QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Tabasco.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. ROSALINDA VELEZ JUAREZ, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. JORGE ALBERTO RODRIGUEZ CASTAÑEDA, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DEL LIC. JORGE GASTON BARRAGAN ATILANO, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, QUIMICO ANDRES RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, L.C.P. JOSE MANUEL SAIZ PINEDA; EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, ING. ALBERTO MIGUEL LACARRA VILLAESCUSA; EL CONSEJERO JURIDICO DEL PODER EJECUTIVO, LIC. GERARDO GUERRERO PEREZ, Y LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO, LIC. LORENA DE LA FUENTE OTERO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EL "EJECUTIVO ESTATAL", A LAS CUALES SE LES DENOMINARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos, y promover y supervisar la colocación de los trabajadores.
- III. La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) opera el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- IV. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARIA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "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".
- V. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, denominado "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", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- VI. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VII. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 30 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación del PAE), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARIA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en cada entidad federativa.
- VIII. Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio, la "SECRETARIA" y el "EJECUTIVO ESTATAL" se obligan a aportar recursos económicos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y en los lineamientos emitidos por la CGSNE.

DECLARACIONES**I. La "SECRETARIA" declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Estudiar y promover la generación de empleos;
 - b) Promover y supervisar la colocación de los trabajadores;
 - c) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2. Los recursos económicos que suministrará al "EJECUTIVO ESTATAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.3. La Lic. Rosalinda Vélez Juárez, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la "SECRETARIA".
- I.4. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, Col. Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14149, México, D.F.

II. El "EJECUTIVO ESTATAL" declara que:

- II.1. El Estado de Tabasco, es una entidad libre y soberana en lo que concierne a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad con los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- II.2. El Químico Andrés Rafael Granier Melo, en su carácter de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 42 y 51 fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 48, 49, 50, 52 y 53 de la Ley de Planeación en el Estado de Tabasco.
- II.3. La Secretaría de Administración y Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, lo anterior de conformidad con los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción III y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco.
- II.4. El 1 de Enero de 2007, el L.C.P. José Manuel Saiz Pineda, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Administración y Finanzas, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 1, 2, 5 y 10 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco.
- II.5. La Secretaría de Desarrollo Económico es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción VIII y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- II.6. El 1 de marzo de 2012, el Ing. Alberto Miguel Lacarra Villaescusa, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Desarrollo Económico, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 1, 3 y 12 fracciones XII y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- II.7. La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, que entre sus atribuciones tiene la de auxiliar en el despacho de los asuntos que competen al Titular del Poder Ejecutivo, lo anterior de conformidad con los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción XIV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 1 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

- II.8.** El 10 de mayo de 2011 el Lic. Gerardo Guerrero Pérez, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado, por lo tanto está plenamente facultado para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 1, 3 y 8 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- II.9.** El Servicio Estatal de Empleo de Tabasco es un Organismo Público Desconcentrado de la Administración Pública Centralizada del Estado, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico, conforme al artículo 1 del Acuerdo de Creación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Suplemento 6387 de fecha 22 de noviembre de 2003, y reformado conforme a lo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Suplemento "C", número 6910 de fecha 26 de noviembre de 2008, para ejecutar en forma coordinada con la "SECRETARIA" el Programa de Apoyo al Empleo.
- II.10.** El 8 de enero de 2010, la Lic. Lorena de la Fuente Otero, fue nombrada por el Gobernador del Estado, Directora General del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, por lo tanto está plenamente facultada para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 fracciones I y XIX del Acuerdo de Creación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, publicado en el Suplemento 6387 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 22 de noviembre de 2003 y reformado conforme a lo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Suplemento "C", número 6910 de fecha 26 de noviembre de 2008.
- II.11.** Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en Palacio de Gobierno, Calle Independencia número 2, Colonia Centro, código postal 86000, Villahermosa, Tabasco.
- III.** Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE citadas en el Antecedente VII del presente instrumento y, asimismo, que atenderán a lo establecido en los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución del PAE y otros programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARIA" y el "EJECUTIVO ESTATAL", con el fin de instrumentar los programas y actividades del SNE en el Estado de Tabasco durante el ejercicio fiscal 2012.

I. INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE, Y OPERACION DEL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO DE TABASCO.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARIA" y el "EJECUTIVO ESTATAL", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tabasco, en los siguientes aspectos:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tabasco:
1. Llevar a cabo servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación de los agentes del mercado de trabajo nacional e internacional, que faciliten el acercamiento de los buscadores de empleo y los empleadores o empresas de una manera ágil, oportuna y efectiva y, en su caso, proporcionar a la población objetivo los apoyos definidos en las Reglas de Operación del PAE o en los lineamientos de otros programas o actividades que la "SECRETARIA" implemente.
 2. Formular la planeación anual de actividades que sirva de guía para definir los trabajos que se ejecutarán en el marco de los programas y actividades del SNE.
 3. Promover la instrumentación de mejores prácticas y nuevos esquemas de atención a los buscadores de empleo.
 4. Ejercer las facultades sobre agencias de colocación de trabajadores que se establecen en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
 5. Fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.

6. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre los diferentes servicios que presta el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
 7. Cumplir las obligaciones acordadas en el presente Convenio de Coordinación, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE; en los lineamientos y manuales que la "SECRETARIA" emita para la ejecución del PAE y de otros programas y actividades del SNE que hubiere, y en la normatividad aplicable.
 8. Tratar los temas del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción del mismo en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP) u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
 9. Apoyar la realización de acciones en materia de Contraloría Social en el PAE y en los demás programas y actividades del SNE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" y el "Manual de promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como en el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa, y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará en su oportunidad al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.
 10. Instrumentar acciones de Contraloría Social, de Blindaje Electoral, así como mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las acciones que se desarrollan en el marco de los programas y actividades del SNE.
 11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y actividades del SNE, que definan la "SECRETARIA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.
- B)** Para la operación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco
1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, a efecto de que éste pueda brindar atención a su población objetivo.
 2. Promover la profesionalización del personal que integra el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.
 3. Atender los criterios específicos que se difundan en materia de organización de archivos y conservación de documentos y expedientes que se generen, obtengan, adquieran o transformen en el marco de los programas y actividades del SNE, con excepción de aquellos que por el origen de los recursos correspondan a la normatividad estatal.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La "SECRETARIA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tabasco:
1. Dar a conocer las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos de los programas; los manuales y procedimientos necesarios para la operación de los programas de subsidios y la prestación de servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral, así como proporcionar el recurso presupuestal para la instrumentación de tales programas y servicios, previsto en la cláusula Quinta del presente instrumento.
 2. Establecer los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación de Actividades del SNE.
 3. Coordinar con la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, las actividades necesarias a fin de que los programas y actividades que ejecuta el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, cumplan con las disposiciones que para tal efecto emita la propia "SECRETARIA" a través de la CGSNE (Reglas, lineamientos y manuales) y la legislación federal aplicable.
 4. Con el auxilio del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, ejercer las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.

5. Dar acceso al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco a los sistemas informáticos para el registro de las actividades operativas y administrativas del PAE y demás programas y actividades del SNE.
6. Contratar un seguro de accidentes a los beneficiarios del Subprograma Bécate conforme a las Reglas de Operación del PAE.
7. Proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco para: la operación de los Subprogramas del PAE y demás programas que implemente la "SECRETARIA"; las actividades de planeación, información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE; el ejercicio de los recursos, así como su seguimiento, control y evaluación.
8. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa, respecto a la operación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.

B) Para la operación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco:

1. Impulsar el desarrollo organizacional del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.
3. En su caso, ceder los derechos de uso de equipo de cómputo al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca la "SECRETARIA", con la finalidad de fomentar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso que para este fin celebren la "SECRETARIA" y el "EJECUTIVO ESTATAL".
4. Proveer a las oficinas del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco de los enlaces digitales necesarios para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARIA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
5. Promover que el ejercicio de los recursos destinados a los programas y actividades del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, cumpla con los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
6. Administrar las cuentas bancarias incorporadas al Sistema de Cuenta Unica de Tesorería en términos de lo que establecen los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009. La "SECRETARIA" trasladará los recursos necesarios para la operación de los programas y actividades del SNE directamente a la cuenta bancaria receptora a cargo del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.
7. Difundir, para su debida aplicación, los Criterios para la Organización, Conservación y Baja definitiva de la documentación de los programas y actividades del SNE.
8. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco para la organización y control del acervo documental que se genere en el marco de los programas y actividades del SNE.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "EJECUTIVO ESTATAL". El "EJECUTIVO ESTATAL" se obliga a lo siguiente:

A) Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tabasco:

1. Operar el PAE conforme a las Reglas de Operación del mismo, e instrumentar los servicios de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como los programas que, en su caso, establezca la "SECRETARIA", con base en los manuales y lineamientos que para el efecto emita, por conducto de la CGSNE.
2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
3. Elaborar la planeación anual de actividades del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, con base en los lineamientos y metodología que para este propósito emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.

4. Por conducto del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, auxiliar a la "SECRETARIA" en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
 5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones que se mencionan en el mismo, con estricto apego a la normatividad federal aplicable y a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
 6. Ejecutar las líneas generales de acción del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
 7. Utilizar el Sistema de Información del PAE (SISPAE) como herramienta para el registro de acciones de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre del ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes periódicos y, preferentemente, para la disposición de recursos y, en su caso, para la emisión de cheques de los beneficiarios de los Subprogramas del PAE en los que aplique; se obliga también a utilizar los sistemas informáticos que la "SECRETARIA" ponga a su disposición para operar y controlar los servicios de vinculación e información laboral, tales como la Bolsa de Trabajo, Ferias de Empleo, Movilidad Laboral Externa, etcétera. De igual manera, se obliga a mantener actualizada la información correspondiente de todos los sistemas antes referidos.
 8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.
 9. Desarrollar, por conducto del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, las acciones de Contraloría Social que se especifiquen en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará, en su oportunidad, al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.
 10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social".
 11. Aportar los recursos presupuestarios necesarios para la impresión de material de difusión y para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas del SNE, de Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la "SECRETARIA" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
 12. Con la asesoría de la "SECRETARIA", específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión que corresponda en materia de Blindaje Electoral, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.
- B) Para la operación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco:**
1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del "EJECUTIVO ESTATAL", la estructura y funcionamiento del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.

2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de responsable del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, preferentemente debe contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.
3. Utilizar invariablemente la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, en materia de logotipos, colores, textos, dimensiones y proporciones, fuentes, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga, la cual está establecida en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo que se encuentra disponible en la liga de intranet <http://172.16.118.50/>, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad.
4. Usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades del SNE con que la "SECRETARIA" identifica o identifique el quehacer institucional del SNE, tales como Feria de Empleo, Bolsa de Trabajo del SNE, Centro de Intermediación Laboral, Programa de Apoyo al Empleo, Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral Sector Agrícola, Movilidad Laboral Sector Industrial y de Servicios, Repatriados Trabajando, Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación, etcétera. Esta obligación aplica para todo acto oficial o no oficial, campañas de difusión, mamparas, pendones, publicaciones, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga.
5. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo que se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
6. Continuar las gestiones para que la unidad administrativa a cargo del SNE en la entidad federativa (la Dirección General del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco) adopte oficialmente la denominación "Servicio Nacional de Empleo Tabasco".
7. Contratar personal técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional que establezca la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "EJECUTIVO ESTATAL" determine y las obligaciones que adquiera serán responsabilidad de este último.
8. Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa presente al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.
9. Enviar a la "SECRETARIA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2012, la plantilla actualizada del personal contratado por el "EJECUTIVO ESTATAL" para laborar en el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco e informar las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.
10. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
11. Cuando los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARIA", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, cubrir dichos gastos con recursos del "EJECUTIVO ESTATAL", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
12. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas, incluyendo espacios para el resguardo del archivo de concentración y de ser necesario, por su volumen, el archivo de trámite.
13. Asignar para uso exclusivo del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, mobiliario y equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.

14. Asignar recursos para uso exclusivo del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 mega bytes de banda ancha para las oficinas del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos.
15. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la "SECRETARIA" haya otorgado al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del "EJECUTIVO ESTATAL" y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y actividades del SNE.
16. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la "SECRETARIA" haya entregado en comodato al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
17. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el "EJECUTIVO ESTATAL" se obliga a aportar anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para fortalecer la capacidad de operación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
18. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco en la operación de los mercados de trabajo.
19. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARIA".
20. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
21. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2012, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como de otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y de los subsidios de apoyo inherentes a éstos a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARIA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Lo anterior en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.
22. Enviar a la "SECRETARIA" los formatos que concentran el registro de los gastos realizados, en su caso, los montos no ejercidos, debidamente requisitados por el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco en los plazos establecidos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
23. Presentar a la CGSNE, durante los primeros 15 días del mes de diciembre de 2012, el formato de Inventario del Archivo de Trámite generado durante el año, a efecto de que la misma pueda integrarlo y entregarlo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la "SECRETARIA" en tiempo y forma. Igualmente, cuando sea requerido por la CGSNE, entregar los reportes y controles que se soliciten en materia de Archivo, de conformidad con las especificaciones y plazos que para tal efecto les difunda la propia CGSNE.
24. Mantener en las cuentas bancarias del Sistema de Cuenta Unica de Tesorería los recursos destinados a los programas y actividades del SNE hasta su entrega a los beneficiarios, toda vez que al tratarse de subsidios para la población ubicados en las partidas 43401 y 43901 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, no son susceptibles de su traslado a la Tesorería del "EJECUTIVO ESTATAL", de conformidad con lo que establece el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

25. Implementar los mecanismos que permitan la oportuna entrega de los apoyos económicos y/o en especie a los beneficiarios, así como garantizar su aplicación eficaz bajo criterios de transparencia y rendición de cuentas.
26. Aplicar las medidas que garanticen la salvaguarda de los recursos de asignación federal en tanto se entregan a los beneficiarios, tales como: protección de cheques, revisiones constantes de los saldos y movimientos de las cuentas bancarias, elaboración de conciliaciones periódicas, ente otros; asimismo, establecer los acuerdos necesarios con la institución bancaria para el intercambio de información sobre este particular.

II. APORTACIONES DE LAS PARTES

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARIA". Para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tabasco la "SECRETARIA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

La "SECRETARIA" destina recursos para la entrega de subsidios a los beneficiarios del PAE, provenientes del Anexo 1, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social", del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, por un monto de \$16'639,907.22 (dieciséis millones seiscientos treinta y nueve mil novecientos siete pesos 22/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Variables" (antes denominada "Asignación por Criterios") y \$7'756,473.78 (siete millones setecientos cincuenta y seis mil cuatrocientos setenta y tres pesos 78/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, en el marco de este Convenio, la "SECRETARIA" asignará al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco recursos, también provenientes de su presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, por la cantidad de \$6'208,974.11 (seis millones doscientos ocho mil novecientos setenta y cuatro pesos 11/100 M.N.) como subsidios de apoyo equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación para promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

Los recursos a los que se refieren los dos párrafos anteriores se deberán destinar, respectivamente, a los beneficiarios del PAE y al desarrollo de las actividades de operación señaladas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Con el propósito de agilizar y propiciar la entrega oportuna de apoyos a los beneficiarios, la CGSNE podrá atender las Solicitudes de Recursos que presente el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco de conformidad con las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Esta gestiona el depósito de los recursos en la subcuenta bancaria receptora bajo la responsabilidad del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, R14310STPS SNETAB1, número 175858909 del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima.

De conformidad con los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009, dichos recursos serán depositados en la subcuenta bancaria receptora R14310STPS SNETAB1, número 175858909 del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratada por la "SECRETARIA" en el marco del citado Sistema de Cuenta Unica de Tesorería. Con base en los referidos Lineamientos, los recursos serán radicados directamente al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco y ejercidos por éste, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "EJECUTIVO ESTATAL", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "EJECUTIVO ESTATAL" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARIA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas oficinas del SNE con mayor ritmo de gasto en su ejecución, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARIA".

Ahora bien, si la "SECRETARIA" no realizara la aportación de recursos a la que se comprometa anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", debido a recortes de su presupuesto, la aportación del "EJECUTIVO ESTATAL" en tal modalidad podrá ajustarse proporcionalmente a la reducción presupuestal federal que hubiere.

3. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES

Los recursos a que se refiere el primero y segundo párrafos del numeral 1 de esta cláusula deberán ser destinados al PAE, así como a otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y a los subsidios de apoyo inherentes a éstos, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE a que se refiere el Antecedente VII de este Convenio, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Los recursos de subsidios equivalentes a servicios de apoyo, a los que se hace referencia en el segundo párrafo del numeral 1 de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco conforme a los montos, conceptos y modalidades que defina la "SECRETARIA" mediante comunicado oficial, entre éstos podrán encontrarse de manera enunciativa, mas no limitativa ni obligatoria los rubros siguientes:

1. Contratación de asesores
2. Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE)
3. Viáticos y Pasajes
4. Acciones de Difusión
5. Impresión del Periódico de Ofertas de Empleo
6. Revista Informativa
7. Contraloría Social
8. Ferias de Empleo
9. Otros conceptos que, a petición del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, expresamente autorice la "SECRETARIA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

4. COMPROBACION DE LOS RECURSOS FEDERALES

Las "PARTES" acuerdan que una vez que el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco cuente con los recursos federales radicados, generará los documentos necesarios para entregar a los beneficiarios o apoyos económicos y/o en especie, los cuales en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios, y que una vez ejercidos, el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco deberá llevar a cabo su registro y la emisión de los formatos con los que se reporta la comprobación respectiva, la cual debe enviarse física y electrónicamente a la CGSNE dentro de los plazos previstos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

Los plazos referidos para el registro de los montos ejercidos y el envío a la CGSNE de los formatos que lo respaldan, son los siguientes:

- Para el Subprograma Bécate: a partir de la fecha programada para la última entrega de los apoyos dentro de un compromiso de pago, se consideran diez días hábiles para proceder a la entrega de los mismos y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.
- Para el resto de los Subprogramas y Conceptos de Gasto: a partir de la fecha de validación de la Acción, más diez días hábiles para realizar el pago y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.

La "SECRETARIA" a través de la CGSNE podrá autorizar la ampliación de los plazos establecidos cuando el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco justifique los motivos del retraso por causas fortuitas y de fuerza mayor. El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará lugar a que la CGSNE evalúe la procedencia de suspender la radicación de recursos al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, en términos de lo que establecen sobre el particular las Reglas de Operación del PAE.

