales del sector productivo en la entidad, y siempre con total apego a las presentes Reglas de Operación.

Para ello se podrán apoyar en los Comités Estatales de Capacitación y Empleo, donde se analiza de manera sistemática la información sobre indicadores socioeconómicos y laborales, a fin de identificar necesidades y oportunidades de capacitación, de acuerdo a criterios de regionalización y vocación económica y laboral (el papel de estos Comités en el marco de las presentes reglas se precisa en los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos del Programa de Apoyo a la Capacitación).

La STPS promoverá que no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, para lo cual suscriben convenios a fin de incorporar al Programa de Apoyo a la Capacitación en los esquemas de coordinación con otras entidades y organismos federales.

4.1.1 Instancias ejecutoras

Las entidades federativas, a través de la secretaría del gobierno que la autoridad y legislación estatal designe como responsable en el marco de un Convenio de Coordinación con la STPS – DGPLP y, en su caso, con los coordinadores designados por esta última, ejecutarán la operación del Programa.

4.1.2 Instancias normativas

La Dirección General de Política Laboral vigilará y promoverá la aplicación, en todo momento, de las presentes Reglas de Operación, asimismo, dictará los Lineamientos, Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyo a la Capacitación dentro de los 45 días naturales a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, mismos que estarán disponibles en la página en Internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (www.stps.gob.mx).

4.1.3 Instancias de control y vigilancia

La auditoría financiera del Programa estará a cargo de una firma de auditores externos independientes que vigilará el cumplimiento de las Reglas de Operación y los Lineamientos, Políticas y del Manual de Procedimientos.

Asimismo las instancias facultadas, en su caso, para llevar a cabo estas acciones de seguimiento y supervisión estarán a cargo de la Dirección General de Política Laboral, y el control presupuestal a cargo de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS; mismos que podrán solicitar la información necesaria para confirmar que las acciones se están llevando a cabo conforme a las Reglas de Operación, Lineamientos, Políticas, Procedimientos y demás normatividad aplicable; además de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, ya sea de manera directa, a través o en coordinación con el Organismo Interno de Control en la STPS; los Organismos Estatales de Control, y la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados.

5. Montos y características de los apoyos

5.1 Tipo de apoyos

Los apoyos económicos del PAC, de acuerdo al tamaño de la empresa, se integrarán de la siguiente manera:

Tamaño de empresa	Aportación del Programa, hasta	Aportación de la empresa, al menos
Micro	60%	40%
Pequeña	55%	45%
Mediana	50%	50%
Grande*	25%	75%

* Hasta 300 trabajadores por empresa

Las entidades federativas podrán participar con sus propios recursos aportando:

- Parte o todo el porcentaje que cubre la STPS, lo cual permite ampliar la capacidad de atención y cobertura del Programa, y
- En casos específicos, previa autorización de la STPS, podrán hacer aportaciones complementarias, las cuales serán descontadas a los porcentajes establecidos para la aportación de las empresas en el cuadro anterior, tomando en cuenta que en todos los casos en los que existan aportaciones estatales, las empresas participarán como mínimo con 20% para el caso de microempresa, 30% las empresas pequeñas, 40% las medianas y 65% para el caso de las grandes.

El Programa de Apoyo a la Capacitación podrá pagar parte del costo de:

- a) Desarrollo e implementación de programas de capacitación, conforme a los requerimientos específicos de la empresa y sus trabajadores;
- b) Capacitación de trabajadores basada en Normas Técnicas de Competencia Laboral;
- c) Capacitación de trabajadores basada en Normas Oficiales Mexicanas en Seguridad y Salud en el Trabajo, y
- d) Los que por motivo de contingencia afecten a la población objetivo del Programa y puedan ser atendidos con los apoyos que éste otorga. Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

Lo anterior bajo las condiciones, términos y montos que se establecen en las presentes Reglas de Operación y conforme a las características de la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención (PAC-01), el apoyo puede otorgarse en los siguientes términos:

Tamaño de empresa	Horas máximas de capacitación al año
Micro	75
Pequeña	150
Mediana	300
Grandes	150

Las Oficinas del Programa de Apoyo a la Capacitación de los Gobiernos Estatales o, en su caso, las que coordine directamente la DGPLP, podrán autorizar excepcionalmente horas adicionales de capacitación a los programas que hubieran sido autorizados, cuando se acredite que esta medida:

1. Tendrá como consecuencia un incremento en las fuentes de empleo, y
2. Cuente con disponibilidad presupuestal.

La autorización de las horas adicionales a que se refiere el párrafo anterior se realizará siempre que no exceda un tercio de las horas señaladas en el cuadro anterior y conforme a las determinaciones que se incluyan en las Políticas, Lineamientos y Procedimientos del PAC.

5.2 Importes

Para efectos de los porcentajes del apoyo económico que otorga el PAC, la STPS podrá pagar parte del costo por hora de cada curso del programa de intervención, conforme a la siguiente tabla:

Tamaño de empresa	Aportación STPS hasta	Equivalente a un máximo por hora de:
Micro	60%	\$300.00 + IVA
Pequeña	55%	\$275.00 + IVA
Mediana	50%	\$250.00 + IVA
Grande	25%	\$125.00 + IVA

Si el precio por hora es mayor al tope (\$500.00 + IVA) la empresa absorberá con sus recursos la diferencia en el costo por hora; si por el contrario, el precio es menor a dicho tope la STPS sólo podrá apoyar en los porcentajes determinados en la tabla.

6. Mecánica de operación

6.1 Planeación

Las Oficinas del Programa de Apoyo a la Capacitación de los gobiernos estatales o, en su caso, las que coordine directamente la DGPLP, realizan un análisis de información sistemática sobre indicadores socioeconómicos y laborales, provenientes de los sectores público, social y privado, con base en la cual precisarán la población objetivo del PAC. De esta manera, se identificarán requerimientos y temas de capacitación en regiones, sectores y ramas económicas prioritarias, de acuerdo con las características y necesidades locales de los mercados de trabajo. Asimismo se podrán apoyar en las orientaciones del órgano consultivo denominado Comité Estatal de Capacitación y Empleo.

Con base en este análisis y a partir de los techos presupuestales previsibles, se conformará el plan anual de trabajo, mismo que será remitido a la DGPLP con base en lo establecido en las Políticas y Lineamientos del PAC. El conjunto de Planes de Trabajo por Entidad Federativa será la base para integrar el Programa de Operación del ejercicio fiscal siguiente.