5. REINTEGRO DE RECURSOS

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en las subcuentas bancarias receptora R14310STPS SNETAB1, número 175858909, y operativas R14310STPS SNETAB2, número 176472397; R14310STPS SNETAB3, número 176470858, y R14310STPS SNETAB4, número 176472621, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratadas por la "SECRETARIA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012 se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal por parte del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "EJECUTIVO ESTATAL". Para la ejecución del PAE y para la operación y fortalecimiento del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, el "EJECUTIVO ESTATAL" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el "EJECUTIVO ESTATAL" se obliga a asignar al Servicio Estatal de Empleo de Tabasco recursos propios, cuyo importe deberá representar al menos el 20% (\$6'121,071.00 -seis millones ciento veintiún mil setenta y un pesos 00/100 M.N.-) del total del presupuesto anual que le asigne la "SECRETARIA" para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio, en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos necesarios para el mejor funcionamiento del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "EJECUTIVO ESTATAL" se obliga a aportar la cantidad de \$7'756,473.78 (siete millones setecientos cincuenta y seis mil cuatrocientos setenta y tres pesos 78/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes: la primera, cuando menos por el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a la población en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE, y la segunda, hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, en conceptos tales como:

- a. adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
 - equipo de cómputo,
 - mobiliario,
 - vehículos,
 - infraestructura de comunicaciones e informática,
- b. contratación de:
 - líneas telefónicas,
 - inmuebles para oficinas,
 - personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco,
 - remodelación de oficinas del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco,
- c. gastos asociados a la consecución de metas:
 - ferias de empleo,
 - acciones de difusión,
 - periódico de ofertas de empleo,
 - revista informativa,
 - material de consumo informático,
 - viáticos y pasajes, y

- d. otros que el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE podrá emitir en todo momento su negativa en caso de que considere que los conceptos no se apegan a los criterios señalados y, en este escenario, la erogación no será reconocida.

2. CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL “EJECUTIVO ESTATAL”

El “EJECUTIVO ESTATAL” se obliga a que el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco ejerza los recursos estatales comprometidos en el marco de la modalidad de “Estímulo a la Aportación Estatal” en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la “SECRETARIA” a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre de 2012 se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos correspondientes a esta modalidad.

Las cantidades de recursos que el “EJECUTIVO ESTATAL” aporta en el contexto de la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” para la ejecución del PAE, no se incluyen en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2012, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las “PARTES”, serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Si el “EJECUTIVO ESTATAL” no ejerciera los recursos que comprometa en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” en los plazos acordados, la “SECRETARIA” le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el “EJECUTIVO ESTATAL” deberán ser aplicados conforme a lo indicado en el numeral 1 de la presente cláusula.

5. COMPROBACION DE GASTOS

Los gastos que el “EJECUTIVO ESTATAL” realice en los conceptos señalados en el numeral 1 de la presente cláusula, serán reconocidos por la “SECRETARIA” como aportaciones en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a la población, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de gasto correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco que los tendrá bajo su resguardo.

El “EJECUTIVO ESTATAL” deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

DISPOSICIONES COMUNES

SEPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE. Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el “EJECUTIVO ESTATAL”, no podrá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISION.

1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

2. Causas de rescisión:

El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

3. Determinación de Responsabilidades

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda.

Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- Causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, incluyendo los recursos que administran los Poderes, o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad;
- No cumplan con las disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012;
- No lleven los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece la LFPRH;
- Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico;
- Distraigan de su objeto dinero o valores, para usos propios o ajenos, si por razón de sus funciones los hubieren recibido en administración, depósito o por otra causa;
- Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Incumplan con la obligación de proporcionar información al Congreso de la Unión en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables;
- Realicen acciones u omisiones que impidan el ejercicio eficiente, eficaz y oportuno de los recursos y el logro de los objetivos y metas anuales de las dependencias, unidades responsables y programas;
- Realicen acciones u omisiones que deliberadamente generen subejercicios por un incumplimiento de los objetivos y metas anuales en sus presupuestos, e
- Infrinjan las disposiciones generales que emitan la SHCP y la SFP y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los servidores públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables, o por incumplimiento de obligaciones derivadas de la LFPRH, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Las responsabilidades se fincarán en primer término a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Serán responsables solidarios con los servidores públicos respectivos, las personas físicas o morales privadas en los casos en que hayan participado y originen una responsabilidad.

Las sanciones e indemnizaciones que se determinen conforme a las disposiciones de la LFPRH tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación aplicable.

Los ejecutores de gasto informarán a la autoridad competente cuando las infracciones a la LFPRH impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación penal.

Las sanciones e indemnizaciones referidas se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARIA", a través de la CGSNE y el "EJECUTIVO ESTATAL", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

DECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARIA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación del Servicio Estatal de Empleo de Tabasco, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación, las Reglas de Operación del PAE, y demás manuales y lineamientos aplicables, y para tal efecto solicitará al "EJECUTIVO ESTATAL" la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.
2. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal o indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en el numeral 1 de la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio de Coordinación corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARIA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
6. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en el Servicio Estatal de Empleo de Tabasco revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

UNDECIMA.- RELACION LABORAL. Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el "EJECUTIVO ESTATAL" con recursos de carácter federal, no podrán ser reputadas por ello como trabajadores de la "SECRETARIA".

DUODECIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA", conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El "EJECUTIVO ESTATAL" por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMATERCERA.- DIFUSION. Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMACUARTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2012 y estará vigente en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriba un nuevo Convenio de Coordinación.

DECIMAQUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA. Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicado a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

DECIMASEXTA.- INTERPRETACION. Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a la población por medio de los gobiernos de las entidades federativas.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción con el primero, prevalecerán estos dos últimos ordenamientos.

DECIMASEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMAOCTAVA.- PUBLICACION. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los dos días del mes de mayo de dos mil doce.- Por la Secretaría: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, **Rosalinda Vélez Juárez.**- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jorge Alberto Rodríguez Castañeda.**- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Jorge Gastón Barragán Atilano.**- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, **Andrés Rafael Granier Melo.**- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Alberto Miguel Lacarra Villaescusa.**- Rúbrica.- El Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo, **Gerardo Guerrero Pérez.**- Rúbrica.- La Directora General del Servicio Estatal de Empleo, **Lorena de la Fuente Otero.**- Rúbrica.

ANEXO 1**CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO****Introducción**

El Servicio Nacional de Empleo constituye la conjunción de voluntades del Gobierno Federal y los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, con la finalidad de promover la incorporación al mercado laboral, de la población mexicana en situación de desempleo y subempleo; y fortalecer diversas acciones que eleven sus capacidades, habilidades laborales y su empleabilidad.

A nivel mundial, los Servicios Públicos de Empleo cuentan con una imagen institucional que representa su personalidad, la cual tiene como objetivo primordial que la ciudadanía reconozca cuál es su razón de ser. En ese sentido, en México, es importante que el logotipo del Servicio Nacional de Empleo identifique a las más de 160 oficinas distribuidas en toda la República y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, como parte de una sola institución pública cuya labor subyace en el beneficio de las personas desempleadas y subempleadas de este país.

El Decálogo de Identidad que a continuación se presenta, toma en consideración los Manuales de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, de la Estrategia Vivir Mejor y el de Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE, con el fin de unificar y homologar la imagen institucional integral que facilite la identificación del Servicio Nacional de Empleo entre los usuarios de sus programas y servicios.

El Decálogo deberá ser observado obligatoriamente por todas las oficinas centrales, regionales y módulos que constituyen la red del Servicio Nacional de Empleo.

Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

1. La misión del Servicio Nacional de Empleo se difundirá ampliamente y se colocará en lugares siempre visibles en todas las Oficinas.

CONTRIBUIR A TRAVES DE SERVICIOS DE INFORMACION Y ORIENTACION LABORAL; DE APOYOS ECONOMICOS PARA LA CAPACITACION, EL EMPLEO Y EL AUTOEMPLO; Y DE ACCIONES DE MOVILIDAD LABORAL; A MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LA POBLACION DESEMPLEADA Y SUBEMPLEADA DEL PAIS PARA SU EFECTIVA INCORPORACION AL MERCADO LABORAL.

2. Deberán colocarse igualmente en un lugar visible y destacado en las Oficinas:

A. La siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

De igual manera, se deberá colocar la leyenda mencionada con anterioridad en todo el material gráfico de difusión.

- B.** Las direcciones de las páginas Web de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, de la Función Pública y contraloría estatal correspondiente, del Portal de empleo, así como los teléfonos correspondientes.

- C.** Información dirigida al público en general, sobre los servicios y productos a los que se tiene acceso.

3. Todos los cheques y pólizas de cheques deberán incluir obligatoriamente la leyenda citada en el punto 2, inciso A, así como cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Apoyo al Empleo:

En los cheques, medios de pago, recibos, pólizas y demás documentación para la entrega de los apoyos, se deberá observar lo siguiente:

- I. La tipografía que se utilice en el nombre, denominación y otros datos del titular de las cuentas operativas, no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de “fecha”, “moneda nacional” y “firma”.
 - II. Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; del Servicio Nacional de Empleo; y de la estrategia de política social del Gobierno Federal “Vivir Mejor”, sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno de la entidad respectiva. Las imágenes referidas deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.
4. Toda la papelería dirigida a los beneficiarios y/o usuarios de los diferentes subprogramas y estrategias de atención del Servicio Nacional de Empleo, deberá incluir la leyenda mencionada en el punto 2, inciso A, así como los logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo y de la estrategia Vivir Mejor, así como los logotipos propios de cada Entidad Federativa.
 5. Toda la publicidad deberá contener los logotipos vigentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo de cada entidad y de la estrategia de Vivir Mejor, según se detalla en los Manuales: de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012; de la estrategia Vivir Mejor; y de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE; así como los logotipos oficiales de cada entidad federativa.
 6. Será obligatorio que las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (centrales, regionales y módulos de atención) estén debidamente señalizadas en el exterior e interior, incluyendo los logotipos vigentes, además de actualizar permanentemente los datos de las mismas en el material de difusión que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo les proporcione y en el que elabore la Oficina del Servicio Nacional de Empleo.
 7. En la publicidad gráfica y en el manejo de medios (entrevistas, reportajes, boletines de prensa, etc.) en donde se haga referencia a los programas operados por el Servicio Nacional de Empleo, tanto la autoridad Federal como la Estatal, deberán mencionar la coordinación que existe entre ambos gobiernos en la operación de acciones del Servicio Nacional de Empleo.
 8. Los bienes entregados a los beneficiarios a través del Subprograma Fomento al Autoempleo deberán llevar una placa o su equivalente en material resistente con la siguiente leyenda:

“El Gobierno de la Entidad y el Gobierno Federal, a través del Servicio Nacional de Empleo, entregan de forma gratuita este bien por medio del Subprograma Fomento al Autoempleo, el cual forma parte de un Programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en él”.
 9. Para la entrega de apoyos económicos de BECATE, se deberá exhibir durante el evento de pago, un pendón o manta con el logo de la STPS, del SNE, de la estrategia Vivir Mejor, así como los correspondientes a la Entidad Federativa. Adicionalmente se hará mención del carácter público y gratuito del Subprograma y de las instancias para interponer quejas o denuncias.
 10. En todo evento público de entrega de apoyos económicos o en especie, se deberá notificar con antelación al Delegado Federal del Trabajo en la Entidad y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para que asista, en su caso, un representante del gobierno federal. No deberá condicionarse a los beneficiarios la entrega del apoyo a la realización de un acto, debiéndose cumplir con los plazos establecidos.
-

CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Tlaxcala.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. ROSALINDA VELEZ JUAREZ, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. JORGE ALBERTO RODRIGUEZ CASTAÑEDA, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DEL LIC. JORGE GASTON BARRAGAN ATILANO, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN ADELANTE DENOMINADO EL "EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LICENCIADO MARIANO GONZALEZ ZARUR, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL DOCTOR NOE RODRIGUEZ ROLDAN, SECRETARIO DE GOBIERNO; EL LICENCIADO RICARDO DAVID GARCIA PORTILLA, SECRETARIO DE FINANZAS; EL LICENCIADO HUGO RENE TEMOLTZIN CARRETO, SECRETARIO DE LA FUNCION PUBLICA, Y EL LICENCIADO JOSE LUIS GONZALEZ SARMIENTO, COORDINADOR GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE PROMOCION DEL EMPLEO Y DESARROLLO COMUNITARIO Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO, A LAS CUALES SE LES DENOMINARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos, y promover y supervisar la colocación de los trabajadores.
- III. La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) opera el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- IV. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARIA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "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".
- V. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, denominado "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", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- VI. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VII. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 30 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación del PAE), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARIA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en cada entidad federativa.
- VIII. Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio, la "SECRETARIA" y el "EJECUTIVO DEL ESTADO" se obligan a aportar recursos económicos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y en los lineamientos emitidos por la CGSNE.

DECLARACIONES**I. La “SECRETARIA” declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Estudiar y promover la generación de empleos;
 - b) Promover y supervisar la colocación de los trabajadores;
 - c) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2. Los recursos económicos que suministrará al “EJECUTIVO DEL ESTADO” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.3. La Lic. Rosalinda Vélez Juárez, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la “SECRETARIA”.
- I.4. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14149, México, D.F.

II. El “EJECUTIVO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Es una Entidad Federativa, Libre y Soberana, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; es parte integrante de la Federación y el ejercicio del Poder Ejecutivo se encuentra depositado en el Gobernador del Estado de Tlaxcala.
 - II.2. Con fundamento en los artículos 57, 69 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 3, 11, 15, 27, 28 fracción IV, 31, 32, 45, 46, 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 8 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; 3 fracción XVI, 4, 5 y 7 del Acuerdo que crea la Coordinación del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario del Gobierno del Estado, el licenciado Mariano González Zarur, en su carácter de Gobernador del Estado de Tlaxcala; el doctor Noé Rodríguez Roldán, en su carácter de Secretario de Gobierno; el licenciado Ricardo David García Portilla, en su carácter de Secretario de Finanzas; el licenciado Hugo René Temoltzin Carreto, en su carácter de Secretario de la Función Pública, y el licenciado José Luis González Sarmiento, en su carácter de Coordinador General del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario y Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
 - II.3. De conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 8 del Acuerdo que crea la Coordinación del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario del Gobierno del Estado y en el Decreto que modifica tal Acuerdo, la Coordinación del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario tiene a su cargo la operación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tlaxcala, por conducto de la Dirección de Empleo a la cual por ese motivo en adelante se le denominará SNE Tlaxcala.
 - II.4. Para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución número tres, colonia Centro, código postal 90000, Tlaxcala, Tlaxcala, con clave de Registro Federal de Contribuyentes GET-850101-110.
- III. Las “PARTES” declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE citadas en el Antecedente VII del presente instrumento y, asimismo, que atenderán a lo establecido en los lineamientos y manuales que emita la “SECRETARIA” para la ejecución del PAE y otros programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARIA" y el "EJECUTIVO DEL ESTADO", con el fin de instrumentar los programas y actividades del SNE en el Estado de Tlaxcala durante el ejercicio fiscal 2012.

I. INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE, Y OPERACION DEL SNE TLAXCALA.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARIA" y el "EJECUTIVO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tlaxcala, en los siguientes aspectos:

A) Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tlaxcala:

1. Llevar a cabo servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación de los agentes del mercado de trabajo nacional e internacional, que faciliten el acercamiento de los buscadores de empleo y los empleadores o empresas de una manera ágil, oportuna y efectiva y, en su caso, proporcionar a la población objetivo los apoyos definidos en las Reglas de Operación del PAE o en los lineamientos de otros programas o actividades que la "SECRETARIA" implemente.
2. Formular la planeación anual de actividades que sirva de guía para definir los trabajos que se ejecutarán en el marco de los programas y actividades del SNE.
3. Promover la instrumentación de mejores prácticas y nuevos esquemas de atención a los buscadores de empleo.
4. Ejercer las facultades sobre agencias de colocación de trabajadores que se establecen en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
5. Fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
6. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre los diferentes servicios que presta el SNE Tlaxcala en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
7. Cumplir las obligaciones acordadas en el presente Convenio de Coordinación, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE; en los lineamientos y manuales que la "SECRETARIA" emita para la ejecución del PAE y de otros programas y actividades del SNE que hubiere, y en la normatividad aplicable.
8. Tratar los temas del SNE Tlaxcala y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción del mismo en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP) u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
9. Apoyar la realización de acciones en materia de Contraloría Social en el PAE y en los demás programas y actividades del SNE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" y el "Manual de promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como en el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa, y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará en su oportunidad al SNE Tlaxcala.
10. Instrumentar acciones de Contraloría Social, de Blindaje Electoral, así como mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las acciones que se desarrollan en el marco de los programas y actividades del SNE.
11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y actividades del SNE, que definan la "SECRETARIA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.

B) Para la operación del SNE Tlaxcala

1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del SNE Tlaxcala, a efecto de que éste pueda brindar atención a su población objetivo.
2. Promover la profesionalización del personal que integra el SNE Tlaxcala.
3. Atender los criterios específicos que se difundan en materia de organización de archivos y conservación de documentos y expedientes que se generen, obtengan, adquieran o transformen en el marco de los programas y actividades del SNE, con excepción de aquellos que por el origen de los recursos correspondan a la normatividad estatal.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La "SECRETARIA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

A) Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tlaxcala:

1. Dar a conocer las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos de los programas; los manuales y procedimientos necesarios para la operación de los programas de subsidios y la prestación de servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral, así como proporcionar el recurso presupuestal para la instrumentación de tales programas y servicios, previsto en la cláusula Quinta del presente instrumento.
2. Establecer los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación de Actividades del SNE.
3. Coordinar con la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, las actividades necesarias a fin de que los programas y actividades que ejecuta el SNE Tlaxcala, cumplan con las disposiciones que para tal efecto emita la propia "SECRETARIA" a través de la CGSNE (Reglas, lineamientos y manuales) y la legislación federal aplicable.
4. Con el auxilio del SNE Tlaxcala, ejercer las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.
5. Dar acceso al SNE Tlaxcala a los sistemas informáticos para el registro de las actividades operativas y administrativas del PAE y demás programas y actividades del SNE.
6. Contratar un seguro de accidentes a los beneficiarios del Subprograma Bécate conforme a las Reglas de Operación del PAE.
7. Proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal del SNE Tlaxcala para: la operación de los Subprogramas del PAE y demás programas que implemente la "SECRETARIA"; las actividades de planeación, información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE; el ejercicio de los recursos, así como su seguimiento, control y evaluación.
8. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa, respecto a la operación del SNE Tlaxcala.