6.2 Difusión y promoción

Con base en el convenio firmado y a las Reglas de Operación, el personal de los gobiernos estatales a cargo de la operación del PAC o, en su caso, el personal de las Oficinas de Fomento Productivo que coordine directamente la DGPLP, llevarán a cabo acciones de difusión entre las empresas, cámaras y organizaciones empresariales para promover el Programa, sus objetivos, alcance y beneficios tanto para sus trabajadores como para las propias empresas.

6.3 Ejecución

El titular de la oficina del Programa de Apoyo a la Capacitación de los gobiernos estatales o, en su caso, el coordinador de la OFP a cargo de la DGPLP validan, a partir del análisis de pertinencia, el diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC), conjuntamente con la empresa. El DNC deberá definir el tipo de intervención necesario para mejorar los conocimientos y habilidades de los trabajadores e incrementar su productividad; para lo cual deberá contener información de la empresa sobre:

- ☐ Estabilidad y permanencia en el mercado de al menos 3 años en el giro o actividad.
- ☐ Clima laboral
- ☐ Rotación de personal
- ☐ Organización en cuanto al manejo de recursos materiales, humanos y financieros.
- ☐ Otros apoyos recibidos por parte de programas federales, estatales o municipales.
- ☐ Dimensión y presencia en el mercado que atiende
- ☐ Experiencia con proveedores y clientes
- ☐ Opinión de proveedores y clientes

Esta información además constituye la base para medir el impacto de la intervención en cuanto a incremento de producción y ventas, disminución de la rotación laboral, entre otros. Los detalles sobre el procedimiento e información a captar se establecen en el Manual de Procedimientos.

Una vez que se acuerde la pertinencia de un Programa de Intervención, consistente en acciones de capacitación, para que éste se lleve a efecto bajo los lineamientos emitidos por la STPS, la empresa selecciona y contrata a los oferentes registrados por el Programa que prestarán el servicio mediante el siguiente proceso:

- a) La Oficina Responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación en las entidades federativas participantes o el Coordinador de la OFP solicita información curricular a través de la cual el oferente demuestra que tiene formación y experiencia en el desarrollo de la actividad y la prestación del servicio de que se trate, que es una persona física o moral legalmente constituida y con experiencia

en el área, de por lo menos dos años y deberá estar debidamente registrado en el Sistema de Información de Capacitación en las Empresas (SICAPE). Para estos efectos, los coordinadores o promotores del Programa de Apoyo a la Capacitación ponen a disposición de la empresa un directorio nacional de oferentes con registro en el PAC.

- b) Con esa información, la empresa selecciona y contrata directamente a un oferente que satisfaga sus requerimientos, habiendo valorado cuando menos a tres de ellos; solicita el apoyo, manifestando la responsabilidad de la selección en el formato PAC-01. "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención". La aprobación definitiva del oferente está sujeta a la obtención del visto bueno con base en la revisión de la documentación comprobatoria por parte del Coordinador de la OFP correspondiente y, en su caso, del titular del Programa en la entidad federativa responsable.
- c) Una vez integrado el análisis de viabilidad, la empresa, el titular del Programa en la entidad federativa responsable o el Coordinador de la OFP y el oferente seleccionado sostienen las reuniones necesarias para concertar una estrategia de atención para ayudar a resolver la problemática específica de la empresa en materia de capacitación, así como las condiciones en que se desarrollarán las acciones. El titular del Programa en la entidad federativa responsable o el Coordinador de la OFP revisa la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención, formato PAC-01 y, una vez aprobado se solicita la firma del representante de la empresa y el oferente.

Cuando más de una empresa presenten las mismas necesidades de capacitación, podrán reunirse para formar un solo Programa de Intervención llamado Grupal, mismo que deberá cumplir en todo momento con las disposiciones señaladas en el presente Acuerdo.

- d) Las situaciones no previstas en las presentes Reglas, el titular del Programa en la entidad federativa responsable o el Coordinador de la OFP solicita asistencia técnica a la DGPLP.

La Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención deberá estar basada en el resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Para tal fin, el titular de la oficina del Programa de Apoyo a la Capacitación de los gobiernos estatales o, en su caso, el Coordinador de la OFP, revisa el compromiso de la empresa en el formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención", en el cual:

La empresa:

1. Formaliza la solicitud de apoyo económico.
2. Proporciona copia de su Registro Federal de Contribuyentes.
3. Entrega copia del documento vigente comprobando la afiliación de sus trabajadores al IMSS.
4. Presenta copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del SMN, pasaporte o cédula profesional) del personal propuesto, así como copia de su Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Manifiesta su responsabilidad en la selección de los oferentes que prestarán el servicio con base en los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos establecidos por la STPS.
6. Anexa copia de la detección de necesidades de capacitación aprobada por la Oficina de Fomento Productivo.
7. Suscribe Carta Compromiso manifestando que, salvo situaciones extraordinarias de carácter económico o imputables al trabajador, mantendrá la plantilla de personal participante en la intervención como permanente.
8. Se obliga a aportar la parte de los costos que le correspondan de acuerdo a los porcentajes contenidos en el punto 5.1 previo a la aportación de la STPS.
9. Presenta constancia de registro vigente ante la STPS de los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento.
10. Declara bajo protesta de decir verdad que la empresa y su personal no reciben recursos económicos de otra institución de carácter federal, para el mismo fin en materia de capacitación.
11. En su caso, reintegrar a la STPS el monto total de los apoyos otorgados por el Programa de Apoyo a la Capacitación, cuando se detecte alguna irregularidad debidamente fundada o que recibe apoyo de más de una institución de carácter federal para el mismo fin y no lo haya declarado.

El oferente:

1. Presenta el Temario Cotización según formato correspondiente contenido en el Manual de Procedimientos relativo al Programa de Intervención que la empresa requiere.
2. Presenta información curricular de los instructores, según formato correspondiente contenido en los Lineamientos, Políticas y Procedimientos. Manifestando bajo protesta de decir verdad que esta documentación avala los conocimientos y la experiencia requerida.
3. Presenta copia de Registro Federal de Contribuyentes.
4. Contar con registro actualizado en el Sistema de Información de Capacitación en las Empresas (SICAPE), de acuerdo al procedimiento correspondiente.

5. Presenta copia del estado de cuenta a su nombre, que contenga la Clave Bancaria Estándar (CLABE) en la que se harán los depósitos correspondientes.

6.4 Autorización

6.4.1. Por la Oficina responsable del PAC en los gobiernos de los estados

Los documentos arriba señalados son indispensables para que la Oficina Responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación en los gobiernos de los estados, elabore la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención (PAC-01) y ésta sea suscrita por la empresa y el oferente. Cuando ésta se encuentra debidamente integrada y requisitada, se registra en el Sistema de Información, Administración y Seguimiento del Programa de Apoyo a la Capacitación (SIAS), cuando menos cinco días hábiles anteriores al inicio del Programa de Intervención. Ya en el sistema la DGPLP registra la intervención.

En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que los subsane.

La autorización emitida por la Oficina Responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación, se hará siempre en estricto apego a las presentes Reglas de Operación y a los Lineamientos, Políticas y Procedimientos del PAC.

Con base en la inversión comprometida, de no otorgarse dentro del plazo estipulado la autorización de referencia, operará la afirmativa ficta sin necesidad de declaración judicial, siempre que se encuentre comprendido en el presupuesto aprobado del programa para el ejercicio fiscal correspondiente.

La verificación y resguardo de toda la documentación que soporta cada intervención, tanto de la empresa como del oferente, será responsabilidad de las Oficinas Responsables del PAC en las entidades federativas firmantes, así como de las OFP.

6.4.2 Por la DGPLP

Una vez registrada la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención, la DGPLP en función de la asignación presupuestal correspondiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación, hace las previsiones de pago considerando la programación mensual de los recursos presupuestales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

En tanto las entidades federativas no suscriban el Convenio de Coordinación, el Coordinador de la OFP remitirá a través del SIAPF para revisión y, en su caso, autorización de la DGPLP, la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención, cuando menos con cinco días hábiles antes su inicio. Siempre que sea procedente, la DGPLP resolverá la autorización dentro del mismo plazo. De no otorgarse dentro del plazo estipulado la autorización en comento, operará la afirmativa ficta sin necesidad de declaratoria judicial, siempre que se encuentre comprendido en el presupuesto aprobado del programa para el ejercicio fiscal correspondiente.

En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que los subsane.

6.4.3. Autorización de horas adicionales de capacitación

En caso de que la empresa requiera y justifique horas adicionales de capacitación en el Programa de Intervención, ésta deberá solicitarlas por medio del formato PAC-01, y sólo será procedente para aquellos casos en los cuales no se hubiera autorizado previamente una ampliación. Para tal efecto el solicitante deberá proporcionar la justificación que acredite la necesidad de dicha ampliación, la cual se anotará en el área denominada "Resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación".

Para estos casos, el titular de la oficina del PAC en la entidad federativa firmante o el Coordinador de la OFP solicitará a la empresa los siguientes documentos e información:

1. Si se incorpora a trabajadores que no hubieran participado en el programa de intervención, presentar:
 - a. Copia del documento vigente comprobando la afiliación de sus trabajadores al IMSS.
 - b. Copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del SMN, pasaporte o cédula profesional) y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del personal.
2. Manifiesta su responsabilidad en la selección de los oferentes que prestarán el servicio con base en los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos establecidos por la STPS.

Esta información deberá ser incluida en el formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de intervención".

6.5. Desarrollo de los cursos o acciones de capacitación

1. En casos de excepción, la empresa puede hacer alguna modificación plenamente justificada a los cursos autorizados, para ello solicita en el formato PAC-02 "Aviso de Modificación o Cancelación a Programas de Intervención" en la Oficina con la que concertó la intervención:

- a) Reprogramación en fecha u hora.
- b) Cambio de domicilio donde se lleve a cabo la capacitación.
- c) Cambio de oferente o instructor.

El aviso respectivo, por las causas señaladas en los incisos anteriores, se deberá comunicar a más tardar un día hábil anterior al inicio del curso programado. La DGPLP tomará nota acerca de la modificación al programa de intervención.

Si se omite el aviso a que se ha hecho referencia, los cursos no serán apoyados económicamente por la STPS.

- 2. La Oficina responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación en las entidades federativas y/o la DGPLP podrán cancelar el programa de intervención o alguno de los cursos de capacitación que lo conformen, sin responsabilidad de dichas autoridades cuando:

- a) A petición de la empresa, por razones de producción o prestación de servicios, no tenga posibilidad de llevar a cabo el curso. La información que proporcione la empresa, deberá ser incluida por la Oficina del Programa de Apoyo a la Capacitación en el apartado "Tipo de cancelación" del formato PAC-02 "Aviso de Modificación o Cancelación a programas de intervención".
- b) Cuando las instancias supervisoras detecten irregularidades en el desarrollo del curso o programa de intervención.
- c) Por incumplimiento en el aviso a que se refieren los supuestos anteriores.

Tratándose de los supuestos a que se refieren los incisos b y c, la cancelación deberá ser notificada de forma inmediata por medio de la Oficina responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación en los gobiernos de los estados o el Coordinador de la OFP, a través del mismo formato (PAC-02).

Una vez que la petición de la empresa haya sido autorizada, el oferente procede a prestar sus servicios en los términos establecidos en los formatos PAC-01 o, en su caso, PAC-02. Durante la ejecución de cada curso de capacitación a desarrollarse con el apoyo del Programa de Apoyo a la Capacitación, el oferente recaba los datos de los participantes, los cuales son requeridos para el trámite de pago.

La verificación y resguardo de toda la documentación que soporta cada intervención, tanto de la empresa como del oferente, será responsabilidad de las Oficinas de Fomento Productivo de los estados firmantes o a cargo de la DGPLP, según el caso.

6.6. Trámite de pago

A más tardar al segundo día hábil siguiente de la conclusión del curso, el oferente entregará a la Oficina responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación, la siguiente documentación:

- 1. Formato PAC-03 "Solicitud de Pago a Programas de Intervención" debidamente requisitada.
- 2. Copia de la factura o recibo de honorarios a favor de la empresa, correspondiente a su aportación por la cantidad autorizada en el formato (PAC-01).
- 3. Factura o recibo de honorarios original sin tachaduras o enmendaduras, correspondiente a la aportación de la STPS.
- 4. Copia del comprobante del depósito bancario o impresión de la transferencia electrónica a la cuenta bancaria con la que se acredita el pago que hace el empresario al oferente por la cantidad que señale el formato PAC-01.

Los documentos señalados en los numerales 2 y 3 deberán cumplir además con la normatividad fiscal vigente y contener nombre y clave de programa y curso que amparen.