B) Para la operación del SNE Tlaxcala:

1. Impulsar el desarrollo organizacional del SNE Tlaxcala mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del SNE Tlaxcala.
3. En su caso, ceder los derechos de uso de equipo de cómputo al SNE Tlaxcala, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca la "SECRETARIA", con la finalidad de fomentar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso que para este fin celebren la "SECRETARIA" y el "EJECUTIVO DEL ESTADO".
4. Proveer a las oficinas del SNE Tlaxcala de los enlaces digitales necesarios para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARIA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.

5. Promover que el ejercicio de los recursos destinados a los programas y actividades del SNE Tlaxcala, cumpla con los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
6. Administrar las cuentas bancarias incorporadas al Sistema de Cuenta Unica de Tesorería en términos de lo que establecen los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009. La "SECRETARIA" trasladará los recursos necesarios para la operación de los programas y actividades del SNE directamente a la cuenta bancaria receptora a cargo del SNE Tlaxcala.
7. Difundir, para su debida aplicación, los Criterios para la Organización, Conservación y Baja definitiva de la documentación de los programas y actividades del SNE.
8. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del SNE Tlaxcala para la organización y control del acervo documental que se genere en el marco de los programas y actividades del SNE.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "EJECUTIVO DEL ESTADO". El "EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a lo siguiente:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tlaxcala:
 1. Operar el PAE conforme a las Reglas de Operación del mismo, e instrumentar los servicios de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como los programas que, en su caso, establezca la "SECRETARIA", con base en los manuales y lineamientos que para el efecto emita, por conducto de la CGSNE.
 2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
 3. Elaborar la planeación anual de actividades del SNE Tlaxcala, con base en los lineamientos y metodología que para este propósito emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
 4. Por conducto del SNE Tlaxcala, auxiliar a la "SECRETARIA" en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
 5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones que se mencionan en el mismo, con estricto apego a la normatividad federal aplicable y a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
 6. Ejecutar las líneas generales de acción del SNE Tlaxcala acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
 7. Utilizar el Sistema de Información del PAE (SISPAE) como herramienta para el registro de acciones de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre del ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes periódicos y, preferentemente, para la disposición de recursos y, en su caso, para la emisión de cheques de los beneficiarios de los Subprogramas del PAE en los que aplique; se obliga también a utilizar los sistemas informáticos que la "SECRETARIA" ponga a su disposición para operar y controlar los servicios de vinculación e información laboral, tales como la Bolsa de Trabajo, Ferias de Empleo, Movilidad Laboral Externa, etcétera. De igual manera, se obliga a mantener actualizada la información correspondiente de todos los sistemas antes referidos.
 8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen al SNE Tlaxcala.
 9. Desarrollar, por conducto del SNE Tlaxcala, las acciones de Contraloría Social que se especifiquen en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará, en su oportunidad, al SNE Tlaxcala.

10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social".
 11. Aportar los recursos presupuestarios necesarios para la impresión de material de difusión y para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas del SNE, de Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la "SECRETARIA" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
 12. Con la asesoría de la "SECRETARIA", específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión que corresponda en materia de Blindaje Electoral, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del SNE Tlaxcala.
- B) Para la operación del SNE Tlaxcala:**
1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del "EJECUTIVO DEL ESTADO", la estructura y funcionamiento del SNE Tlaxcala, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.
 2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento del SNE Tlaxcala, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de responsable del SNE Tlaxcala, preferentemente debe contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.
 3. Utilizar invariablemente la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción del SNE Tlaxcala, en materia de logotipos, colores, textos, dimensiones y proporciones, fuentes, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga, la cual está establecida en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo que se encuentra disponible en la liga de intranet <http://172.16.118.50/>, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad.
 4. Usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades del SNE con que la "SECRETARIA" identifica o identifique el quehacer institucional del SNE, tales como Feria de Empleo, Bolsa de Trabajo del SNE, Centro de Intermediación Laboral, Programa de Apoyo al Empleo, Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral Sector Agrícola, Movilidad Laboral Sector Industrial y de Servicios, Repatriados Trabajando, Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación, etcétera. Esta obligación aplica para todo acto oficial o no oficial, campañas de difusión, mamparas, pendones, publicaciones, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga.
 5. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo que se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
 6. Continuar las gestiones para que la unidad administrativa a cargo del SNE en la entidad federativa (la Dirección de Empleo) adopte oficialmente la denominación "Servicio Nacional de Empleo Tlaxcala".
 7. Contratar personal técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el SNE Tlaxcala, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional que establezca la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "EJECUTIVO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiera serán responsabilidad de este último.
 8. Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del SNE Tlaxcala, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa presente al SNE Tlaxcala.
 9. Enviar a la "SECRETARIA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2012, la plantilla actualizada del personal contratado por el "EJECUTIVO DEL ESTADO" para laborar en el SNE Tlaxcala e informar las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.

10. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al SNE Tlaxcala para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
11. Cuando los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARIA", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, cubrir dichos gastos con recursos del "EJECUTIVO DEL ESTADO", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
12. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del SNE Tlaxcala, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas, incluyendo espacios para el resguardo del archivo de concentración y de ser necesario, por su volumen, el archivo de trámite.
13. Asignar para uso exclusivo del SNE Tlaxcala, mobiliario y equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
14. Asignar recursos para uso exclusivo del SNE Tlaxcala en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 mega bytes de banda ancha para las oficinas del SNE Tlaxcala, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos.
15. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la "SECRETARIA" haya otorgado al SNE Tlaxcala, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del "EJECUTIVO DEL ESTADO" y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y actividades del SNE.
16. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la "SECRETARIA" haya entregado en comodato al SNE Tlaxcala, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
17. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el "EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a aportar anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para fortalecer la capacidad de operación del SNE Tlaxcala en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
18. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del SNE Tlaxcala en la operación de los mercados de trabajo.
19. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el SNE Tlaxcala haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARIA".
20. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
21. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2012, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como de otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y de los subsidios de apoyo inherentes a éstos a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARIA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Lo anterior en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

22. Enviar a la "SECRETARIA" los formatos que concentran el registro de los gastos realizados, en su caso, los montos no ejercidos, debidamente requisitados por el SNE Tlaxcala en los plazos establecidos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
23. Presentar a la CGSNE, durante los primeros 15 días del mes de diciembre de 2012, el formato de Inventario del Archivo de Trámite generado durante el año, a efecto de que la misma pueda integrarlo y entregarlo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la "SECRETARIA" en tiempo y forma. Igualmente, cuando sea requerido por la CGSNE, entregar los reportes y controles que se soliciten en materia de Archivo, de conformidad con las especificaciones y plazos que para tal efecto les difunda la propia CGSNE.
24. Mantener en las cuentas bancarias del Sistema de Cuenta Unica de Tesorería los recursos destinados a los programas y actividades del SNE hasta su entrega a los beneficiarios, toda vez que al tratarse de subsidios para la población ubicados en las partidas 43401 y 43901 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, no son susceptibles de su traslado a la Tesorería del "EJECUTIVO DEL ESTADO", de conformidad con lo que establece el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
25. Implementar los mecanismos que permitan la oportuna entrega de los apoyos económicos y/o en especie a los beneficiarios, así como garantizar su aplicación eficaz bajo criterios de transparencia y rendición de cuentas.
26. Aplicar las medidas que garanticen la salvaguarda de los recursos de asignación federal en tanto se entregan a los beneficiarios, tales como: protección de cheques, revisiones constantes de los saldos y movimientos de las cuentas bancarias, elaboración de conciliaciones periódicas, ente otros; asimismo, establecer los acuerdos necesarios con la institución bancaria para el intercambio de información sobre este particular.

II. APORTACIONES DE LAS PARTES

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARIA". Para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Tlaxcala la "SECRETARIA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

La "SECRETARIA" destina recursos para la entrega de subsidios a los beneficiarios del PAE, provenientes del Anexo 1, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social", del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, por un monto de \$12'786,108.48 (doce millones setecientos ochenta y seis mil ciento ocho pesos 48/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Variables" (antes denominada "Asignación por Criterios") y \$6'086,584.52 (seis millones ochenta y seis mil quinientos ochenta y cuatro pesos 52/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, en el marco de este Convenio, la "SECRETARIA" asignará al SNE Tlaxcala recursos, también provenientes de su presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, por la cantidad de \$5'305,599.69 (cinco millones trescientos cinco mil quinientos noventa y nueve pesos 69/100 M.N.) como subsidios de apoyo equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación para promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

Los recursos a los que se refieren los dos párrafos anteriores se deberán destinar, respectivamente, a los beneficiarios del PAE y al desarrollo de las actividades de operación señaladas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Con el propósito de agilizar y propiciar la entrega oportuna de apoyos a los beneficiarios, la CGSNE podrá atender las Solicitudes de Recursos que presente el SNE Tlaxcala de conformidad con las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Esta gestiona el depósito de los recursos en la subcuenta bancaria receptora bajo la responsabilidad del SNE Tlaxcala, R14310STPS SNETLAX1, número 175859921, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima.

De conformidad con los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009, dichos recursos serán depositados en la subcuenta bancaria receptora R14310STPS SNETLAX1, número 175859921 del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratada por

la "SECRETARIA" en el marco del citado Sistema de Cuenta Unica de Tesorería. Con base en los referidos Lineamientos, los recursos serán radicados directamente al SNE Tlaxcala y ejercidos por éste, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "EJECUTIVO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "EJECUTIVO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARIA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados al SNE Tlaxcala, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas oficinas del SNE con mayor ritmo de gasto en su ejecución, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARIA".

Ahora bien, si la "SECRETARIA" no realizara la aportación de recursos a la que se comprometa anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", debido a recortes de su presupuesto, la aportación del "EJECUTIVO DEL ESTADO" en tal modalidad podrá ajustarse proporcionalmente a la reducción presupuestal federal que hubiere.

3. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES

Los recursos a que se refiere el primero y segundo párrafos del numeral 1 de esta cláusula deberán ser destinados al PAE, así como a otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y a los subsidios de apoyo inherentes a éstos, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE a que se refiere el Antecedente VII de este Convenio, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Los recursos de subsidios equivalentes a servicios de apoyo, a los que se hace referencia en el segundo párrafo del numeral 1 de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el SNE Tlaxcala conforme a los montos, conceptos y modalidades que defina la "SECRETARIA" mediante comunicado oficial, entre éstos podrán encontrarse de manera enunciativa, mas no limitativa ni obligatoria los rubros siguientes:

1. Contratación de asesores
2. Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE)
3. Viáticos y Pasajes
4. Acciones de Difusión
5. Impresión del Periódico de Ofertas de Empleo
6. Revista Informativa
7. Contraloría Social
8. Ferias de Empleo
9. Otros conceptos que, a petición del SNE Tlaxcala, expresamente autorice la "SECRETARIA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

4. COMPROBACION DE LOS RECURSOS FEDERALES

Las "PARTES" acuerdan que una vez que el SNE Tlaxcala cuente con los recursos federales radicados, generará los documentos necesarios para entregar a los beneficiarios los apoyos económicos y/o en especie, los cuales en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios, y que una vez ejercidos, el SNE Tlaxcala deberá llevar a cabo su registro y la emisión de los formatos con los que se reporta la comprobación respectiva, la cual debe enviarse física y electrónicamente a la CGSNE dentro de los plazos previstos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

Los plazos referidos para el registro de los montos ejercidos y el envío a la CGSNE de los formatos que lo respaldan, son los siguientes:

- Para el Subprograma Bécate: a partir de la fecha programada para la última entrega de los apoyos dentro de un compromiso de pago, se consideran diez días hábiles para proceder a la entrega de los mismos y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.

- Para el resto de los Subprogramas y Conceptos de Gasto: a partir de la fecha de validación de la Acción, más diez días hábiles para realizar el pago y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.

La "SECRETARIA" a través de la CGSNE podrá autorizar la ampliación de los plazos establecidos cuando el SNE Tlaxcala justifique los motivos del retraso por causas fortuitas y de fuerza mayor. El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará lugar a que la CGSNE evalúe la procedencia de suspender la radicación de recursos al SNE Tlaxcala, en términos de lo que establecen sobre el particular las Reglas de Operación del PAE.

5. REINTEGRO DE RECURSOS

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en las subcuentas bancarias receptora R14310STPS SNETLAX1, número 175859921, y operativas R14310STPS SNETLAX2, número 176482775, y R14310STPS SNETLAX3, número 176483321, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratadas por la "SECRETARIA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012 se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal por parte del SNE Tlaxcala, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "EJECUTIVO DEL ESTADO". Para la ejecución del PAE y para la operación y fortalecimiento del SNE Tlaxcala, el "EJECUTIVO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el "EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a asignar al SNE Tlaxcala recursos propios, cuyo importe deberá representar al menos el 20% (\$4'835,659.00 –cuatro millones ochocientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.–) del total del presupuesto anual que le asigne la "SECRETARIA" para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio, en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos necesarios para el mejor funcionamiento del SNE Tlaxcala.

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a aportar la cantidad de \$6'086,584.52 (seis millones ochenta y seis mil quinientos ochenta y cuatro pesos 52/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes: la primera, cuando menos por el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a la población en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE, y la segunda, hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del SNE Tlaxcala, en conceptos tales como:

- a. adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
 - equipo de cómputo,
 - mobiliario,
 - vehículos,
 - infraestructura de comunicaciones e informática,
- b. contratación de:
 - líneas telefónicas,
 - inmuebles para oficinas,
 - personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación del SNE Tlaxcala,
 - remodelación de oficinas del SNE Tlaxcala,
- c. gastos asociados a la consecución de metas:
 - ferias de empleo,
 - acciones de difusión,
 - periódico de ofertas de empleo,
 - revista informativa,
 - material de consumo informático,
 - viáticos y pasajes, y

- d. otros que el SNE Tlaxcala requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE podrá emitir en todo momento su negativa en caso de que considere que los conceptos no se apegan a los criterios señalados y, en este escenario, la erogación no será reconocida.

2. CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL “EJECUTIVO DEL ESTADO”

El “EJECUTIVO DEL ESTADO” se obliga a que el SNE Tlaxcala ejerza los recursos estatales comprometidos en el marco de la modalidad de “Estímulo a la Aportación Estatal” en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la “SECRETARIA” a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre de 2012 se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos correspondientes a esta modalidad.

Las cantidades de recursos que el “EJECUTIVO DEL ESTADO” aporta en el contexto de la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” para la ejecución del PAE, no se incluyen en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2012, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las “PARTES”, serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Si el “EJECUTIVO DEL ESTADO” no ejerciera los recursos que comprometa en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” en los plazos acordados, la “SECRETARIA” le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el “EJECUTIVO DEL ESTADO” deberán ser aplicados conforme a lo indicado en el numeral 1 de la presente cláusula.

5. COMPROBACION DE GASTOS

Los gastos que el “EJECUTIVO DEL ESTADO” realice en los conceptos señalados en el numeral 1 de la presente cláusula, serán reconocidos por la “SECRETARIA” como aportaciones en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a la población, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de gasto correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, el SNE Tlaxcala deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica del SNE Tlaxcala en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona del SNE Tlaxcala que los tendrá bajo su resguardo.

El “EJECUTIVO DEL ESTADO” deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

III. DISPOSICIONES COMUNES

SEPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE. Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el “EJECUTIVO DEL ESTADO”, no podrá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISION.

1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

2. Causas de rescisión:

El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

3. Determinación de Responsabilidades

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda.

Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- Causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, incluyendo los recursos que administran los Poderes, o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad;
- No cumplan con las disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012;
- No lleven los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece la LFPRH;
- Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico;
- Distraigan de su objeto dinero o valores, para usos propios o ajenos, si por razón de sus funciones los hubieren recibido en administración, depósito o por otra causa;
- Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Incumplan con la obligación de proporcionar información al Congreso de la Unión en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables;
- Realicen acciones u omisiones que impidan el ejercicio eficiente, eficaz y oportuno de los recursos y el logro de los objetivos y metas anuales de las dependencias, unidades responsables y programas;
- Realicen acciones u omisiones que deliberadamente generen subejercicios por un incumplimiento de los objetivos y metas anuales en sus presupuestos, e
- Infrinjan las disposiciones generales que emitan la SHCP y la SFP y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los servidores públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables, o por incumplimiento de obligaciones derivadas de la LFPRH, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Las responsabilidades se fincarán en primer término a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Serán responsables solidarios con los servidores públicos respectivos, las personas físicas o morales privadas en los casos en que hayan participado y originen una responsabilidad.

Las sanciones e indemnizaciones que se determinen conforme a las disposiciones de la LFPRH tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación aplicable.

Los ejecutores de gasto informarán a la autoridad competente cuando las infracciones a la LFPRH impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación penal.

Las sanciones e indemnizaciones referidas se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARIA", a través de la CGSNE y el "EJECUTIVO DEL ESTADO", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo el SNE Tlaxcala, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

DECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARIA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación del SNE Tlaxcala, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación, las Reglas de Operación del PAE, y demás manuales y lineamientos aplicables, y para tal efecto solicitará al "EJECUTIVO DEL ESTADO" la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.
2. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal o indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en el numeral 1 de la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio de Coordinación corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARIA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "EJECUTIVO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
6. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en el SNE Tlaxcala revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

UNDECIMA.- RELACION LABORAL. Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el "EJECUTIVO DEL ESTADO" con recursos de carácter federal, no podrán ser reputadas por ello como trabajadores de la "SECRETARIA".

DUODECIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA", conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físicos-financieros. El "EJECUTIVO DEL ESTADO" por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMATERCERA.- DIFUSION. Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMACUARTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2012 y estará vigente en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriba un nuevo Convenio de Coordinación.

DECIMAQUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA. Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicado a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

DECIMASEXTA.- INTERPRETACION. Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a la población por medio de los gobiernos de las entidades federativas.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción con el primero, prevalecerán estos dos últimos ordenamientos.

DECIMASEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMAOCTAVA.- PUBLICACION. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Tlaxcala, Estado de Tlaxcala, a los treinta días del mes de mayo de dos mil doce.- Por la Secretaría: la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jorge Alberto Rodríguez Castañeda**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Jorge Gastón Barragán Atilano**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Gobernador del Estado de Tlaxcala, **Mariano González Zarur**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Noé Rodríguez Roldán**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ricardo David García Portilla**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Hugo René Temoltzin Carreto**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario y Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo, **José Luis González Sarmiento**.- Rúbrica.

ANEXO 1**CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA****Introducción**

El Servicio Nacional de Empleo constituye la conjunción de voluntades del Gobierno Federal y los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, con la finalidad de promover la incorporación al mercado laboral, de la población mexicana en situación de desempleo y subempleo; y fortalecer diversas acciones que eleven sus capacidades, habilidades laborales y su empleabilidad.