En virtud de que los documentos mencionados acreditan el cumplimiento del pago previo de la aportación que le corresponde a la empresa, son indispensables para iniciar el trámite de pago del apoyo económico correspondiente al Programa de Apoyo a la Capacitación. Este Programa no aporta anticipos, aun cuando los cursos hayan sido autorizados y realizados. Para tramitar el apoyo económico se entregarán a la Oficina Responsable o Coordinador de la OFP, por parte del oferente y la empresa, a satisfacción y bajo protesta de decir verdad, los documentos que constituyen requisito para el pago.

La Oficina Responsable del Programa en la entidad o Coordinador de la OFP, realizará el envío de la documentación comprobatoria a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente a la conclusión del curso.

La DGPLP lleva a cabo cierres mensuales, por lo que la recepción de la documentación comprobatoria de los cursos efectuados en el mes, se aceptará a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente e inicia el trámite de pago de las facturas o recibos de honorarios de los cursos efectuados, enviando la solicitud de pagos a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la STPS dentro de los diez días hábiles siguientes.

La DGPP recibe de la DGPLP la Solicitud de Pagos que incluye la relación de recibos de honorarios y facturas para el trámite de pago, correspondientes a los diferentes cursos impartidos.

La DGPP revisa que la documentación esté completa, y reúna los requisitos fiscales y normativos conforme al Código Fiscal de la Federación y Miscelánea Fiscal. Posteriormente, la DGPP autoriza en el Sistema Integral de Control Presupuestal y Contable (SICPC) la citada documentación y se le asigna un número inicial y final de Cuenta por Liquidar Certificada (CLC). El proceso de revisar la documentación hasta asignarle el número de CLC, se deberá realizar en un tiempo máximo de 8 días hábiles.

Posteriormente, mediante una interfase del Sistema SICPC se genera un archivo de salida conteniendo el número inicial y final de las CLC, así como los datos de cada uno de los beneficiarios, este archivo es enviado a la TESOFE a través del SIAFF para que, conforme a la información contenida, la TESOFE a través de la red bancaria, efectúe el pago a los beneficiarios en un plazo máximo de cuatro días hábiles.

Cuando la DGPP detecte que la documentación anexa a la Solicitud de Pagos no cumpla con las disposiciones fiscales o contenga errores, solicitará a la DGPLP que se subsane dicha información.

6.7. Casos de retención y suspensión de los apoyos a las entidades federativas que cuenten con Convenio de Coordinación.

La STPS por conducto de la DGPLP observará que la aplicación de los apoyos otorgados en las entidades federativas se lleve a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación y de sus Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos, de no ser así la STPS podrá retener o suspender dichos apoyos a la Secretaría del Estado Responsable, en los siguientes casos:

a) Retención:

1. La autoridad competente de las entidades federativas no designe oficialmente y registre ante la DGPLP al servidor público que fungirá como Agente Responsable.
2. La Oficina de Fomento Productivo a cargo del Programa en la entidad presente incompleta o retrase la documentación necesaria para el trámite de pago.

b) Suspensión:

1. Por auditorías al ejercicio presupuestal de la Oficina Responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación, que realicen los órganos federales y/o estatales de control, en las que se presuma y/o confirme la desviación del Programa, que ponga en riesgo su operación, transparencia y/o viabilidad durante el ejercicio, o afecten la imagen institucional, así como el monto de recursos destinados al Programa de Apoyo a la Capacitación.
2. La DGPLP tenga la evidencia de que en forma recurrente se observen incumplimientos a la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación del Programa.
3. La Oficina Responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación compruebe el gasto ante la DGPLP, sin contar con la documentación soporte completa y correcta o la retrasen en los términos referidos en la normatividad aplicable para administrar los recursos del PAC.
4. Cuando la Oficina Responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación sea objeto de observaciones por parte de los órganos federales y/o estatales de control y éstas no sean solventadas en los tiempos comprometidos.
5. No se cumpla cabalmente con lo dispuesto en estas Reglas de Operación y en las Políticas y Lineamientos operativos del Programa de Apoyo a la Capacitación.

Tanto en los casos de retención como en el de suspensión, la DGPLP lo comunicará mediante oficio donde funde las causales que han procedido para tales efectos, en el primer caso, el otorgamiento de apoyos se reanudará a juicio de la DGPLP en cuanto se subsane la falta que lo haya originado.

6.8. Destino de los recursos

Con el propósito de contar con una asignación de recursos federales equitativa en cada una de las 32 entidades federativas del país, y buscar la participación corresponsable de los gobiernos de los estados en la ejecución del PAC, la STPS a través de la DGPLP, realiza la distribución de los recursos presupuestales autorizados para el ejercicio fiscal, con base en los siguientes mecanismos: i) Distribución por Criterios, el 75% del presupuesto total; y ii) Distribución por estímulo a la aportación de los estados firmantes de convenio, 25% del presupuesto total.

6.8.1) Distribución por Criterios

La asignación anual por entidad federativa del presupuesto del Programa de Apoyo a la Capacitación, se realiza aplicando los siguientes criterios:

- El 90% del presupuesto asignado a este mecanismo se distribuye con base en la participación porcentual por entidad federativa del número total de Cotizantes al Instituto Mexicano del Seguro Social en empresas de 1 a 300 trabajadores cotizantes, en tanto que representa la fuente de información que permite aproximar de mejor manera la población objetivo del Programa.
- El 10% del presupuesto distribuible por criterios, se asignará con base en el desempeño y capacidad operativa de las Oficinas Responsables del Programa de Apoyo a la Capacitación en las entidades firmantes y de las Oficinas operadas directamente por la DGPLP.

6.8.2) Distribución por estímulo a la aportación de los estados firmantes de convenio

La distribución de recursos por estímulo a la aportación de los estados firmantes de convenio, tiene como propósito fomentar la reciprocidad en la asignación de recursos al PAC por parte de los gobiernos de las entidades federativas, mantener y, en algunos casos, incrementar las metas de atención de la población objetivo, así como conservar los niveles de calidad en los servicios que proporcionan las Oficinas Responsables del Programa de Apoyo a la Capacitación.

Este mecanismo consiste en que, por cada peso que los gobiernos de las entidades federativas asignen a la ejecución del Programa, la STPS asignará una cantidad equivalente al doble de tal aportación, sin que esto signifique que los gobiernos que no participen en este mecanismo dejen de recibir la aportación que les corresponda al mecanismo "Distribución por Criterios" (numeral 6.8.1).