A nivel mundial, los Servicios Públicos de Empleo cuentan con una imagen institucional que representa su personalidad, la cual tiene como objetivo primordial que la ciudadanía reconozca cuál es su razón de ser. En ese sentido, en México, es importante que el logotipo del Servicio Nacional de Empleo identifique a las más de 160 oficinas distribuidas en toda la República y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, como parte de una sola institución pública cuya labor subyace en el beneficio de las personas desempleadas y subempleadas de este país.

El Decálogo de Identidad que a continuación se presenta, toma en consideración los Manuales de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, de la Estrategia Vivir Mejor y el de Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE, con el fin de unificar y homologar la imagen institucional integral que facilite la identificación del Servicio Nacional de Empleo entre los usuarios de sus programas y servicios.

El Decálogo deberá ser observado obligatoriamente por todas las oficinas centrales, regionales y módulos que constituyen la red del Servicio Nacional de Empleo.

Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

1. La misión del Servicio Nacional de Empleo se difundirá ampliamente y se colocará en lugares siempre visibles en todas las Oficinas.

CONTRIBUIR A TRAVES DE SERVICIOS DE INFORMACION Y ORIENTACION LABORAL; DE APOYOS ECONOMICOS PARA LA CAPACITACION, EL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO; Y DE ACCIONES DE MOVILIDAD LABORAL; A MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LA POBLACION DESEMPLEADA Y SUBEMPLEADA DEL PAIS PARA SU EFECTIVA INCORPORACION AL MERCADO LABORAL.

2. Deberán colocarse igualmente en un lugar visible y destacado en las Oficinas:

A. La siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

De igual manera, se deberá colocar la leyenda mencionada con anterioridad en todo el material gráfico de difusión.

- B.** Las direcciones de las páginas Web de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, de la Función Pública y contraloría estatal correspondiente, del Portal de empleo, así como los teléfonos correspondientes.

- C.** Información dirigida al público en general, sobre los servicios y productos a los que se tiene acceso.

3. Todos los cheques y pólizas de cheques deberán incluir obligatoriamente la leyenda citada en el punto 2, inciso A así como cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Apoyo al Empleo:

En los cheques, medios de pago, recibos, pólizas y demás documentación para la entrega de los apoyos, se deberá observar lo siguiente:

- I. La tipografía que se utilice en el nombre, denominación y otros datos del titular de las cuentas operativas, no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de “fecha”, “moneda nacional” y “firma”.
 - II. Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; del Servicio Nacional de Empleo; y de la estrategia de política social del Gobierno Federal “Vivir Mejor”, sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno de la entidad respectiva. Las imágenes referidas deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.
4. Toda la papelería dirigida a los beneficiarios y/o usuarios de los diferentes subprogramas y estrategias de atención del Servicio Nacional de Empleo, deberá incluir la leyenda mencionada en el punto 2, inciso A así como los logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo y de la estrategia Vivir Mejor, así como los logotipos propios de cada Entidad Federativa.
 5. Toda la publicidad deberá contener los logotipos vigentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo de cada entidad y de la estrategia de Vivir Mejor, según se detalla en los Manuales: de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012; de la estrategia Vivir Mejor; y de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE; así como los logotipos oficiales de cada entidad federativa.
 6. Será obligatorio que las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (centrales, regionales y módulos de atención) estén debidamente señalizadas en el exterior e interior, incluyendo los logotipos vigentes, además de actualizar permanentemente los datos de las mismas en el material de difusión que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo les proporcione y en el que elabore la Oficina del Servicio Nacional de Empleo.
 7. En la publicidad gráfica y en el manejo de medios (entrevistas, reportajes, boletines de prensa, etc.) en donde se haga referencia a los programas operados por el Servicio Nacional de Empleo, tanto la autoridad Federal como la Estatal, deberán mencionar la coordinación que existe entre ambos gobiernos en la operación de acciones del Servicio Nacional de Empleo.
 8. Los bienes entregados a los beneficiarios a través del Subprograma Fomento al Autoempleo deberán llevar una placa o su equivalente en material resistente con la siguiente leyenda:

“El Gobierno de la Entidad y el Gobierno Federal, a través del Servicio Nacional de Empleo, entregan de forma gratuita este bien por medio del Subprograma Fomento al Autoempleo, el cual forma parte de un Programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en él”.
 9. Para la entrega de apoyos económicos de BECATE, se deberá exhibir durante el evento de pago, un pendón o manta con el logo de la STPS, del SNE, de la estrategia Vivir Mejor, así como los correspondientes a la Entidad Federativa. Adicionalmente se hará mención del carácter público y gratuito del Subprograma y de las instancias para interponer quejas o denuncias.
 10. En todo evento público de entrega de apoyos económicos o en especie, se deberá notificar con antelación al Delegado Federal del Trabajo en la Entidad y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para que asista, en su caso, un representante del gobierno federal. No deberá condicionarse a los beneficiarios la entrega del apoyo a la realización de un acto, debiéndose cumplir con los plazos establecidos.
-

CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. ROSALINDA VELEZ JUAREZ, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. JORGE ALBERTO RODRIGUEZ CASTAÑEDA, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DEL LIC. JORGE GASTON BARRAGAN ATILANO, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN ADELANTE DENOMINADO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL MTRO. MARCO ANTONIO AGUILAR YUNES, SECRETARIO DE TRABAJO, PREVISION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD; EL LIC. TOMAS RUIZ GONZALEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION, Y EL C.P. IVAN LOPEZ FERNANDEZ, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, A LAS CUALES SE LES DENOMINARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos, y promover y supervisar la colocación de los trabajadores.
- III. La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) opera el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- IV. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARIA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "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".
- V. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, denominado "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", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- VI. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VII. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 30 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación del PAE), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARIA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en cada entidad federativa.
- VIII. Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obligan a aportar recursos económicos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y en los lineamientos emitidos por la CGSNE.

DECLARACIONES**I. La "SECRETARIA" declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Estudiar y promover la generación de empleos;
 - b) Promover y supervisar la colocación de los trabajadores;
 - c) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2. Los recursos económicos que suministrará al "GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.3. La Lic. Rosalinda Vélez Juárez, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la "SECRETARIA".
- I.4. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14149, México, D.F.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Conforme a lo establecido por los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior, sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
 - II.2. El Gobernador, Dr. Javier Duarte de Ochoa, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 49 fracciones V y XVII, 50 y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
 - II.3. Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad cuenta, entre otras Unidades Administrativas, con la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Veracruz (en adelante SNE Veracruz), de conformidad con lo establecido en el artículo 3o. fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
 - II.4. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación señala como su domicilio el Palacio de Gobierno, ubicado en la calle Enríquez sin número esquina Leandro Valle, Zona Centro, código postal 91000, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.
- III. Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE citadas en el antecedente VII del presente instrumento y, asimismo, que atenderán a lo establecido en los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución del PAE y otros programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de instrumentar los programas y actividades del SNE en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave durante el ejercicio fiscal 2012.

I. INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE, Y OPERACION DEL SNE VERACRUZ.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los siguientes aspectos:

- A.** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:
1. Llevar a cabo servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación de los agentes del mercado de trabajo nacional e internacional, que faciliten el acercamiento de los buscadores de empleo y los empleadores o empresas de una manera ágil, oportuna y efectiva y, en su caso, proporcionar a la población objetivo los apoyos definidos en las Reglas de Operación del PAE o en los lineamientos de otros programas o actividades que la "SECRETARIA" implemente.
 2. Formular la planeación anual de actividades que sirva de guía para definir los trabajos que se ejecutarán en el marco de los programas y actividades del SNE.
 3. Promover la instrumentación de mejores prácticas y nuevos esquemas de atención a los buscadores de empleo.
 4. Ejercer las facultades sobre agencias de colocación de trabajadores que se establecen en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
 5. Fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
 6. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre los diferentes servicios que presta el SNE Veracruz en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
 7. Cumplir las obligaciones acordadas en el presente Convenio de Coordinación, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE; en los lineamientos y manuales que la "SECRETARIA" emita para la ejecución del PAE y de otros programas y actividades del SNE que hubiere, y en la normatividad aplicable.
 8. Tratar los temas del SNE Veracruz y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción del mismo en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP) u otro Consejo o Comité Ciudadano Estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
 9. Apoyar la realización de acciones en materia de Contraloría Social en el PAE y en los demás programas y actividades del SNE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" y el "Manual de promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como en el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa, y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará en su oportunidad al SNE Veracruz.
 10. Instrumentar acciones de Contraloría Social, de Blindaje Electoral, así como mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las acciones que se desarrollan en el marco de los programas y actividades del SNE.
 11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y actividades del SNE, que definan la "SECRETARIA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.
- B)** Para la operación del SNE Veracruz
1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del SNE Veracruz, a efecto de que éste pueda brindar atención a su población objetivo.
 2. Promover la profesionalización del personal que integra el SNE Veracruz.
 3. Atender los criterios específicos que se difundan en materia de organización de archivos y conservación de documentos y expedientes que se generen, obtengan, adquieran o transformen en el marco de los programas y actividades del SNE, con excepción de aquellos que por el origen de los recursos correspondan a la normatividad estatal.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La "SECRETARIA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:
1. Dar a conocer las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos de los programas; los manuales y procedimientos necesarios para la operación de los programas de subsidios y la prestación de servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral, así como proporcionar el recurso presupuestal para la instrumentación de tales programas y servicios, previsto en la cláusula Quinta del presente instrumento.
 2. Establecer los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación de Actividades del SNE.
 3. Coordinar con la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, las actividades necesarias a fin de que los programas y actividades que ejecuta el SNE Veracruz, cumplan con las disposiciones que para tal efecto emita la propia "SECRETARIA" a través de la CGSNE (Reglas, lineamientos y manuales) y la legislación federal aplicable.
 4. Con el auxilio del SNE Veracruz, ejercer las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.
 5. Dar acceso al SNE Veracruz a los sistemas informáticos para el registro de las actividades operativas y administrativas del PAE y demás programas y actividades del SNE.
 6. Contratar un seguro de accidentes a los beneficiarios del Subprograma Bécate conforme a las Reglas de Operación del PAE.
 7. Proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal del SNE Veracruz para: la operación de los Subprogramas del PAE y demás programas que implemente la "SECRETARIA"; las actividades de planeación, información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE; el ejercicio de los recursos, así como su seguimiento, control y evaluación.
 8. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano Estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa, respecto a la operación del SNE Veracruz.
- B)** Para la operación del SNE Veracruz:
1. Impulsar el desarrollo organizacional del SNE Veracruz mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
 2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del SNE Veracruz.
 3. En su caso, ceder los derechos de uso de equipo de cómputo al SNE Veracruz, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca la "SECRETARIA", con la finalidad de fomentar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso que para este fin celebren la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO".
 4. Proveer a las oficinas del SNE Veracruz de los enlaces digitales necesarios para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARIA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
 5. Promover que el ejercicio de los recursos destinados a los programas y actividades del SNE Veracruz, cumpla con los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
 6. Administrar las cuentas bancarias incorporadas al Sistema de Cuenta Unica de Tesorería en términos de lo que establecen los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009. La "SECRETARIA" trasladará los recursos necesarios para la operación de los programas y actividades del SNE directamente a la cuenta bancaria receptora a cargo del SNE Veracruz.

7. Difundir, para su debida aplicación, los Criterios para la Organización, Conservación y Baja definitiva de la documentación de los programas y actividades del SNE.
8. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del SNE Veracruz para la organización y control del acervo documental que se genere en el marco de los programas y actividades del SNE.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a lo siguiente:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:
 1. Operar el PAE conforme a las Reglas de Operación del mismo, e instrumentar los servicios de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como los programas que, en su caso, establezca la “SECRETARIA”, con base en los manuales y lineamientos que para el efecto emita, por conducto de la CGSNE.
 2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
 3. Elaborar la planeación anual de actividades del SNE Veracruz, con base en los lineamientos y metodología que para este propósito emita la “SECRETARIA”, por conducto de la CGSNE.
 4. Por conducto del SNE Veracruz, auxiliar a la “SECRETARIA” en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
 5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones que se mencionan en el mismo, con estricto apego a la normatividad federal aplicable y a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la “SECRETARIA”, por conducto de la CGSNE.
 6. Ejecutar las líneas generales de acción del SNE Veracruz acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano Estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
 7. Utilizar el Sistema de Información del PAE (SISPAE) como herramienta para el registro de acciones de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre del ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes periódicos y, preferentemente, para la disposición de recursos y, en su caso, para la emisión de cheques de los beneficiarios de los Subprogramas del PAE en los que aplique; se obliga también a utilizar los sistemas informáticos que la “SECRETARIA” ponga a su disposición para operar y controlar los servicios de vinculación e información laboral, tales como la Bolsa de Trabajo, Ferias de Empleo, Movilidad Laboral Externa, etcétera. De igual manera, se obliga a mantener actualizada la información correspondiente de todos los sistemas antes referidos.
 8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen al SNE Veracruz.
 9. Desarrollar, por conducto del SNE Veracruz, las acciones de Contraloría Social que se especifiquen en los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la “SECRETARIA” proporcionará, en su oportunidad, al SNE Veracruz.
 10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la “SECRETARIA” la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”.

11. Aportar los recursos presupuestarios necesarios para la impresión de material de difusión y para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas del SNE, de Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la "SECRETARIA" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
 12. Con la asesoría de la "SECRETARIA", específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión que corresponda en materia de Blindaje Electoral, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del SNE Veracruz.
- B) Para la operación del SNE Veracruz:**
1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del "GOBIERNO DEL ESTADO", la estructura y funcionamiento del SNE Veracruz, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.
 2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento del SNE Veracruz, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de responsable del SNE Veracruz, preferentemente debe contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.
 3. Utilizar invariablemente la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción del SNE Veracruz, en materia de logotipos, colores, textos, dimensiones y proporciones, fuentes, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga, la cual está establecida en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo que se encuentra disponible en la liga de Intranet <http://172.16.118.50/>, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad.
 4. Usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades del SNE con que la "SECRETARIA" identifica o identifique el quehacer institucional del SNE, tales como Feria de Empleo, Bolsa de Trabajo del SNE, Centro de Intermediación Laboral, Programa de Apoyo al Empleo, Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral Sector Agrícola, Movilidad Laboral Sector Industrial y de Servicios, Repatriados Trabajando, Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación, etcétera. Esta obligación aplica para todo acto oficial o no oficial, campañas de difusión, mamparas, pendones, publicaciones, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga.
 5. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo que se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
 6. Contratar personal técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el SNE Veracruz, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional que establezca la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GOBIERNO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiriera serán responsabilidad de este último.
 7. Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del SNE Veracruz, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa presente al SNE Veracruz.
 8. Enviar a la "SECRETARIA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2012, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para laborar en el SNE Veracruz e informar las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.
 9. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al SNE Veracruz para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
 10. Cuando los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARIA", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, cubrir dichos gastos con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.

11. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del SNE Veracruz, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas, incluyendo espacios para el resguardo del archivo de concentración y de ser necesario, por su volumen, el archivo de trámite.
12. Asignar para uso exclusivo del SNE Veracruz, mobiliario y equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
13. Asignar recursos para uso exclusivo del SNE Veracruz en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 mega bytes de banda ancha para las oficinas del SNE Veracruz, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos.
14. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la "SECRETARIA" haya otorgado al SNE Veracruz, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del "GOBIERNO DEL ESTADO" y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y actividades del SNE.
15. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la "SECRETARIA" haya entregado en comodato al SNE Veracruz, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
16. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para fortalecer la capacidad de operación del SNE Veracruz en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
17. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del SNE Veracruz en la operación de los mercados de trabajo.
18. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el SNE Veracruz haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARIA".
19. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
20. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2012, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como de otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y de los subsidios de apoyo inherentes a éstos a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARIA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Lo anterior en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.
21. Enviar a la "SECRETARIA" los formatos que concentran el registro de los gastos realizados, en su caso, los montos no ejercidos, debidamente requisitados por el SNE Veracruz en los plazos establecidos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
22. Presentar a la CGSNE, durante los primeros 15 días del mes de diciembre de 2012, el formato de Inventario del Archivo de Trámite generado durante el año, a efecto de que la misma pueda integrarlo y entregarlo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la "SECRETARIA" en tiempo y forma. Igualmente, cuando sea requerido por la CGSNE, entregar los reportes y controles que se soliciten en materia de Archivo, de conformidad con las especificaciones y plazos que para tal efecto les difunda la propia CGSNE.

23. Mantener en las cuentas bancarias del Sistema de Cuenta Unica de Tesorería los recursos destinados a los programas y actividades del SNE hasta su entrega a los beneficiarios, toda vez que al tratarse de subsidios para la población ubicados en las partidas 43401 y 43901 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, no son susceptibles de su traslado a la Tesorería del "GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo que establece el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
24. Implementar los mecanismos que permitan la oportuna entrega de los apoyos económicos y/o en especie a los beneficiarios, así como garantizar su aplicación eficaz bajo criterios de transparencia y rendición de cuentas.
25. Aplicar las medidas que garanticen la salvaguarda de los recursos de asignación federal en tanto se entregan a los beneficiarios, tales como: protección de cheques, revisiones constantes de los saldos y movimientos de las cuentas bancarias, elaboración de conciliaciones periódicas, entre otros; asimismo, establecer los acuerdos necesarios con la institución bancaria para el intercambio de información sobre este particular.

II. APORTACIONES DE LAS PARTES

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARIA". Para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Veracruz la "SECRETARIA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

La "SECRETARIA" destina recursos para la entrega de subsidios a los beneficiarios del PAE, provenientes del Anexo 1, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social", del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, por un monto de \$47'790,030.52 (cuarenta y siete millones setecientos noventa mil treinta pesos 52/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Variables" (antes denominada "Asignación por Criterios") y \$13'098,401.48 (trece millones noventa y ocho mil cuatrocientos un pesos 48/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, en el marco de este Convenio, la "SECRETARIA" asignará al SNE Veracruz recursos, también provenientes de su presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, por la cantidad de \$8'749,839.26 (ocho millones setecientos cuarenta y nueve mil ochocientos treinta y nueve pesos 26/100 M.N.) como subsidios de apoyo equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación para promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

Los recursos a los que se refieren los dos párrafos anteriores se deberán destinar, respectivamente, a los beneficiarios del PAE y al desarrollo de las actividades de operación señaladas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Con el propósito de agilizar y propiciar la entrega oportuna de apoyos a los beneficiarios, la CGSNE podrá atender las Solicitudes de Recursos que presente el SNE Veracruz de conformidad con las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Esta gestiona el depósito de los recursos en la subcuenta bancaria receptora bajo la responsabilidad del SNE Veracruz, R14310STPS SNEVER1, número 175860458, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima.

De conformidad con los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009, dichos recursos serán depositados en la subcuenta bancaria receptora R14310STPS SNEVER1, número 175860458 del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratada por la "SECRETARIA" en el marco del citado Sistema de Cuenta Unica de Tesorería. Con base en los referidos Lineamientos, los recursos serán radicados directamente al SNE Veracruz y ejercidos por éste, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARIA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados al SNE Veracruz, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas oficinas del SNE con mayor ritmo de gasto en su ejecución, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARIA".

Ahora bien, si la "SECRETARIA" no realizara la aportación de recursos a la que se comprometa anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", debido a recortes de su presupuesto, la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" en tal modalidad podrá ajustarse proporcionalmente a la reducción presupuestal federal que hubiere.

3. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES

Los recursos a que se refiere el primero y segundo párrafos del numeral 1 de esta cláusula deberán ser destinados al PAE, así como a otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y a los subsidios de apoyo inherentes a éstos, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE a que se refiere el Antecedente VII de este Convenio, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Los recursos de subsidios equivalentes a servicios de apoyo, a los que se hace referencia en el segundo párrafo del numeral 1 de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el SNE Veracruz conforme a los montos, conceptos y modalidades que defina la "SECRETARIA" mediante comunicado oficial, entre éstos podrán encontrarse de manera enunciativa mas no limitativa ni obligatoria los rubros siguientes:

1. Contratación de asesores
2. Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE)
3. Viáticos y Pasajes
4. Acciones de Difusión
5. Impresión del Periódico de Ofertas de Empleo
6. Revista Informativa
7. Contraloría Social
8. Ferias de Empleo
9. Otros conceptos que, a petición del SNE Veracruz, expresamente autorice la "SECRETARIA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

4. COMPROBACION DE LOS RECURSOS FEDERALES

Las "PARTES" acuerdan que una vez que el SNE Veracruz cuente con los recursos federales radicados, generará los documentos necesarios para entregar a los beneficiarios los apoyos económicos y/o en especie, los cuales en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios, y que una vez ejercidos, el SNE Veracruz deberá llevar a cabo su registro y la emisión de los formatos con los que se reporta la comprobación respectiva, la cual debe enviarse física y electrónicamente a la CGSNE dentro de los plazos previstos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

Los plazos referidos para el registro de los montos ejercidos y el envío a la CGSNE de los formatos que lo respaldan, son los siguientes:

- Para el Subprograma Bécate: a partir de la fecha programada para la última entrega de los apoyos dentro de un compromiso de pago, se consideran diez días hábiles para proceder a la entrega de los mismos y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.
- Para el resto de los Subprogramas y Conceptos de Gasto: a partir de la fecha de validación de la Acción, más diez días hábiles para realizar el pago y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.

La "SECRETARIA" a través de la CGSNE podrá autorizar la ampliación de los plazos establecidos cuando el SNE Veracruz justifique los motivos del retraso por causas fortuitas y de fuerza mayor. El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará lugar a que la CGSNE evalúe la procedencia de suspender la radicación de recursos al SNE Veracruz, en términos de lo que establecen sobre el particular las Reglas de Operación del PAE.

5. REINTEGRO DE RECURSOS

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en las subcuentas bancarias receptora R14310STPS SNEVER1, número 175860458, y operativas R14310STPS SNEVER2, número 176484670; R14310STPS SNEVER3, número 176485057; R14310STPS SNEVER4 XALAPA, número 176485677; R14310STPS SNEVER5 VERACRUZ, número 176486746; R14310STPS SNEVER6 CORDOBA, número 176487386; R14310STPS SNEVER7 COATZACOALCOS, número 176487866; R14310STPS SNEVER8 POZA RICA, número 176488439, y R14310STPS SNEVER9 PANUCO, número 176489192, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratadas por la "SECRETARIA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012 se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal por parte del SNE Veracruz, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para la ejecución del PAE y para la operación y fortalecimiento del SNE Veracruz, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a asignar al SNE Veracruz recursos propios, cuyo importe deberá representar al menos el 20% (\$13'927,654.00 –trece millones novecientos veintisiete mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.–) del total del presupuesto anual que le asigne la "SECRETARIA" para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio, en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos necesarios para el mejor funcionamiento del SNE Veracruz.

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar la cantidad de \$13'098,401.48 (trece millones noventa y ocho mil cuatrocientos un pesos 48/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes: la primera, cuando menos por el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a la población en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE, y la segunda, hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del SNE Veracruz, en conceptos tales como:

- a. adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
 - equipo de cómputo,
 - mobiliario,
 - vehículos,
 - infraestructura de comunicaciones e informática,
- b. contratación de:
 - líneas telefónicas,
 - inmuebles para oficinas,
 - personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación del SNE Veracruz,
 - remodelación de oficinas del SNE Veracruz,
- c. gastos asociados a la consecución de metas:
 - ferias de empleo,
 - acciones de difusión,
 - periódico de ofertas de empleo,
 - revista informativa,
 - material de consumo informático,
 - viáticos y pasajes, y

- d. otros que el SNE Veracruz requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE podrá emitir en todo momento su negativa en caso de que considere que los conceptos no se apegan a los criterios señalados y, en este escenario, la erogación no será reconocida.

2. CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a que el SNE Veracruz ejerza los recursos estatales comprometidos en el marco de la modalidad de “Estímulo a la Aportación Estatal” en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la “SECRETARIA” a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre de 2012 se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos correspondientes a esta modalidad.

Las cantidades de recursos que el “GOBIERNO DEL ESTADO” aporta en el contexto de la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” para la ejecución del PAE, no se incluyen en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2012, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las “PARTES”, serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Si el “GOBIERNO DEL ESTADO” no ejerciera los recursos que comprometa en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” en los plazos acordados, la “SECRETARIA” le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberán ser aplicados conforme a lo indicado en el numeral 1 de la presente cláusula.

5. COMPROBACION DE GASTOS

Los gastos que el “GOBIERNO DEL ESTADO” realice en los conceptos señalados en el numeral 1 de la presente cláusula, serán reconocidos por la “SECRETARIA” como aportaciones en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a la población, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de gasto correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, el SNE Veracruz deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica del SNE Veracruz en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona del SNE Veracruz que los tendrá bajo su resguardo.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

III. DISPOSICIONES COMUNES

SEPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE. Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, no podrá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISION.

1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

2. Causas de rescisión:

El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

3. Determinación de Responsabilidades

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda.

Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- Causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, incluyendo los recursos que administran los Poderes, o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad;
- No cumplan con las disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012;
- No lleven los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece la LFPRH;
- Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico;
- Distraigan de su objeto dinero o valores, para usos propios o ajenos, si por razón de sus funciones los hubieren recibido en administración, depósito o por otra causa;
- Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Incumplan con la obligación de proporcionar información al Congreso de la Unión en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables;
- Realicen acciones u omisiones que impidan el ejercicio eficiente, eficaz y oportuno de los recursos y el logro de los objetivos y metas anuales de las dependencias, unidades responsables y programas;
- Realicen acciones u omisiones que deliberadamente generen subejercicios por un incumplimiento de los objetivos y metas anuales en sus presupuestos, e
- Infrinjan las disposiciones generales que emitan la SHCP y la SFP y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los servidores públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables, o por incumplimiento de obligaciones derivadas de la LFPRH, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Las responsabilidades se fincarán en primer término a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Serán responsables solidarios con los servidores públicos respectivos, las personas físicas o morales privadas en los casos en que hayan participado y originen una responsabilidad.

Las sanciones e indemnizaciones que se determinen conforme a las disposiciones de la LFPRH tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación aplicable.

Los ejecutores de gasto informarán a la autoridad competente cuando las infracciones a la LFPRH impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación penal.

Las sanciones e indemnizaciones referidas se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARIA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo el SNE Veracruz, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

DECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARIA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación del SNE Veracruz, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación, las Reglas de Operación del PAE, y demás manuales y lineamientos aplicables, y para tal efecto solicitará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.
2. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal o indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en el numeral 1 de la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio de Coordinación corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARIA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
6. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en el SNE Veracruz revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

UNDECIMA.- RELACION LABORAL. Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el "GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos de carácter federal, no podrán ser reputadas por ello como trabajadores de la "SECRETARIA".

DUODECIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA", conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO" por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMATERCERA.- DIFUSION. Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMACUARTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2012 y estará vigente en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriba un nuevo Convenio de Coordinación.

DECIMAQUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA. Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicado a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

DECIMASEXTA.- INTERPRETACION. Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a la población por medio de los gobiernos de las entidades federativas.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción con el primero, prevalecerán estos dos últimos ordenamientos.

DECIMASEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMAOCTAVA.- PUBLICACION. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintisiete días del mes de abril de dos mil doce.- Por la Secretaría: la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Rosalinda Vélez Juárez.**- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jorge Alberto Rodríguez Castañeda.**- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Jorge Gastón Barragán Atilano.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Javier Duarte de Ochoa.**- Rúbrica.- El Secretario de Trabajo, Previsión Social y Productividad, **Marco Antonio Aguilar Yunes.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **Tomás Ruiz González.**- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Iván López Fernández.**- Rúbrica.

ANEXO 1**CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE****Introducción**

El Servicio Nacional de Empleo constituye la conjunción de voluntades del Gobierno Federal y los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, con la finalidad de promover la incorporación al mercado laboral, de la población mexicana en situación de desempleo y subempleo; y fortalecer diversas acciones que eleven sus capacidades, habilidades laborales y su empleabilidad.

A nivel mundial, los Servicios Públicos de Empleo cuentan con una imagen institucional que representa su personalidad, la cual tiene como objetivo primordial que la ciudadanía reconozca cuál es su razón de ser. En ese sentido, en México, es importante que el logotipo del Servicio Nacional de Empleo identifique a las más de 160 oficinas distribuidas en toda la República y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, como parte de una sola institución pública cuya labor subyace en el beneficio de las personas desempleadas y subempleadas de este país.

El Decálogo de Identidad que a continuación se presenta, toma en consideración los Manuales de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, de la Estrategia Vivir Mejor y el de Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE, con el fin de unificar y homologar la imagen institucional integral que facilite la identificación del Servicio Nacional de Empleo entre los usuarios de sus programas y servicios.

El Decálogo deberá ser observado obligatoriamente por todas las oficinas centrales, regionales y módulos que constituyen la red del Servicio Nacional de Empleo.

Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

1. La misión del Servicio Nacional de Empleo se difundirá ampliamente y se colocará en lugares siempre visibles en todas las Oficinas.

CONTRIBUIR A TRAVES DE SERVICIOS DE INFORMACION Y ORIENTACION LABORAL; DE APOYOS ECONOMICOS PARA LA CAPACITACION, EL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO; Y DE ACCIONES DE MOVILIDAD LABORAL; A MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LA POBLACION DESEMPLEADA Y SUBEMPLEADA DEL PAIS PARA SU EFECTIVA INCORPORACION AL MERCADO LABORAL.

2. Deberán colocarse igualmente en un lugar visible y destacado en las oficinas:

A. La siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

De igual manera, se deberá colocar la leyenda mencionada con anterioridad en todo el material gráfico de difusión.

- B.** Las direcciones de las páginas Web de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, de la Función Pública y contraloría estatal correspondiente, del portal de empleo, así como los teléfonos correspondientes.

- C.** Información dirigida al público en general, sobre los servicios y productos a los que se tiene acceso.

3. Todos los cheques y pólizas de cheques deberán incluir obligatoriamente la leyenda citada en el punto 2, inciso A, así como cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Apoyo al Empleo:

En los cheques, medios de pago, recibos, pólizas y demás documentación para la entrega de los apoyos, se deberá observar lo siguiente:

- I. La tipografía que se utilice en el nombre, denominación y otros datos del titular de las cuentas operativas, no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de “fecha”, “moneda nacional” y “firma”.
 - II. Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; del Servicio Nacional de Empleo; y de la estrategia de política social del Gobierno Federal “Vivir Mejor”, sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno de la entidad respectiva. Las imágenes referidas deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.
4. Toda la papelería dirigida a los beneficiarios y/o usuarios de los diferentes subprogramas y estrategias de atención del Servicio Nacional de Empleo, deberá incluir la leyenda mencionada en el punto 2, inciso A, así como los logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo y de la estrategia Vivir Mejor, así como los logotipos propios de cada Entidad Federativa.
 5. Toda la publicidad deberá contener los logotipos vigentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo de cada entidad y de la estrategia de Vivir Mejor, según se detalla en los Manuales: de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012; de la estrategia Vivir Mejor; y de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE; así como los logotipos oficiales de cada entidad federativa.
 6. Será obligatorio que las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (centrales, regionales y módulos de atención) estén debidamente señalizadas en el exterior e interior, incluyendo los logotipos vigentes, además de actualizar permanentemente los datos de las mismas en el material de difusión que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo les proporcione y en el que elabore la Oficina del Servicio Nacional de Empleo.
 7. En la publicidad gráfica y en el manejo de medios (entrevistas, reportajes, boletines de prensa, etc.) en donde se haga referencia a los programas operados por el Servicio Nacional de Empleo, tanto la autoridad Federal como la Estatal, deberán mencionar la coordinación que existe entre ambos gobiernos en la operación de acciones del Servicio Nacional de Empleo.
 8. Los bienes entregados a los beneficiarios a través del Subprograma Fomento al Autoempleo deberán llevar una placa o su equivalente en material resistente con la siguiente leyenda:

“El Gobierno de la Entidad y el Gobierno Federal, a través del Servicio Nacional de Empleo, entregan de forma gratuita este bien por medio del Subprograma Fomento al Autoempleo, el cual forma parte de un Programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en él”.
 9. Para la entrega de apoyos económicos de BECATE, se deberá exhibir durante el evento de pago, un pendón o manta con el logo de la STPS, del SNE, de la estrategia Vivir Mejor, así como los correspondientes a la Entidad Federativa. Adicionalmente se hará mención del carácter público y gratuito del Subprograma y de las instancias para interponer quejas o denuncias.
 10. En todo evento público de entrega de apoyos económicos o en especie, se deberá notificar con antelación al Delegado Federal del Trabajo en la Entidad y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para que asista, en su caso, un representante del gobierno federal. No deberá condicionarse a los beneficiarios la entrega del apoyo a la realización de un acto, debiéndose cumplir con los plazos establecidos.
-

NORMA Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.

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

ROSALINDA VELEZ JUAREZ, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40, fracciones I y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 512, 523, fracción I, 524 y 527, último párrafo, de la Ley Federal del Trabajo; 3o., fracción XI, 38, fracción II, 40, fracción VII, 47, fracción IV, y 51, cuarto párrafo, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4, 7, 13 y 17, fracciones VII y XI, del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 13 de marzo de 2012, en cumplimiento de lo previsto por el artículo 46, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social presentó ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Anteproyecto de Modificación de la presente Norma Oficial Mexicana, y que el citado Comité lo consideró correcto y acordó que se publicara como Proyecto en el Diario Oficial de la Federación;

Que con objeto de cumplir con lo dispuesto en los artículos 69-E y 69-H, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Anteproyecto correspondiente fue sometido a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, la que dictaminó favorablemente en relación con el mismo;

Que con fecha 2 de abril de 2012, en cumplimiento del Acuerdo por el que se establece la organización y Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de lo previsto por el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas, para quedar como PROY-NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas peligrosas, a efecto de que, dentro de los 60 días naturales siguientes a dicha publicación, los interesados presentaran sus comentarios al Comité;

Que habiendo recibido comentarios de cinco promoventes, el Comité referido procedió a su estudio y resolvió oportunamente sobre los mismos, publicando esta dependencia las respuestas respectivas en el Diario Oficial de la Federación de 14 de agosto de 2012, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

Que derivado de la incorporación de los comentarios presentados al Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas, para quedar como PROY-NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas peligrosas, así como de la revisión final del propio proyecto, se realizaron diversas modificaciones con el propósito de dar claridad, congruencia y certeza jurídica en cuanto a las disposiciones que aplican en los centros de trabajo, y

Que en atención a las anteriores consideraciones y toda vez que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo otorgó la aprobación respectiva, se expide la siguiente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-STPS-2012, SISTEMA PARA LA ADMINISTRACION DEL TRABAJO-SEGURIDAD EN LOS PROCESOS Y EQUIPOS CRITICOS QUE MANEJEN SUSTANCIAS QUIMICAS PELIGROSAS**INDICE**

1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones
5. Obligaciones del patrón
6. Obligaciones de los trabajadores
7. Análisis de riesgos
8. Procedimientos de seguridad y autorizaciones para trabajos peligrosos

9. Administración de riesgos
10. Administración de la integridad mecánica de los equipos críticos
11. Administración de cambios
12. Plan de atención a emergencias
13. Programa de auditorías internas
14. Procedimiento para la investigación de accidentes mayores
15. Sistema de información sobre los procesos y equipos críticos
16. Contratistas
17. Programa de capacitación
18. Unidades de verificación
19. Procedimiento para la evaluación de la conformidad
20. Vigilancia
21. Bibliografía
22. Concordancia con normas internacionales

TRANSITORIOS

Apéndice A Cantidades umbrales de sustancias químicas peligrosas

Guía de Referencia I Revisiones de seguridad en el prearranque y los procedimientos de operación

Guía de Referencia II Técnicas para realizar el análisis de riesgos

Guía de Referencia III Selección del personal por entrevistar y ejemplo de cuestionario

1. Objetivo

Establecer los elementos de un sistema de administración para organizar la seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir accidentes mayores y proteger de daños a las personas, a los centros de trabajo y a su entorno.

2. Campo de aplicación

2.1 La presente Norma Oficial Mexicana rige en todo el territorio nacional y aplica a los centros de trabajo que:

- a) Realicen procesos específicos de:
 - 1) Extracción de petróleo;
 - 2) Extracción de gas natural;
 - 3) Almacenamiento y distribución de gas natural;
 - 4) Producción de gas licuado de petróleo (gas L.P.);
 - 5) Almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo (gas L.P.);
 - 6) Producción de petroquímicos, o
 - 7) Refinación del petróleo crudo y petroquímica básica, o
- b) Manejen sustancias químicas peligrosas en procesos y equipos críticos, en volúmenes iguales o mayores a las cantidades umbrales señaladas en el Apéndice A de esta Norma.

2.2 La cuantificación de las sustancias químicas peligrosas deberá realizarse conforme a uno o más de los criterios siguientes:

- a) La capacidad instalada de almacenamiento y/o proceso de la sustancia química peligrosa en el centro de trabajo, y/o
- b) La cantidad de las sustancias químicas peligrosas presentes como materias primas y/o producto terminado en almacén y/o proceso.