Para formalizar las aportaciones federal y estatal en el esquema, ambos órdenes de gobierno suscribirán un anexo al Convenio de Coordinación denominado "Esquema para Fortalecer el Financiamiento del Programa de Apoyo a la Capacitación, en el cual se establecerán los montos específicos de las aportaciones estatales y federales. El Convenio deberá ser firmado a más tardar al cierre del primer semestre de 2008.

Los logros alcanzados con la aportación de las partes serán registrados y contabilizados como resultados del Programa en su conjunto. Lo anterior sin demérito del seguimiento de las acciones realizadas con recursos fiscales. Asimismo, la ejecución de los recursos federales y estatales que se comprometan en este esquema, deberá aplicarse con estricto apego a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

Para distribuir los recursos por estímulo a la aportación de los estados firmantes de convenio, se realizan las siguientes acciones:

- a. El 25% del presupuesto asignado al Programa de Apoyo a la Capacitación se distribuye bajo este mecanismo.
- b. La DGPLP establece el monto de recursos estatales que podrá aportar cada entidad federativa para la ejecución del programa. Dicho monto se obtiene aplicando el peso porcentual obtenido del resultado de la aplicación del mecanismo de distribución Criterios por Subprograma para las entidades federativas que firman convenio, al monto global de recursos federales a distribuir.
- c. Comunica oficialmente a los gobiernos de las entidades federativas el monto fijado para su aportación y solicita confirmación oficial de su intención de participar.

Por su parte la Oficina Responsable del Programa de Apoyo a la Capacitación en la entidad firmante informará a la DGPLP mediante oficio, su intención de participar en el mecanismo "Estímulo a la Aportación Estatal", anexando la confirmación oficial de la Secretaría de Finanzas o Tesorería General correspondiente, acompañada del calendario de gasto respectivo. Cabe señalar que la entidad federativa podrá ofrecer como límite máximo de aportación, el monto que para tal efecto sea fijado por la DGPLP.

Una vez que se conozcan los montos con los que cada entidad federativa participa en la "Distribución por estímulo a la aportación de entidades federativas firmantes de convenio", se identifica si lo confirmado por los gobiernos de las entidades federativas corresponde al 100% del monto fijado por la DGPLP, en cuyo caso se concluye este proceso y se procede a efectuar las acciones tendientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de que el monto de participación propuesto por alguna(s) de las entidades federativas no cubra el 100% de la cantidad fijada por la DGPLP, el recurso federal que corresponda a estas diferencias será considerado como remanente de la distribución y se distribuirá entre todas las entidades federativas, con base en los criterios de distribución establecidos en el numeral 6.8.1.

Con los anteriores elementos, la versión definitiva de la distribución de recursos será publicada en el Diario Oficial de la Federación.

6.8.3. Ajustes durante el ejercicio presupuestal

La aplicación de los criterios anteriores permite determinar la asignación anual del presupuesto destinado al Programa de Apoyo a la Capacitación por entidad federativa. Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del segundo trimestre del año, la DGPLP iniciará el monitoreo del ejercicio de cada entidad federativa a fin de determinar los ajustes presupuestales necesarios, con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades que no hubieran ejercido la totalidad de los mismos, hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa.

7. Evaluación

Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la evaluación del Programa de Apoyo a la Capacitación, se sujetará a lo que se establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

En este sentido y conforme a lo que disponen los mencionados Lineamientos, se incluye en anexo a las presentes reglas la Matriz de Indicadores del Programa de Apoyo a la Capacitación, misma que fue elaborada con base en la metodología del Marco Lógico.

8. Seguimiento, control y auditoría

8.1 Atribuciones

La DGPLP supervisará la ejecución adecuada del Programa conforme a los criterios establecidos en la Reglas de Operación y en la normatividad aplicable, así como la correcta aplicación de los recursos de acuerdo a lo estipulado en los Convenios de Coordinación. El proceso de auditoría financiera al Programa de Apoyo a la Capacitación estará a cargo de una firma de auditores externos independientes, que verificará la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las Reglas de Operación y los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos en los estados y a nivel central en la STPS. El seguimiento, control y vigilancia del Programa será responsabilidad de la DGPLP y las entidades federativas, así como de las instancias de control y vigilancia que, de acuerdo con las leyes y reglamentos, estén facultadas para llevar a cabo estas acciones.

Con apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los beneficiarios y la población en general en cualquier tiempo, pueden presentar solicitudes de información y aclaración, así como sugerencias o quejas a la DGPLP.

8.2 Objetivo

Llevar a cabo una adecuada supervisión y control de la operación del Programa, observando que los beneficiarios reciban los servicios de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable así como a los principios y criterios del Programa de Apoyo a la Capacitación. La STPS podrá solicitar el reintegro de las cantidades pagadas en el marco del PAC por cursos de capacitación en que, de acuerdo a los resultados de las revisiones aleatorias, supervisiones y auditorías efectuadas, se determine que no fueron llevados a cabo de acuerdo a los términos autorizados ni en apego al objetivo y procesos definidos en las presentes Reglas de Operación, Lineamientos y Manual de Procedimientos.

8.3 Resultados y seguimiento

Las acciones de seguimiento se realizan con base en las siguientes modalidades:

- Monitoreo permanente con base en la información que genera la operación del Programa en sus sistemas, a efecto de verificar y, en su caso, reorientar la operación y lograr los compromisos asumidos por los operadores en el marco del Plan Anual de Trabajo.
- Visitas de seguimiento y asistencia técnica por parte del personal a cargo del Programa en la DGPLP respecto de la operación del PAC y, en su caso, reuniones con varias oficinas o entidades federativas para revisar avances y orientar sobre procedimientos.

La STPS, a través de la DGPLP, desarrollará un sistema de monitoreo para realizar los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales requeridos para dar cuenta del curso, cumplimiento y orientación del Programa y la medida que cumple con sus objetivos y metas.

9. Quejas, sugerencias, información y denuncias

La DGPLP creará y habilitará los mecanismos para la recepción, atención y seguimiento de las quejas sugerencias, información y denuncias relativas al Programa de Apoyo a la Capacitación, instancia que, a su vez, dará vista al Órgano Interno de Control en la STPS para la solventación, en su caso.

El PAC, opera a nivel nacional, por medio de Oficinas de Fomento Productivo, cuyo Directorio se encuentra en la página de Internet www.stps.gob.mx.

10. Casos no previstos

Los casos no previstos en estas Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General de Política Laboral.