2.3 Quedan excluidos del cumplimiento de la presente Norma los centros de trabajo que:

- a) Manejen sustancias químicas peligrosas en procesos y equipos críticos, en cantidades menores a las que se precisan en el listado del Apéndice A de esta Norma;
- b) Almacenen líquidos inflamables en tanques atmosféricos que se mantengan por debajo de su punto de ebullición, sin requerir enfriamiento o refrigeración;
- c) Usen hidrocarburos únicamente como combustibles para su consumo interno;
- d) Vendan gasolina o gas al usuario final, o
- e) Realicen la venta al menudeo de sustancias químicas peligrosas o productos que las contengan.

3. Referencias

En la presente Norma no se hace referencia alguna a otras normas oficiales mexicanas vigentes.

4. Definiciones

Para efectos de la presente Norma se consideran las definiciones siguientes:

4.1 Accidente mayor: El evento no deseado que involucra a los procesos y equipos críticos con sustancias químicas peligrosas, que origina una liberación incontrolada de las mismas o de energía, y que puede ocasionar lesiones, decesos y daños en el centro de trabajo, la población aledaña o el ambiente.

4.2 Administración de cambios: La aplicación sistemática de políticas, programas y procedimientos para la identificación, evaluación y autorización de cualquier modificación en los procesos y equipos críticos, que pueda alterar, variar o afectar la seguridad de los mismos.

4.3 Administración de riesgos: La aplicación de estrategias en la organización de los procesos y equipos críticos, a efecto de eliminar, reducir o controlar los riesgos identificados donde se manejen sustancias químicas peligrosas.

4.4 Análisis de riesgos: La aplicación de uno o más métodos específicos para identificar, evaluar y generar alternativas de control de los riesgos significativos asociados con los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.

4.5 Auditorías internas: La revisión metodológica que el patrón realiza en su centro de trabajo para comprobar que se cumpla con el sistema de administración para organizar la seguridad de los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.

4.6 Autoridad del trabajo; Autoridad laboral: Las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que realizan funciones de inspección en materia de seguridad y salud en el trabajo, y las correspondientes de las entidades federativas y del Distrito Federal, que actúen en auxilio de aquéllas.

4.7 Cambios: Las modificaciones temporales o permanentes que se llevan a cabo en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas y que están relacionadas con la tecnología, la organización, los procedimientos y las instalaciones del centro de trabajo.

4.8 Cantidad umbral: El valor igual o mayor en masa (kg) de la sustancia química peligrosa establecida en el Apéndice A de la presente Norma, independientemente del estado físico en que se encuentre, cuya liberación incontrolada, por causas naturales o derivadas de la actividad humana, puede ocasionar un accidente mayor.

4.9 Causas raíz: Los hechos esenciales que originan un accidente mayor en un proceso y/o equipo crítico.

4.10 Contratista: La persona física o moral que presta sus servicios al centro de trabajo; que se involucra directa o indirectamente con los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, con equipo, maquinaria y/o mano de obra propios o subcontratados, y que por motivo de su trabajo puede adicionar o potencializar un riesgo.

4.11 Dispositivos de seguridad: Los mecanismos o sistemas de la maquinaria, equipo o instalaciones que tienen como finalidad accionarse por efecto de un evento que ponga en riesgo el proceso y/o equipo crítico, y que previenen, reducen las consecuencias o controlan sus condiciones de operación.

4.12 Equipo crítico: Los tanques de almacenamiento y recipientes presurizados, junto con sus sistemas de paro de emergencia; los dispositivos y sistemas de alivio de presión y de venteo; las protecciones del proceso, tales como controles, enlaces de protección, sensores y alarmas, y los sistemas de bombeo y tuberías, entre otros, destinados a contener sustancias químicas peligrosas, que se encuentran o no interconectados en el proceso de producción, en los que la falla de los dispositivos de seguridad, de la integridad mecánica o en el manejo de las sustancias o equipos, durante la operación de los mismos, puede ocasionar un accidente mayor.

4.13 Integridad mecánica: El conjunto de actividades interrelacionadas y enfocadas al aseguramiento de la confiabilidad de las condiciones de seguridad de los equipos críticos durante su funcionamiento, a fin de prevenir fallas, riesgos potenciales o accidentes. Cubre desde la fase de diseño, fabricación, construcción, instalación, operación y mantenimiento, hasta su desmantelamiento.

4.14 Límites seguros de operación: Los valores de las variables de funcionamiento de los equipos críticos que son reconocidos como seguros, de acuerdo con sus características de diseño, y que no deberán ser rebasados durante su operación.

4.15 Manejo: El uso, almacenamiento, transformación, fabricación, trasvase, traslado y/o movimiento de las sustancias químicas peligrosas en el centro de trabajo.

4.16 Mantenimiento: La acción de revisión, reparación y pruebas al equipo crítico o su instalación, con el fin de mantener su operación o realizar su reacondicionamiento.

4.17 Operaciones con sustancias químicas peligrosas: Los procesos en los que existen cambios físicos de las sustancias químicas peligrosas, tales como secado, destilación, absorción, adsorción, filtración y transferencia de calor, entre otros.

4.18 Prearranque: Las acciones que permiten verificar que los equipos críticos del proceso se encuentran en condiciones de operación segura, previo a su puesta en funcionamiento, para prevenir riesgos de trabajo.

4.19 Procedimiento: La descripción de las actividades de manera secuencial de una tarea o tareas específicas, aplicables a la operación, mantenimiento, revisión e investigación, entre otros, de los procesos y equipos críticos.

4.20 Proceso crítico: Las actividades y operaciones industriales que conllevan el uso, almacenamiento, transformación, fabricación, trasvase, traslado y/o movimiento de las sustancias químicas peligrosas en el centro de trabajo, o la combinación de éstas.

4.21 Protocolo de seguridad para la recepción y entrega: El procedimiento para recibir, entregar y auditar la instalación, mantenimiento, modificación o alteración de un proceso o equipo crítico, desde el inicio hasta la terminación de un trabajo y/o proyecto.

4.22 Punto de ebullición: La temperatura a la cual un líquido almacenado a la presión atmosférica pasa al estado gaseoso.

4.23 Revisión: El proceso interno del centro de trabajo en el que se examina físicamente una maquinaria, equipo o instalación.

4.24 Riesgo: La probabilidad de que el manejo de una o varias sustancias químicas peligrosas provoquen la ocurrencia de un accidente mayor y, por consiguiente, las consecuencias de éste.

4.25 Sustancia química peligrosa: Cualquier sustancia contenida en el Apéndice A de esta Norma.

4.26 Trabajos peligrosos: Las actividades que, por razones de mantenimiento, se realizan en las instalaciones, equipos críticos o en áreas aledañas al mismo, y que pueden dar origen a un accidente mayor.

4.27 Unidad de verificación (UV): La persona física o moral acreditada y aprobada, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para llevar a cabo la evaluación de la conformidad con la presente Norma.

5. Obligaciones del patrón

5.1 Establecer y mantener vigente una política de seguridad y salud laboral en materia de administración de seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas en el centro de trabajo.

5.2 Contar con un sistema de administración de seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, en aquellos centros de trabajo sujetos a la aplicación de esta Norma.

5.3 Contar con y mantener actualizado en el centro de trabajo:

- a) El análisis de riesgos de los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, con la identificación, evaluación y recomendaciones preventivas y/o correctivas de los riesgos significativos, de conformidad con lo que prevé el Capítulo 7 de la presente Norma, o
- b) El estudio de riesgo ambiental a que se refiere el artículo 147 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y, en su caso, el programa para la prevención de accidentes (PPA).

5.4 Disponer de un procedimiento de seguridad y de las autorizaciones para la realización de trabajos peligrosos que pudieran provocar accidentes mayores, con base en lo determinado en el Capítulo 8 de esta Norma, que comprenda la autorización al personal que desarrollará las actividades relacionadas con la operación de sustancias químicas peligrosas, de equipos críticos o en las áreas aledañas a los mismos.

5.5 Administrar los riesgos de los procesos y equipos críticos, conforme a lo que señala el Capítulo 9 de la presente Norma.

5.6 Administrar la integridad mecánica de los equipos críticos del centro de trabajo, que considere su mantenimiento, revisión y pruebas y, en su caso, de sus dispositivos de seguridad, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo 10 de esta Norma.

5.7 Administrar los cambios de los procesos y equipos críticos, que incluya la información relacionada con cambios temporales o permanentes de las sustancias químicas peligrosas, las tecnologías, los equipos y los procedimientos de seguridad correspondientes, de conformidad con lo que establece el Capítulo 11 de la presente Norma.

5.8 Contar con un plan de atención a emergencias con base en lo previsto en el Capítulo 12 de esta Norma.

5.9 Disponer de un programa de auditorías internas para revisar los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, conforme a lo que determina el Capítulo 13 de la presente Norma.

5.10 Contar con un procedimiento para la investigación de accidentes mayores, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo 14 de esta Norma.

5.11 Llevar el sistema de información sobre los procesos y equipos críticos, de conformidad con lo que dispone el Capítulo 15 de la presente Norma.

5.12 Contar con un procedimiento para los trabajos que lleven a cabo contratistas, con base en lo establecido en el Capítulo 16 de esta Norma.

5.13 Disponer de un programa anual para la capacitación a los trabajadores involucrados en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas; la realización de trabajos peligrosos; la atención a emergencias; la práctica de auditorías internas, y la investigación de accidentes mayores, conforme a lo que prevé el Capítulo 17 de la presente Norma.

5.14 Comunicar y difundir al personal involucrado en los procesos y equipos críticos:

- a) Los riesgos a los que está expuesto, de acuerdo con su actividad en operaciones con sustancias químicas peligrosas;
- b) Las medidas de prevención y control de riesgos;
- c) Los elementos de la administración de cambios;
- d) Los programas y procedimientos de seguridad, así como los riesgos relacionados con sus actividades;
- e) Los resultados del análisis de riesgos;
- f) Los documentos derivados de la integridad mecánica;
- g) Los resultados de la investigación de accidentes mayores y de las auditorías, y
- h) El avance periódico del programa de cumplimiento de las medidas de control derivadas del análisis de riesgos en el proceso.

5.15 Contar con procedimientos de prearranque, arranque, operación normal, mantenimiento, paros de emergencia y alteraciones de los equipos críticos.

5.16 Contar con una relación del personal encargado de autorizar los cambios en los procesos y equipos críticos.

5.17 Proporcionar a la comisión de seguridad e higiene el procedimiento de investigación de accidentes mayores.

5.18 Comunicar y difundir a los contratistas los riesgos relacionados con los procesos y/o equipos críticos donde desarrollarán sus actividades.

5.19 Exhibir a la autoridad del trabajo los documentos que esta Norma le obligue a elaborar y poseer, cuando ésta así lo requiera.

6. Obligaciones de los trabajadores

6.1 Participar en la capacitación relacionada con las operaciones con sustancias químicas peligrosas y el mantenimiento relativo a los procesos y equipos críticos que les proporcione el patrón.

6.2 Observar los procedimientos relacionados con los procesos y equipos críticos que difunda el patrón.

6.3 Contar con la autorización correspondiente para realizar trabajos peligrosos.

6.4 Informar al patrón de cualquier condición de riesgo que detecten, de conformidad con los procedimientos respectivos.

6.5 Participar en las entrevistas que se les practiquen, con base en lo determinado en la presente Norma.

7. Análisis de riesgos

7.1 El análisis de riesgos de los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas deberá considerar, al menos:

- a) Los objetivos, alcance y tiempos para realizar el análisis de riesgos del proceso;
- b) La recopilación de la información siguiente:
 - 1) La descripción del proceso y/o equipo crítico;
 - 2) Las condiciones de operación del proceso y/o equipo crítico;
 - 3) Los diagramas y planos del proceso y/o equipo crítico;
 - 4) Los diagramas de tuberías, instrumentos y controles (planos de instalaciones);
 - 5) Los planos de diagramas eléctricos y listas de alarmas e interruptores;
 - 6) Las hojas de datos de seguridad de las sustancias químicas peligrosas;
 - 7) El sistema de identificación y comunicación de peligros y riesgos para las sustancias químicas peligrosas;
 - 8) Las instrucciones o procedimientos de operación con sustancias químicas peligrosas;
 - 9) Los reportes sobre accidentes ocurridos en el centro de trabajo o en procesos similares;
 - 10) El análisis de riesgos previos, en su caso, y
 - 11) El plano de la planta con la localización de los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas;
- c) La identificación y evaluación de los riesgos asociados con el proceso y/o equipo crítico que considere, al menos, lo siguiente:
 - 1) Las propiedades físicas y químicas de las sustancias químicas peligrosas;
 - 2) La historia operativa del proceso, tal como la frecuencia de emisiones químicas, la edad del proceso y cualquier otro factor relevante;
 - 3) Las posibles consecuencias derivadas de accidentes mayores con las sustancias químicas peligrosas utilizadas, y
 - 4) El número de personas que pueden resultar afectadas dentro de las instalaciones del centro de trabajo o en sus inmediaciones;
- d) El reconocimiento y valoración de los daños probables en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, con motivo de fenómenos de tipo geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativos;
- e) Las técnicas seleccionadas para el análisis de riesgos del proceso y/o equipo crítico, que incluya la información siguiente:
 - 1) La identificación de los riesgos potenciales;
 - 2) El análisis de las causas;
 - 3) El análisis de consecuencias;
 - 4) Las recomendaciones para reducir o eliminar un riesgo;
 - 5) La identificación de los puntos de interés para estudios posteriores;
 - 6) La identificación de la frecuencia de ocurrencia, y
 - 7) La determinación de la protección que se requiere, y
- f) Las recomendaciones preventivas y/o correctivas para la administración de riesgos identificados.

7.2 El análisis de riesgos de los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas deberá actualizarse:

- a) Cada cinco años;
- b) Antes de ejecutar modificaciones a los procesos y equipos críticos;
- c) Cuando se proyecte un nuevo proceso, y
- d) Como resultado de la investigación de un accidente mayor.

8. Procedimientos de seguridad y autorizaciones para trabajos peligrosos

8.1 Los procedimientos de seguridad para trabajos peligrosos deberán:

- a) Prevenir los accidentes mayores;
- b) Ser elaborados por escrito, estar actualizados, incluir su vigencia y contar con un código de rastreabilidad o de identificación, y
- c) Estar referidos principalmente a las actividades u operaciones siguientes:
 - 1) El bloqueo de líneas de energía eléctrica y de tuberías con sustancias peligrosas, presurizadas y con fluidos térmicos;
 - 2) El acceso a espacios confinados;
 - 3) El bloqueo y etiquetado en instalaciones, maquinaria y equipo para controlar cualquier tipo de energía;
 - 4) Los trabajos de soldadura y corte, flama abierta o que generen chispa;
 - 5) Las reacciones peligrosas, tales como exotérmicas, explosivas, inflamables y generadoras de presión;
 - 6) El manejo de sustancias inflamables, reactivas y tóxicas;
 - 7) El monitoreo de atmósferas explosivas o tóxicas, y
 - 8) El mantenimiento de recipientes atmosféricos y sujetos a presión que hayan contenido materiales peligrosos (corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos e inflamables).

8.2 La autorización para desarrollar trabajos peligrosos deberá incluir la información siguiente:

- a) El nombre y firma del responsable del área;
- b) El nombre y firma de la persona que va a realizar el trabajo peligroso;
- c) El número de folio del documento;
- d) La hora y fecha programada para el inicio y terminación de la actividad;
- e) La descripción de la actividad;
- f) El lugar donde se realizará la actividad;
- g) El listado de las medidas de seguridad y salud para realizar el trabajo, considerando las recomendaciones y previsiones que se tomen para:
 - 1) Los aterrizajes, inertizados, suministros de corriente eléctrica de un solo paso, detectores, ventilación, lavados, entre otros, y
 - 2) La prevención de incendios;
- h) El equipo de protección personal para realizar la tarea;
- i) La vigencia de la autorización, considerando un máximo de una jornada de trabajo de la persona o las personas que realizan la actividad, y
- j) El nombre y firma de la persona que autoriza y verifica que se cumplan los puntos mencionados en este numeral.

9. Administración de riesgos

9.1 La administración de riesgos deberá contener los elementos siguientes:

- a) Una relación de los riesgos identificados, evaluados y jerarquizados, mediante el estudio de análisis de riesgos;
- b) Los criterios de aceptación de los riesgos, basados en la probabilidad de ocurrencia y consecuencias que ocasionen. Se podrán utilizar los criterios de la Tabla 1, y

Tabla 1
Criterios de aceptación del riesgo

Aplicación	Ejemplos Cualitativos	Ejemplos Cuantitativos
Aceptación del riesgo.	Matriz de riesgos.	Individual y/o criterio de riesgo social.
Aceptación de la probabilidad.	Componentes de falla sencillos contra múltiples.	Frecuencia del evento crítico.
Aceptación de las consecuencias.	Límites de emisión.	Niveles de concentración umbrales en los límites de la propiedad.
Aceptación del costo.	Matriz de riesgos y umbral de costo.	Criterio de costo beneficio. Evaluación matemática del riesgo.

- c) Un programa para el cumplimiento de las recomendaciones seleccionadas que resulten del estudio de análisis de riesgos del proceso.

9.2 El sistema de administración de riesgos deberá:

- a) Contar con un responsable de la administración de riesgos;
- b) Definir el enfoque de administración de riesgos, con criterios para eliminar o reducir los riesgos;
- c) Listar los riesgos y proponer alternativas de control;
- d) Generar las recomendaciones de las medidas de control para la atención de riesgos;
- e) Establecer la viabilidad técnica y económica de las recomendaciones de las medidas de control;
- f) Presentar las conclusiones de la evaluación costo beneficio de las medidas de control;
- g) Elegir las medidas de control conforme a su viabilidad para la atención de riesgos, considerando las acciones siguientes:
 - 1) La revisión y selección de las medidas de control, de acuerdo con su viabilidad;
 - 2) La búsqueda de nuevas recomendaciones de medidas de control, sí las anteriores no son viables, de conformidad con los elementos de administración de riesgos, y
 - 3) La reevaluación de la viabilidad técnica y económica de las nuevas recomendaciones de medidas de control;
- h) Disponer de los recursos para la implementación de las medidas de control a efectuar;
- i) Contener las fechas de programación e instauración del sistema de administración de riesgos;
- j) Establecer la realización de las evaluaciones de seguridad necesarias antes de la implementación de las medidas de control;
- k) Determinar la vigilancia del cumplimiento del programa para el manejo del riesgo, con las medidas de control seleccionadas, y
- l) Prever la reevaluación de los riesgos, después de aplicar las medidas de control.

10. Administración de la integridad mecánica de los equipos críticos

10.1 La administración de la integridad mecánica deberá aplicarse, entre otros, a:

- a) Los tanques de almacenamiento y recipientes presurizados;
- b) Los sistemas de paro de emergencia;
- c) Los dispositivos y sistemas de alivio de presión y de venteo;
- d) Las protecciones del proceso, tales como controles, enlaces de protección, sensores y alarmas;
- e) Los sistemas de bombeo y tuberías, y
- f) Las especificaciones de los materiales utilizados en las modificaciones o cambios del equipo.

10.2 La administración de la integridad mecánica de los equipos críticos deberá contar con los procedimientos enfocados a:

- a) Verificar el funcionamiento seguro de los equipos críticos relacionados con el proceso;
- b) Asegurar que los materiales y refacciones que se usan en los equipos críticos cumplen con las especificaciones requeridas en el proceso;
- c) Testificar que se lleven a cabo las revisiones y pruebas periódicas a los equipos;
- d) Realizar el mantenimiento con base en las recomendaciones del fabricante y/o, en su caso, del análisis de riesgos y el procedimiento de la empresa;
- e) Revisar el cumplimiento de las acciones correctivas resultantes del mantenimiento;
- f) Revisar los equipos nuevos y de reemplazo, para el cumplimiento con los requerimientos de diseño del proceso donde estarán instalados, y
- g) Definir los criterios o límites de aceptación; la frecuencia de las revisiones y pruebas, conforme a las recomendaciones del fabricante; las buenas prácticas de ingeniería; los requerimientos regulatorios; las prácticas industriales, y las políticas del centro de trabajo, entre otros.

10.3 El expediente sobre la integridad mecánica de los equipos críticos deberá contar con la documentación siguiente:

- a) Una lista vigente de los equipos críticos, con un diagrama de su ubicación en el centro de trabajo;
- b) Los procedimientos de seguridad a que se refiere el numeral 8.1 de esta Norma;
- c) Un programa de mantenimiento que incluya a los equipos críticos y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad;
- d) Un programa de revisión y pruebas a los equipos críticos y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad;
- e) El registro con el tipo y fecha de los mantenimientos que se realizan a cada equipo crítico y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad, y
- f) Los registros de las revisiones y pruebas que se realicen a los equipos críticos y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad.

10.4 Los registros de las revisiones y pruebas que se realicen a los equipos críticos y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad, deberán contener la información siguiente:

- a) Las fechas de las revisiones o pruebas;
- b) El nombre de la(s) persona(s) calificada(s) o certificada(s) que desarrolle(n) las revisiones o pruebas;
- c) La identificación del equipo crítico;
- d) La descripción del trabajo desarrollado;
- e) Los criterios o límites de aceptación, así como los resultados de las revisiones o pruebas;
- f) Las etapas requeridas y las que se siguieron para corregir las deficiencias encontradas fuera de los criterios o límites aceptables, y
- g) El cálculo de vida remanente y límites de retiro.

11. Administración de cambios

11.1 La administración de cambios se deberá establecer en procesos y equipos críticos, con el objeto de llevar un control de los que se introduzcan y respaldar la toma de decisiones respecto de su aplicación.

11.2 Los aspectos que se deberán considerar en la administración de cambios son los siguientes:

- a) Las sustancias químicas peligrosas:
 - 1) Las materias primas;
 - 2) Los cambios en catalizadores;
 - 3) Los inhibidores utilizados, y
 - 4) El desarrollo de nuevos productos;

- b)** La tecnología del proceso:
 - 1) Los procedimientos de operación;
 - 2) La formulación durante las operaciones con sustancias químicas peligrosas;
 - 3) Los productos derivados de las operaciones con sustancias químicas peligrosas, y
 - 4) Las condiciones de operación, considerando sus variables y rangos;
- c)** El equipo y la instrumentación, por:
 - 1) Los materiales de construcción;
 - 2) Las especificaciones del equipo;
 - 3) Los arreglos previos de tuberías;
 - 4) Los equipos experimentales, y
 - 5) Las adecuaciones en los controles del proceso y alarmas;
- d)** Los nuevos equipos;
- e)** Los equipos no disponibles en el mercado;
- f)** Las energías empleadas, y
- g)** La experimentación.

11.3 La administración de cambios deberá considerar, antes de efectuar cualquier modificación en los procedimientos, los aspectos siguientes:

- a)** Las bases técnicas para el cambio propuesto;
- b)** El propósito del cambio;
- c)** El impacto del cambio para la seguridad y salud;
- d)** Las modificaciones realizadas en la operación;
- e)** Las modificaciones en las actividades de mantenimiento;
- f)** Los requerimientos de autorización para el cambio propuesto, y
- g)** La información actualizada.

11.4 La administración de cambios deberá contar con procedimientos escritos para:

- a)** La revisión de las operaciones del proceso;
- b)** El registro de los cambios;
- c)** El análisis de riesgos de los cambios por introducir;
- d)** La capacitación del personal para que reconozca los cambios y lo alerten de los mismos;
- e)** La identificación y asignación de los responsables que tengan la facultad de hacer modificaciones;
- f)** El mecanismo para la autorización periódica de los cambios que se efectúen durante las cargas excesivas de trabajo, tales como el mantenimiento o arranques, y
- g)** Los tiempos máximos de duración de los cambios temporales, con la especificación de los requerimientos por cumplir y el responsable de su supervisión.

11.5 El procedimiento para la administración de cambios deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a)** El documento identificado con un número de folio o clave;
- b)** El resultado del análisis de riesgos por el cambio;
- c)** Los procedimientos de operación y de mantenimiento actualizados;
- d)** Los planos, diagramas e información técnica actualizados;
- e)** Los requerimientos de capacitación actualizados, y
- f)** La autorización y firma del personal responsable del cambio.

12. Plan de atención a emergencias

12.1 El plan de atención a emergencias deberá contener, según aplique, lo siguiente:

- a) Los diferentes escenarios de emergencia en el centro de trabajo;
- b) La identificación y localización de las áreas, locales o edificios donde se ubican los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas;
- c) La identificación de las rutas de evacuación, salidas y escaleras de emergencia, zonas de menor riesgo y puntos de reunión, entre otros;
- d) Los tipos de brigadas del centro de trabajo -de comunicación, de evacuación y de primeros auxilios-, con responsabilidades y funciones por desarrollar;
- e) La realización de los simulacros de emergencias, de acuerdo con los riesgos que se puedan presentar, al menos con una periodicidad semestral;
- f) El procedimiento de alertamiento, en caso de ocurrir una emergencia, de conformidad con el mecanismo de detección implantado;
- g) Los criterios para solicitar auxilio exterior ante una emergencia que pueda culminar en accidente mayor, considerando el reconocimiento de la emergencia y el directorio de los cuerpos especializados de la localidad;
- h) El procedimiento para la evacuación de los trabajadores, contratistas, patrones y visitantes, entre otros, considerando a las personas con discapacidad;
- i) Los procedimientos para la operación de los equipos, herramientas y sistemas de emergencia;
- j) El uso del equipo de protección personal para los integrantes de las brigadas;
- k) El protocolo a seguir en la sesión del control de mando a los cuerpos especializados de atención a emergencias externos;
- l) Los mecanismos de coordinación de los integrantes de las brigadas de emergencia con los cuerpos especializados de atención a emergencias externos;
- m) El procedimiento de descontaminación de los brigadistas, ropa y equipo;
- n) Los procedimientos para la identificación de daños y la evaluación de las condiciones de seguridad del centro de trabajo después de la emergencia;
- o) El procedimiento para el retorno a actividades normales de operación;
- p) Los recursos para su implementación, y
- q) El responsable o responsables de su ejecución.

12.2 Para la realización de simulacros se deberá integrar un programa que al menos considere:

- a) Los nombres de los encargados de coordinarlos y de establecer las medidas de seguridad por adoptar durante su realización;
- b) Las fechas y horas de su ejecución;
- c) Su alcance: integral o por áreas del centro de trabajo, con o sin previo aviso, personal involucrado, entre otros;
- d) El tipo de escenarios de emergencia;
- e) La secuencia de las acciones por realizar, y
- f) La participación de los cuerpos especializados de la localidad para la atención a la emergencia, de existir éstos, si así lo prevé el tipo de escenario de emergencia planeado.

12.3 Los resultados de los simulacros de emergencias se deberán registrar con al menos la información siguiente:

- a) El nombre, denominación o razón social del centro de trabajo donde se realizó, junto con su domicilio completo;
- b) Las áreas del centro de trabajo donde se desarrolló;
- c) El número de personas que intervinieron;

- d) Su duración;
- e) Los recursos utilizados;
- f) La detección de desviaciones en las acciones planeadas;
- g) Las recomendaciones para actualizar el plan de atención a emergencias, y
- h) Los nombres de los encargados de coordinarlo.

13. Programa de auditorías internas

13.1 El programa de auditorías internas para revisar los procesos y equipos críticos deberá contener, al menos, los procedimientos para verificar:

- a) La implementación de la presente Norma;
- b) Las pruebas de arranque al inicio de la operación; después de paros, mantenimiento mayor, cambios o modificaciones, y en forma posterior a un accidente mayor;
- c) Las especificaciones del funcionamiento de los equipos y sistemas auxiliares, y
- d) El cierre y abandono del sitio en donde se localizó la planta, para evitar riesgos a la población y medio ambiente provocados por el desmantelamiento, la disposición de materiales y los residuos peligrosos.

13.2 El programa de auditorías internas para los procesos y equipos críticos deberá contener los registros de desviaciones identificadas y medidas correctivas que consideren el programa de cumplimiento y el seguimiento de las mismas.

13.3 Las auditorías internas se deberán realizar por lo menos cada dos años.

14. Procedimiento para la investigación de accidentes mayores

14.1 El procedimiento para la investigación de accidentes mayores deberá contener:

- a) El enfoque de la investigación;
- b) La identificación de las causas raíz;
- c) Las técnicas o metodologías a utilizar en la investigación;
- d) Los términos de la entrega del reporte de la investigación, y
- e) Los lineamientos para un plan de seguimiento a las acciones preventivas y correctivas.

14.2 El reporte de la investigación de accidentes mayores deberá contener la información siguiente:

- a) La fecha, hora y lugar en que sucedió el accidente;
- b) Las sustancias químicas peligrosas involucradas en el accidente;
- c) Las personas afectadas por el accidente;
- d) El proceso y/o equipo crítico donde sucedió el accidente;
- e) La descripción del accidente;
- f) Las causas raíz que originaron el accidente;
- g) Las consecuencias derivadas del accidente;
- h) Las medidas preventivas y correctivas aplicables a las causas raíz;
- i) El nombre y firma de las personas que intervienen en la investigación, y
- j) Las estadísticas sobre los accidentes mayores ocurridos, en su caso, a fin de que sirvan como base para orientar las medidas correctivas y de prevención.

15. Sistema de información sobre los procesos y equipos críticos

15.1 El sistema de información sobre los procesos y equipos críticos deberá comprender lo siguiente:

- a) Los planos de las estructuras, sistemas y componentes de la instalación donde se ubica el proceso y/o equipo crítico;

- b) La información y estudios asociados con el dimensionamiento de las estructuras, sistemas y componentes de la instalación y del proceso y/o equipo crítico;
- c) Las medidas de control para las estructuras, sistemas y componentes que se identifican como riesgos del proceso;
- d) Los diagramas de flujo de los procesos críticos;
- e) Los diagramas de tuberías e instrumentación de los equipos críticos;
- f) La información empleada como base para el diseño de la ingeniería del proceso;
- g) Los límites de funcionamiento aceptable y/o límites seguros de operación de los equipos críticos;
- h) Los manuales y catálogos de los equipos y componentes que integran el proceso;
- i) El análisis de riesgos del proceso;
- j) Los procedimientos de seguridad para el arranque, operación normal, paros de emergencia, mantenimiento y reparaciones del equipo crítico, así como para trabajos peligrosos;
- k) Los procedimientos de operación y mantenimiento para los equipos críticos;
- l) El plan de atención a emergencias;
- m) Las instrucciones previstas para el desmantelamiento de las instalaciones, y
- n) Los documentos del sistema de seguridad para el proceso.

16. Contratistas

16.1 Los requerimientos aplicables a los contratistas deberán contemplar lo siguiente:

- a) Los criterios de seguridad para la contratación de servicios relacionados con los procesos y equipos críticos;
- b) Un protocolo de seguridad con los criterios de entrega y recepción de trabajos realizados que, en su caso, especifique las desviaciones y acciones correctivas, y
- c) Las instrucciones para informar al patrón en caso de ocurrir un incidente en el lugar de trabajo donde desarrolle sus actividades.

16.2 Para la realización de trabajos por medio de contratistas se deberá contar con un procedimiento que al menos considere:

- a) La política en la que se especifiquen los criterios de seguridad y salud laboral para su contratación;
- b) Un programa de capacitación y adiestramiento con los planes específicos para los trabajadores del contratista, en especial para los de nuevo ingreso y, en su caso, su participación en la que proporcione el patrón del centro de trabajo;
- c) Un protocolo para vigilar que los trabajos desarrollados cumplen con requerimientos y estándares de ingeniería, y
- d) Los lineamientos para revisar que los trabajadores del contratista cumplen con los procedimientos de seguridad del centro de trabajo, a que se refiere el numeral 8.1, inciso c), de esta Norma.

17. Programa de capacitación

17.1 El programa anual de capacitación deberá considerar al personal involucrado en:

- a) La operación y mantenimiento de los procesos y equipos críticos;
- b) La realización de trabajos peligrosos;
- c) La atención a emergencias;
- d) La práctica de auditorías internas;
- e) La investigación de accidentes mayores, y
- f) Las reglas de seguridad del centro de trabajo aplicadas a contratistas.

17.2 La capacitación deberá considerar:

- a) Los riesgos a los que está expuesto el personal;
- b) Los accidentes previos que hayan ocurrido en la actividad asignada, y
- c) Las reglas de seguridad generales, específicas y buenas prácticas del área donde se va a realizar el trabajo.

17.3 El programa de capacitación para el personal de operación y mantenimiento de los procesos y equipos críticos deberá comprender, al menos, los temas siguientes:

- a) Los datos generales del proceso y sus riesgos potenciales;
- b) Los equipos críticos y sus riesgos potenciales;
- c) La información específica para trabajos peligrosos relacionados con el proceso;
- d) Los procedimientos de operación o mantenimiento a los equipos críticos del proceso, y
- e) La información relacionada con el mantenimiento de los equipos críticos del proceso.

17.4 El programa de capacitación del personal que lleva a cabo los trabajos peligrosos deberá incluir lo referente a los procedimientos de seguridad para efectuar dichos trabajos y a las autorizaciones requeridas.

17.5 El programa de capacitación del personal responsable de la atención a emergencias deberá considerar:

- a) Los diferentes escenarios de emergencia en el centro de trabajo;
- b) El contenido del plan de atención a emergencias para los diversos escenarios;
- c) Los simulacros de emergencias, con base en los riesgos que se puedan presentar;
- d) La participación de los jefes de brigadas y brigadistas en la atención a emergencias;
- e) El procedimiento de comunicación y notificación de la emergencia;
- f) Los criterios para solicitar auxilio exterior ante una emergencia que pueda culminar en accidente mayor;
- g) El procedimiento para la evacuación de los trabajadores, contratistas, patrones y visitantes, entre otros, considerando a las personas con discapacidad;
- h) Los procedimientos para la operación de los equipos, herramientas y sistemas de emergencia;
- i) El uso del equipo de protección personal para los integrantes de las brigadas;
- j) El protocolo a seguir en la sesión del control de mando a los cuerpos especializados de atención a emergencias externos;
- k) Los mecanismos de coordinación de los integrantes de las brigadas de emergencia con los cuerpos especializados de atención a emergencias externos;
- l) El procedimiento de descontaminación de los brigadistas, ropa y equipo;
- m) Los procedimientos para la identificación de daños y la evaluación de las condiciones de seguridad del centro de trabajo después de la emergencia, y
- n) El procedimiento para el retorno a las actividades normales de operación.

17.6 El programa de capacitación del personal que realiza las auditorías internas deberá considerar:

- a) La planeación y desarrollo de la auditoría;
- b) Los registros de la auditoría, y
- c) La preparación del informe.

17.7 El programa de capacitación del personal que desarrolla la investigación de accidentes mayores, incluido el que forma parte de las comisiones de seguridad e higiene, deberá referirse a los temas siguientes:

- a) Conceptos y definiciones;
- b) Teorías de las causas de los accidentes mayores;
- c) Técnicas de análisis e investigación de accidentes mayores;
- d) Recopilación de la información y elaboración del reporte de investigación de accidentes mayores, y
- e) Procedimiento para dar cumplimiento y seguimiento a las medidas de control de las causas detectadas.

18. Unidades de verificación

18.1 El patrón tendrá la opción de contratar una unidad de verificación acreditada y aprobada, según lo que señala la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para verificar el cumplimiento con la presente Norma.

18.2 Las unidades de verificación que evalúen la conformidad con esta Norma deberán aplicar los criterios de cumplimiento establecidos en el procedimiento para la evaluación de la conformidad del Capítulo 19, de la presente Norma.

18.3 Las unidades de verificación acreditadas y aprobadas que evalúen el cumplimiento de esta Norma deberán emitir un dictamen, el cual habrá de contener:

- a) Datos del centro de trabajo:
 - 1) El nombre, denominación o razón social;
 - 2) El domicilio completo (calle, número, colonia, municipio o delegación, ciudad, entidad federativa, código postal), y
 - 3) El nombre y firma del patrón o su representante, y
- b) Datos de la unidad de verificación:
 - 1) El nombre, denominación o razón social;
 - 2) El número de registro otorgado por la entidad de acreditación;
 - 3) El número de aprobación otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
 - 4) La clave y nombre de la Norma verificada;
 - 5) Las fechas en que se otorgaron la acreditación y la aprobación;
 - 6) El resultado de la verificación;
 - 7) El nombre y firma del responsable de emitir el dictamen;
 - 8) El lugar y fecha de la firma del dictamen;
 - 9) La vigencia del dictamen, y
 - 10) El número de registro del dictamen otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al rendirse el informe respectivo.

18.4 La vigencia de los dictámenes emitidos por las unidades de verificación será de dos años, a menos que cambien las condiciones que sirvieron para su emisión.

18.5 El interesado que obtuvo la evaluación de la conformidad de la presente Norma, a través de una unidad de verificación, deberá conservar el dictamen de verificación, mismo que estará a disposición de la autoridad del trabajo cuando ésta lo solicite.