11. Recurso Federal no Ejercido

Los recursos que no hayan sido ejercidos en la ejecución de este Programa, durante el presente ejercicio fiscal, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

12. Formatos

Los formatos podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos de la dirección de Internet: www.cofemer.gob.mx, siempre y cuando la impresión de los mismos se haga en los términos señalados en el párrafo anterior.

La Dirección General de Política Laboral de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, deberá tener públicamente y en forma impresa a disposición de quienes lo soliciten los formatos a que se refiere el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en ejercicios fiscales subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el correspondiente Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y hasta en tanto se emitan las reglas respectivas.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil siete.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.

ANEXO

MATRIZ DE INDICADORES

Programa Presupuestario: Programa de Apoyo a la Capacitación

Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición		
Fin Contribuir a elevar el salario de los trabajadores con base en su mayor productividad.	Incremento porcentual en el salario de los trabajadores capacitados por el Programa respecto al incremento porcentual en el salario del conjunto de los trabajadores de ramas económicas y regiones similares.	$\frac{[(S_{1c}-S_{0c})/S_{0c}] - [(S_{1t}-S_{0t})/S_{1t}]}{S_{1t}}$ S_{1c} = Salario de los trabajadores capacitados por el Programa al final del periodo examinado. S_{0c} = Salario de los trabajadores capacitados por el Programa al principio del periodo examinado. S_{1t} = Salario del conjunto de los trabajadores al final del periodo examinado. S_{0t} = Salario del conjunto de los trabajadores al principio del periodo examinado.	Anual	SIAPF, ENOE y/o IMSS	Los trabajadores continúan en empresas donde aprovechan sus competencias laborales
	Impacto del Programa en el salario de los trabajadores capacitados.	$\frac{S_c - (\square S_c)^h}{S_c}$ S_c = Incremento porcentual en los trabajadores capacitados durante el periodo examinado. $(\square S_c)^h$ = Incremento porcentual que hubieran tenido los trabajadores capacitados si no hubieran recibido la capacitación del Programa.	Bianual a partir de 2010	Estudio de impacto realizado por despacho externo	

Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición		
Propósito Trabajadores en activo más productivos al contar con los conocimientos habilidades y destrezas requeridas por las empresas.	Impacto del Programa en la productividad de los trabajadores de las empresas	$\gamma - \gamma^h = (Q/L) - (Q/L)^h$ $\gamma = \text{Productividad laboral de las empresas apoyadas por el Programa al final del periodo examinado.}$ $\gamma^h = \text{Productividad laboral que hubieran tenido las empresas apoyadas si no existiera el Programa.}$ $Q = \text{Valor agregado, producción o ventas.}$ $L = \text{Número de trabajadores.}$	Bianual a partir de 2010	Estudio de impacto realizado por despacho externo	Los trabajadores reciben parte de los beneficios de la mayor productividad.
	Percepción de los beneficiarios sobre la utilidad de la capacitación recibida.	Índice de utilidad medido en una escala de 0 a 100 puntos.	Anual	Encuesta de satisfacción por desarrollar	

Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición		
Componente Trabajadores en activo capacitados mediante cursos de alta calidad en las competencias laborales requeridas por las empresas.	Porcentaje de trabajadores capacitados en las competencias laborales requeridas por las empresas respecto al total de trabajadores en las empresas objetivo.	$(TC/TO)*100 = (TC/TA)(TA/TO)*100$ $TC = \text{Trabajadores capacitados y apoyados mediante asistencia técnica.}$ $TA = \text{Trabajadores en empresas apoyadas.}$ $TO = \text{Trabajadores totales en empresas objetivo.}$	Anual	SIAPF	1. Las empresas cuentan con los recursos complementarios para aprovechar las competencias laborales de sus trabajadores. 2. Los trabajadores aplican las competencias adquiridas.
	Número de trabajadores capacitados en las competencias laborales requeridas por las empresas.	PA/CPT $PA = \text{Presupuesto Asignado en el año de referencia.}$ $\text{Costo Promedio estimado por Trabajador en el año de referencia.}$	Anual	SIAPF	
	Porcentaje de mujeres capacitadas en las competencias laborales requeridas por la empresa respecto al total de trabajadores capacitados.	MB/TTB $MB = \text{Número de Mujeres Beneficiadas.}$ $TTB = \text{Total de Trabajadores Beneficiados.}$	Anual	SIAPF	
	Percepción de los beneficiarios sobre la calidad de la capacitación recibida.	Índice de satisfacción medido en una escala de 0 a 100 puntos.	Anual	Encuesta de satisfacción por desarrollar	

Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición		
Actividad 1 Realización de diagnósticos que identifiquen las ramas económicas y regiones donde la capacitación de los trabajadores tiene mayor potencialidad para mejorar su productividad.	Porcentaje de diagnósticos realizados respecto a los programados.	$(DR/DP)*100$ DR = Diagnósticos realizados. DP = Diagnósticos programados.	Anual	Estadísticas económicas y laborales por entidad federativa SIAPF	Los empresarios de las ramas económicas y regiones identificadas solicitan los apoyos del Programa y están dispuestos a invertir los recursos necesarios para participar en él.
Actividad 2 Ejecución del presupuesto.	Porcentaje de ejecución del presupuesto respecto al asignado.	$(PE/PA)*100$ PE = Presupuesto ejercido. PA = Presupuesto asignado.	Trimestral	SIAPF	
Actividad 3 Asesoría técnica para la selección de empresas con mayor beneficio previsible de la capacitación y de trabajadores con mayor potencialidad para adquirir las competencias laborales requeridas.	Porcentaje de asesorías técnicas realizadas respecto a las programadas	$(AR/AP)*100$ AR = Asesorías realizadas. AP = Asesorías programadas.	Trimestral	SIAPF	Las empresas aceptan el diagnóstico y la selección de trabajadores realizados por los asesores.
	Promedio de horas de asesoría técnica por empresa asesoradas.	(HU/EA) HU = Horas de asesoría utilizadas. EA = Empresas asesoradas	Trimestral	SIAPF	
Actividad 4 Aprobación de los programas de capacitación elaborados para cada empresa seleccionada.	Porcentaje de programas de capacitación elaborados respecto a los programados.	$(PF/PP)*100$ PF = Programas de capacitación formulados. PP = Programas de capacitación programados.	Trimestral	SIAPF	Los trabajadores seleccionados aceptan capacitarse.

Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición		
Actividad 5 Apoyo para la capacitación de los trabajadores de las empresas en cursos de alta calidad.	Porcentaje de cursos realizados respecto a los programados.	$(CR/CP)*100$ CR = Cursos de capacitación realizados. CP = Cursos de capacitación programados.	Trimestral	SIAPF	Los trabajadores terminan exitosamente los cursos de capacitación.
	Gasto promedio por trabajador capacitado.	GC/TC GC = Gasto en cursos de capacitación. TC = Trabajadores capacitados.	Trimestral	SIAPF	
Actividad 6 Supervisión del desarrollo de los cursos.	Porcentaje de supervisiones realizadas a cursos de capacitación respecto a las supervisiones programadas.	$(SR/SP)*100$ SR = supervisiones realizadas a cursos de capacitación. SP = supervisiones programadas a cursos de capacitación.	Trimestral	SIAPF	
Actividad 7 Asistencia técnica y capacitación al personal operativo.	Porcentaje de cursos de capacitación impartidos al personal operativo respecto de los cursos de capacitación programados.	$(CI/CC)*100$ CI = Cursos de capacitación impartidos al personal operativo. CC = Cursos de capacitación programados para el personal operativo.	Trimestral (A partir del segundo semestre de 2008)	Registros administrativos	El personal operativo permanezca laborando en el PAC y aplique las nuevas competencias adquiridas



SECRETARIA DEL TRABAJO
Y PREVISION SOCIAL

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

SOLICITUD DE APOYO A PROGRAMAS DE INTERVENCION PAC-01

El Programa de Apoyo a la Capacitación es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

CLAVE Y No. DE
PROGRAMA:
AMPLIACION:
NOMBRE DEL PROGRAMA:

FECHA DE ELABORACION:

OFICINA PROMOTORA DE CAPACITACION:
ELABORO:

A) EMPRESA(S):

TOTAL HORAS ACUMULADAS				ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA ____ años							
No.	NOMBRE	FOLIO	RFC	DOMICILIO Calle, No. Ext., No. In., colonia, C.P., Población	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO	CLAVE MUNIC.	CLAVE ESTADO	CLAVE SECTOR	TOTAL TRAB.	TAMAÑO	ACTIVIDAD O GIRO

B) CURSOS

DETALLES:				
No.	NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	HORARIO
LUGAR DE IMPARTICION:		AREA TEMATICA:		

No.	RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCION OFERENTE	RFC	REGISTRO ANTE LA STPS	CAPACITADOR	NUM. HORAS	REGISTRO ANTE LA STPS
DIRECCION:						

No.	No. DE TRAB. PROG.	DURACION (Hrs.)	COSTO X Hr.	IVA	COSTO TOTAL X Hr.	COSTO TOTAL X CURSO	APORTACIONES					
							STPS	%	EMPRESA	%	GOB. ESTATAL	%

TRABAJADORES PROPUESTOS: *

No.	EMPRESA	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	H	M	D	EDAD	NO. AFILIACION A LA SEGURIDAD SOCIAL	CURP

RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION*

RESULTADOS ESPERADOS		
OBSERVACIONES		
ANEXOS CARTA COMPROMISO CURRICULUM TEMARIO COTIZACION COPIA DEL RFC DEL OFERENTE Y LA EMPRESA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION	() () () ()	LA EMPRESA ENTREGO: Copia del documento vigente comprobando la afiliación de sus trabajadores a la seguridad social Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) o de identificación oficial del personal propuesto
EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD: ☐ Que los datos que le corresponden contenidos en esta solicitud, son ciertos y correctos. ☐ Que conoce la Normatividad vigente aplicable al Programa de Apoyo a la Capacitación. ☐ Que la empresa y sus trabajadores no reciben recursos económicos de cualquier otra institución de carácter federal para capacitación. ☐ Que está de acuerdo en que sus datos y los del apoyo que recibe se integren a los indicadores del Gobierno Federal correspondientes. ☐ Haber valorado por lo menos a tres oferentes, seleccionando al que satisface plenamente los requerimientos establecidos. ☐ Que la empresa cuenta con su registro vigente ante la STPS de los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento. EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA SE COMPROMETE A: ☐ En caso de excepción plenamente justificada dar aviso mediante el formato FP 02, en los términos establecidos por la normatividad aplicable al Programa de Apoyo a la Capacitación de las modificaciones a los cursos de capacitación autorizados. ☐ Aportar la parte complementaria de los costos que corresponden para desarrollar los cursos de capacitación autorizados. ☐ Reintegrar el monto total de los apoyos otorgados por el Programa de Apoyo a la Capacitación en los siguientes casos: ☐ Cuando por parte de las instancias supervisoras de la SER o la DGP detecten irregularidades en la impartición de los cursos. ☐ Por incumplimiento en el aviso a que se refiere el punto 6.4.1 de las reglas de Operación.	EL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCION OFERENTE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD: ☐ Que los datos que le corresponden contenidos en esta solicitud, son ciertos y correctos. ☐ Que conoce la Normatividad vigente aplicable al Programa de Apoyo a la Capacitación EL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCION OFERENTE SE COMPROMETE A: ☐ Reintegrar el monto total de los pagos recibidos por el Programa de Apoyo a la Capacitación en los siguientes casos: ☐ Cuando por parte de las instancias supervisoras de la SER o la DGP detecten irregularidades en la impartición de los cursos. ☐ Por incumplimiento en el aviso a que se refiere el punto 6.4.1 de las reglas de Operación.	() ()

AGENTE RESPONSABLE O COORDINADOR
NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE DE LA(S) EMPRESA(S)
NOMBRE Y FIRMA

INSTITUCION OFERENTE/CAPACITADOR
NOMBRE Y FIRMA

Este formato será requisitado por la Secretaría del Estado Responsable o el Responsable de la Oficina Promotora designado por la Dirección General de Productividad. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 30-03-20-20 en el D.F. y Área Metropolitana; del interior de la República sin costo 01-800-11-20-584 o a la Dirección General de Productividad al teléfono 3000-3200 ext. 3725 en la Ciudad de México.

Para quejas comunicarse al número telefónico del Organismo Interno de Control en la STPS al 01-800-00-318-00 o al 56-44-04-04.

“Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

* Tratándose de una solicitud de autorización de horas adicionales de capacitación, el particular deberá proporcionar la justificación que acredite la necesidad de dicha ampliación, la cual se anotará en el área denominada "Resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación, así como la información necesaria para llenar los campos marcados con un asterisco (*)".



SECRETARIA DEL TRABAJO
Y PREVISION SOCIAL

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

AVISO DE MODIFICACION O CANCELACION A PROGRAMAS DE INTERVENCION PAC-02

El Programa de Apoyo a la Capacitación es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

OFICINA PROMOTORA DE LA CAPACITACION:	FECHA DE ELABORACION:	
	ELABORO:	

Las presentes modificaciones al Programa de Intervención denominado " " con clave " ", se ponen a consideración de la DGP o de la Secretaría del Estado Responsable.

TIPO DE MODIFICACION	Reprogramación en fecha u hora. ()	Cambio de instructor u oferente ()	Cambio de lugar de impartición ()	Cancelación ()
----------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	-----------------

No.	NOMBRE DEL CURSO	FECHA/HORA			OFERENTE	
		INICIO	TERMINO	HORARIO	RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCION	NOMBRE DEL CAPACITADOR

No.	NOMBRE DEL CURSO	FECHA/HORA			OFERENTE	
		INICIO	TERMINO	HORARIO	RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCION	NOMBRE DEL CAPACITADOR

Nuevo domicilio de Impartición del curso:	
---	--

CAUSAS DE MODIFICACION O CANCELACION:

DETALLES POR CURSO:

AGENTE RESPONSABLE O COORDINADOR
NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE DE LA(S) EMPRESA(S)
NOMBRE Y FIRMA

INSTITUCION OFERENTE/CAPACITADOR
NOMBRE Y FIRMA

Este formato será requisitado por la Secretaría del Estado Responsable o el Responsable de la Oficina Promotora designado por la Dirección General de Productividad.
Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 30-03-20-20 en el D.F. y Area Metropolitana; del interior de la República sin costo 01-800-11-20-584 o a la Dirección General de Productividad al teléfono 3000-3200 ext. 3725 en la Ciudad de México.
Para quejas comunicarse al número telefónico del Organo Interno de Control en la STPS al 01-800-00-318-00 o al 56-44-04-04.
"Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".



SECRETARIA DEL TRABAJO
Y PREVISION SOCIAL

CLAVE DEL PROGRAMA:
OFICINA PROMOTORA DE LA CAPACITACION:
MUNICIPIO SEDE/ENTIDAD FEDERATIVA:
NOMBRE DEL CURSO:
RAZON SOCIAL DEL OFERENTE:
RFC:
TRABAJADORES PROPUESTOS:

El Programa de Apoyo a la Capacitación es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

TAMAÑO DE LA EMPRESA:

HOJA __ DE __

FECHA DEL CURSO:
NUMERO DE SESIONES:
TOTAL DE HORAS:

NOMBRE DEL CAPACITADOR:

No.	APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRE	H	M	D	EDAD	No. AFILIACION A LA SEGURIDAD SOCIAL	CURP	FOLIO CREDENCIAL IFE	FIRMA

GRUPO OCUPACIONAL						CALIFICACION				
No.	DIR	AD	SUP	OP	PUESTO	EMPRESA	RFC	ASISTENCIA %	PARTICIPANTE DE 1 A 10	OFERENTE DE 1 A 10

COMENTARIOS ADICIONALES DE LA EMPRESA

El representante de la empresa manifiesta bajo protesta de decir verdad que el curso fue realizado en forma satisfactoria y que ha cubierto el porcentaje de la aportación correspondiente a la empresa

ANEXOS

- Copia de la factura o recibo de honorarios a favor de la empresa, correspondiente a su aportación por la cantidad autorizada en el formato PAC-01.
- Factura o recibo de honorarios original sin tachaduras o enmendaduras, correspondiente a la aportación de la STPS.
- Copia legible del comprobante que acredita que se efectuó el depósito bancario o impresión de la transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada en la STPS del pago que realizó el empresario al oferente por la cantidad que señala el formato PAC-01.

()
()
()

AGENTE RESPONSABLE O COORDINADOR

REPRESENTANTE DE LA(S) EMPRESA(S)

INSTITUCION OFERENTE/CAPACITADOR

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Este formato será requisitado por la Secretaría del Estado Responsable o el Responsable de la Oficina Promotora designado por la Dirección General de Productividad.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 30-03-20-20 en el D.F. y Area Metropolitana; del interior de la República sin costo 01-800-11-20-584 o a la Dirección General de Productividad al teléfono 3000-3200 ext. 3725 en la Ciudad de México.

Para quejas comunicarse al número telefónico del Organó Interno de Control en la STPS al 01-800-00-318-00 o al 56-44-04-04.

"Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".



SECRETARÍA DEL
TRABAJO Y PREVISIÓN
SOCIAL

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO A LA CAPACITACIÓN
REGISTRO DEL TRABAJADOR
(PAC-04)

SIRVASE PROPORCIONAR LOS DATOS QUE SE LE SOLICITAN EN LA FORMA MAS COMPLETA POSIBLE Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.
(TODA LA INFORMACION SE MANTENDRA CON CARACTER DE CONFIDENCIAL.)
ESTE FORMATO DEBERA SER LLENADO CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.
(Marque con una "X" donde se le solicite)

IDENTIFICACION PERSONAL											
Apellido Paterno			Apellido Materno			Nombre(s)					
Fecha de Nacimiento			Edad en años		Sexo		Persona con capacidades diferentes		¿Es jefe de familia?		Cuántas personas dependen económicamente de usted
Día	Mes	Año	F	M	Si	No	Si	No			
Correo electrónico			Teléfono Trabajo					Teléfono Casa			

EXPERIENCIA LABORAL			
Nombre de la Empresa		Dirección	
Puesto actual		Actividades que desempeña	
Salario o sueldo (mensual)		Fecha de ingreso	Antigüedad en la empresa
\$			Otros puestos en la empresa

Mencione los últimos tres empleos		
Nombre de la Empresa	Puesto(s)	Duración en la empresa

ESCOLARIDAD				
Nivel máximo de estudios				
Ninguno () a	Sabe leer y escribir SI () NO ()	Primaria () Años	Secundaria () Años	Comercial y/o técnica () Años
Bachillerato () Años	Profesional () Años	Postgrado () Años	Especialidad:	Constancia de estudio SI () NO ()
Certificado de Competencia Laboral SI () NO ()		¿Estudia actualmente? SI () NO ()		

a) En el caso de que se elija esta repuesta, no será necesario requisitar los campos relacionados con esta pregunta.

¿Considera que necesita capacitación para desempeñar mejor su trabajo? SI () NO ()

Mencione los cursos o conocimientos que considera necesita para mejorar su desempeño:

El Programa de Apoyo a la Capacitación es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

FIRMA DEL TRABAJADOR