19. Procedimiento para la evaluación de la conformidad

19.1 Este procedimiento para la evaluación de la conformidad aplica tanto a las visitas de inspección desarrolladas por la autoridad del trabajo, como a las visitas de verificación que realicen las unidades de verificación.

19.2 Los aspectos a verificar durante la evaluación de la conformidad de esta Norma se realizará, según aplique, mediante la revisión documental, registros o entrevistas, conforme a lo siguiente:

Disposición	Tipo de comprobación	Criterio de aceptación	Observaciones
5.1	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que tiene establecida y mantiene vigente una política de seguridad y salud laboral en materia de administración de seguridad en los procesos y equipos críticos que manejan sustancias químicas peligrosas en el centro de trabajo.	

5.2	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que cuenta con un sistema de administración de seguridad en los procesos y equipos críticos que manejan sustancias químicas peligrosas, en aquellos centros de trabajo sujetos a la aplicación de esta Norma.	
5.3 y 7	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuenta y mantiene actualizado en el centro de trabajo el análisis de riesgos de los procesos y equipos críticos que manejan sustancias químicas peligrosas, con la identificación, evaluación y recomendaciones preventivas y/o correctivas de los riesgos significativos, o ➤ Cuenta y mantiene actualizado en el centro de trabajo el estudio de riesgo ambiental a que se refiere el artículo 147 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y, en su caso, el programa para la prevención de accidentes (PPA); ➤ El análisis de riesgos de los procesos y equipos críticos que manejan sustancias químicas peligrosas considera, al menos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los objetivos, alcance y tiempos para realizar el análisis de riesgos del proceso; ✓ La recopilación de la información siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o La descripción del proceso y/o equipo crítico; o Las condiciones de operación del proceso y/o equipo crítico; o Los diagramas y planos del proceso y/o equipo crítico; o Los diagramas de tuberías, instrumentos y controles (planos de instalaciones); o Los planos de diagramas eléctricos y listas de alarmas e interruptores; o Las hojas de datos de seguridad de las sustancias químicas peligrosas; o El sistema de identificación y comunicación de peligros y riesgos para las sustancias químicas peligrosas; o Las instrucciones o procedimientos de operación con sustancias químicas peligrosas; 	

		<ul style="list-style-type: none"> o Los reportes sobre accidentes ocurridos en el centro de trabajo o en procesos similares; o El análisis de riesgos previos, en su caso, y o El plano de la planta con la localización de los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas; ✓ La identificación y evaluación de los riesgos asociados con el proceso y/o equipo crítico que considera, al menos, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o Las propiedades físicas y químicas de las sustancias químicas peligrosas; o La historia operativa del proceso, tal como la frecuencia de emisiones químicas, la edad del proceso y cualquier otro factor relevante; o Las posibles consecuencias derivadas de accidentes mayores con las sustancias químicas peligrosas utilizadas, y o El número de personas que puedan resultar afectadas dentro de las instalaciones del centro de trabajo o en sus inmediaciones; ✓ El reconocimiento y valoración de los daños probables en los procesos y equipos críticos que manejan sustancias químicas peligrosas, con motivo de fenómenos de tipo geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativos; ✓ Las técnicas seleccionadas para el análisis de riesgos del proceso y/o equipo crítico, que incluye la información siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o La identificación de los riesgos potenciales; o El análisis de las causas; o El análisis de consecuencias; o Las recomendaciones para reducir o eliminar un riesgo; o La identificación de los puntos de interés para estudios posteriores; 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> o La identificación de la frecuencia de ocurrencia, y o La determinación de la protección que se requiere, y ✓ Las recomendaciones preventivas y/o correctivas para la administración de riesgos identificados, y ➤ El análisis de riesgos de los procesos y equipos críticos que manejan sustancias químicas peligrosas se actualiza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cada cinco años; ✓ Antes de ejecutar modificaciones a los procesos y equipos críticos; ✓ Cuando se proyecta un nuevo proceso, y ✓ Como resultado de la investigación de un accidente mayor. 	
<p>5.4 y 8</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispone de un procedimiento de seguridad y de las autorizaciones para la realización de trabajos peligrosos que pudieran provocar accidentes mayores, que comprende la autorización al personal que desarrolla las actividades relacionadas con la operación de sustancias químicas peligrosas, de equipos críticos o en las áreas aledañas a los mismos; ➤ Los procedimientos de seguridad para trabajos peligrosos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Previenen accidentes mayores; ✓ Son elaborados por escrito, están actualizados, incluyen su vigencia y cuentan con un código de rastreabilidad o de identificación, y ✓ Están referidos principalmente a las actividades u operaciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> o El bloqueo de líneas de energía eléctrica y de tuberías con sustancias peligrosas, presurizadas y con fluidos térmicos; o El acceso a espacios confinados; o El bloqueo y etiquetado en instalaciones, maquinaria y equipo para controlar cualquier tipo de energía; o Los trabajos de soldadura y corte, flama abierta o que generan chispa; 	

		<ul style="list-style-type: none"> o Las reacciones peligrosas, tales como exotérmicas, explosivas, inflamables y generadoras de presión; o El manejo de sustancias inflamables, reactivas y tóxicas; o El monitoreo de atmósferas explosivas o tóxicas, y o El mantenimiento de recipientes atmosféricos y sujetos a presión que hayan contenido materiales peligrosos (corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos e inflamables), y <p>➤ La autorización para desarrollar trabajos peligrosos, incluye la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El nombre y firma del responsable del área; ✓ El nombre y firma de la persona que va a realizar el trabajo peligroso; ✓ El número de folio del documento; ✓ La hora y fecha programada para el inicio y terminación de la actividad; ✓ La descripción de la actividad; ✓ El lugar donde se realizará la actividad; ✓ El listado de las medidas de seguridad y salud para realizar el trabajo, considerando las recomendaciones y previsiones que se tomen para: <ul style="list-style-type: none"> o Los aterrizajes, inertizados, suministros de corriente eléctrica de un solo paso, detectores, ventilación, lavados, entre otros, y o La prevención de incendios; ✓ El equipo de protección personal para realizar la tarea; ✓ La vigencia de la autorización, considerando un máximo de una jornada de trabajo de la persona o las personas que realicen la actividad, y ✓ El nombre y firma de la persona que autoriza y verifica que se cumplen los puntos mencionados en este numeral. 	
--	--	---	--

<p>5.5 y 9</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administra los riesgos de los procesos y equipos críticos; ➤ La administración de los riesgos contiene los elementos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una relación de los riesgos identificados, evaluados y jerarquizados, mediante el estudio de análisis de riesgos; ✓ Los criterios de aceptación de los riesgos, basados en la probabilidad de ocurrencia y consecuencias que ocasionen, y ✓ Un programa para el cumplimiento de las recomendaciones seleccionadas que resulten del estudio de análisis de riesgos del proceso, y ➤ El sistema de administración de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuenta con un responsable de la administración de riesgos; ✓ Define el enfoque de administración de riesgos, con criterios para eliminar o reducir los riesgos; ✓ Lista los riesgos y propone alternativas de control; ✓ Genera las recomendaciones de las medidas de control para la atención de riesgos; ✓ Establece la viabilidad técnica y económica de las recomendaciones de las medidas de control; ✓ Presenta las conclusiones de la evaluación costo beneficio de las medidas de control; ✓ Elige las medidas de control conforme a su viabilidad para la atención de riesgos, considerando las acciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> o La revisión y selección de las medidas de control, de acuerdo con su viabilidad; o La búsqueda de nuevas recomendaciones de medidas de control, si las anteriores no son viables, de conformidad con los elementos de administración de riesgos, y o La reevaluación de la viabilidad técnica y económica de las nuevas recomendaciones de medidas de control; 	<p>El patrón podrá utilizar la aplicación de los criterios de aceptación del riesgo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aceptación del riesgo; ➤ Aceptación de la probabilidad; ➤ Aceptación de las consecuencias, o ➤ Aceptación del costo.
-----------------------	-------------------	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dispone de los recursos para la implementación de las medidas de control a efectuar; ✓ Contiene las fechas de programación e instauración del sistema de administración de riesgos; ✓ Establece la realización de las evaluaciones de seguridad necesarias antes de la implementación de las medidas de control; ✓ Determina la vigilancia del cumplimiento del programa para el manejo del riesgo, con las medidas de control seleccionadas, y ✓ Prevé la reevaluación de los riesgos, después de aplicar las medidas de control. 	
5.6, 10.1, 10.2 y 10.3, incisos del a) al d)	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administra la integridad mecánica de los equipos críticos del centro de trabajo, que considera su mantenimiento, revisión y pruebas y, en su caso, de sus dispositivos de seguridad; ➤ La administración de la integridad mecánica se aplica, entre otros, a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los tanques de almacenamiento y recipientes presurizados; ✓ Los sistemas de paro de emergencia; ✓ Los dispositivos y sistemas de alivio de presión y de venteo; ✓ Las protecciones del proceso, tales como controles, enlaces de protección, sensores y alarmas; ✓ Los sistemas de bombeo y tuberías, y ✓ Las especificaciones de los materiales utilizados en las modificaciones o cambios del equipo; ➤ La administración de la integridad mecánica de los equipos críticos cuenta con los procedimientos enfocados a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar el funcionamiento seguro de los equipos críticos relacionados con el proceso; ✓ Asegurar que los materiales y refacciones que se usen en los equipos críticos cumplan con las especificaciones requeridas en el proceso; 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Testificar que se llevan a cabo las revisiones y pruebas periódicas a los equipos; ✓ Realizar el mantenimiento con base en las recomendaciones del fabricante y/o, en su caso, del análisis de riesgos y el procedimiento de la empresa; ✓ Revisar el cumplimiento de las acciones correctivas resultantes del mantenimiento; ✓ Revisar los equipos nuevos y de reemplazo, para el cumplimiento con los requerimientos de diseño del proceso donde estarán instalados, y ✓ Definir los criterios o límites de aceptación; la frecuencia de las revisiones y pruebas, conforme a las recomendaciones del fabricante; las buenas prácticas de ingeniería; los requerimientos regulatorios; las prácticas industriales, y las políticas del centro de trabajo, entre otros, y <p>➤ El expediente sobre la integridad mecánica de los equipos críticos cuenta con la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una lista vigente de los equipos críticos, con un diagrama de su ubicación en el centro de trabajo; ✓ Los procedimientos de seguridad a que se refiere el numeral 8.1 de esta Norma; ✓ Un programa de mantenimiento que incluye a los equipos críticos y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad, y ✓ Un programa de revisión y pruebas a los equipos críticos y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad. 	
<p>5.6 y 10.3, incisos e) y f)</p>	<p>Registros</p>	<p>El patrón cumple cuando cuenta con los registros del expediente sobre la integridad mecánica de los equipos críticos, con la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El tipo y fecha de los mantenimientos que se realizan a cada equipo crítico y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad, y ➤ Las revisiones y pruebas que se realizan a los equipos críticos y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad. 	

5.6 y 10.4	Registros	<p>El patrón cumple cuando los registros de las revisiones y pruebas que se realizan a los equipos críticos y, en su caso, a sus dispositivos de seguridad, contienen la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Las fechas de las revisiones o pruebas; ➤ El nombre de la(s) persona(s) calificada(s) o certificada(s) que desarrolla(n) las revisiones o pruebas; ➤ La identificación del equipo crítico; ➤ La descripción del trabajo desarrollado; ➤ Los criterios o límites de aceptación, así como los resultados de las revisiones o pruebas; ➤ Las etapas requeridas y las que se siguieron para corregir las deficiencias encontradas fuera de los criterios o límites aceptables, y ➤ El cálculo de vida remanente y límites de retiro. 	
5.7 y 11	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administra los cambios de los procesos y equipos críticos, que incluye la información relacionada con cambios temporales o permanentes de las sustancias químicas peligrosas, las tecnologías, los equipos y los procedimientos de seguridad correspondientes; ➤ La administración de cambios se establece en procesos y equipos críticos, con el objeto de llevar un control de los que se introducen y respaldan la toma de decisiones respecto de su aplicación; ➤ La administración de cambios considera los aspectos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las sustancias químicas peligrosas: <ul style="list-style-type: none"> o Las materias primas; o Los cambios en catalizadores; o Los inhibidores utilizados, y o El desarrollo de nuevos productos; ✓ La tecnología del proceso: <ul style="list-style-type: none"> o Los procedimientos de operación; o La formulación durante las operaciones con sustancias químicas peligrosas; o Los productos derivados de las operaciones con sustancias químicas peligrosas, y o Las condiciones de operación, considerando sus variables y rangos; 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ El equipo y la instrumentación, por: <ul style="list-style-type: none"> o Los materiales de construcción; o Las especificaciones del equipo; o Los arreglos previos de tuberías; o Los equipos experimentales, y o Las adecuaciones en los controles del proceso y alarmas; ✓ Los nuevos equipos; ✓ Los equipos no disponibles en el mercado; ✓ Las energías empleadas, y ✓ La experimentación; ➤ La administración de cambios considera, antes de efectuar cualquier modificación en los procedimientos, los aspectos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las bases técnicas para el cambio propuesto; ✓ El propósito del cambio; ✓ El impacto del cambio para la seguridad y salud; ✓ Las modificaciones realizadas en la operación; ✓ Las modificaciones en las actividades de mantenimiento; ✓ Los requerimientos de autorización para el cambio propuesto, y ✓ La información actualizada; ➤ La administración de cambios cuenta con procedimientos escritos para: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La revisión de las operaciones del proceso; ✓ El registro de los cambios; ✓ El análisis de riesgos de los cambios por introducir; ✓ La capacitación del personal para que reconozca los cambios y lo alerten de los mismos; ✓ La identificación y asignación de los responsables que tienen la facultad de hacer modificaciones; ✓ El mecanismo para la autorización periódica de los cambios que se efectúan durante las cargas excesivas de trabajo, tales como el mantenimiento o arranques, y ✓ Los tiempos máximos de duración de los cambios temporales, con la especificación de los requerimientos por cumplir y el responsable de su supervisión, y 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ El procedimiento para la administración de cambios contiene, al menos, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El documento identificado con un número de folio o clave; ✓ El resultado del análisis de riesgos por el cambio; ✓ Los procedimientos de operación y de mantenimiento actualizados; ✓ Los planos, diagramas e información técnica actualizados; ✓ Los requerimientos de capacitación actualizados, y ✓ La autorización y firma del personal responsable del cambio. 	
<p>5.8 y 12.1, incisos del a) al d) y del f) al p)</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuenta con un plan de atención a emergencias; ➤ El plan de atención a emergencias contiene, según aplique: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los diferentes escenarios de emergencia en el centro de trabajo; ✓ La identificación y localización de las áreas, locales o edificios donde se ubican los procesos y equipos críticos que manejan sustancias químicas peligrosas; ✓ La identificación de las rutas de evacuación, salidas y escaleras de emergencia, zonas de menor riesgo y puntos de reunión, entre otros; ✓ Los tipos de brigadas del centro de trabajo -de comunicación, de evacuación y de primeros auxilios-, con responsabilidades y funciones por desarrollar; ✓ El procedimiento de alertamiento, en caso de ocurrir una emergencia, de conformidad con el mecanismo de detección implantado; ✓ Los criterios para solicitar auxilio exterior ante una emergencia que puede culminar en accidente mayor, considerando el reconocimiento de la emergencia y el directorio de los cuerpos especializados de la localidad; ✓ El procedimiento para la evacuación de los trabajadores, contratistas, patrones y visitantes, entre otros, considerando a las personas con discapacidad; 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los procedimientos para la operación de los equipos, herramientas y sistemas de emergencia; ✓ El uso del equipo de protección personal para los integrantes de las brigadas; ✓ El protocolo a seguir en la sesión del control de mando a los cuerpos especializados de atención a emergencias externos; ✓ Los mecanismos de coordinación de los integrantes de las brigadas de emergencia con los cuerpos especializados de atención a emergencias externos; ✓ El procedimiento de descontaminación de los brigadistas, ropa y equipo; ✓ Los procedimientos para la identificación de daños y la evaluación de las condiciones de seguridad del centro de trabajo después de la emergencia; ✓ El procedimiento para el retorno a actividades normales de operación; ✓ Los recursos para su implementación, y ✓ El responsable o responsables de su ejecución. 	
<p>5.8 y 12.2</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuenta con un programa para la realización de simulacros; ➤ El programa para la realización de simulacros al menos considera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los nombres de los encargados de coordinarlos y de establecer las medidas de seguridad por adoptar durante su realización; ✓ Las fechas y horas de su ejecución; ✓ Su alcance: integral o por áreas del centro de trabajo, con o sin previo aviso, personal involucrado, entre otros; ✓ El tipo de escenarios de emergencia; ✓ La secuencia de las acciones por realizar, y ✓ La participación de los cuerpos especializados de la localidad para la atención a la emergencia, de existir éstos, si así lo prevé el tipo de escenario de emergencia planeado. 	

<p>5.8, 12.1, inciso e), y 12.3</p>	<p>Registros</p>	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presenta registros de la realización de los simulacros de emergencias, de acuerdo con los riesgos que se pueden presentar, al menos con una periodicidad semestral, y ➤ Los registros de los resultados de los simulacros contienen, al menos, la información siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El nombre, denominación o razón social del centro de trabajo donde se realizó, junto con su domicilio completo; ✓ Las áreas del centro de trabajo donde se desarrolló; ✓ El número de personas que intervinieron; ✓ Su duración; ✓ Los recursos utilizados; ✓ La detección de desviaciones en las acciones planeadas; ✓ Las recomendaciones para actualizar el plan de atención a emergencias, y ✓ Los nombres de los encargados de coordinarlo. 	
<p>5.9, 13.1 y 13.3</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispone de un programa de auditorías internas para revisar los procesos y equipos críticos que manejan sustancias químicas peligrosas; ➤ El programa de auditorías internas para revisar los procesos y equipos críticos contiene, al menos, los procedimientos para verificar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La implementación de la presente Norma; ✓ Las pruebas de arranque al inicio de la operación; después de paros, mantenimiento mayor, cambios o modificaciones, y en forma posterior a un accidente mayor; ✓ Las especificaciones del funcionamiento de los equipos y sistemas auxiliares, y ✓ El cierre y abandono del sitio en donde se localizó la planta, para evitar riesgos a la población y medio ambiente provocados por el desmantelamiento, la disposición de materiales y los residuos peligrosos, y ➤ Las auditorías internas se realizan por lo menos cada dos años. 	

5.9 y 13.2	Registros	El patrón cumple cuando los registros de auditorías internas para los procesos y equipos críticos contienen las desviaciones identificadas y las medidas correctivas que consideran el programa de cumplimiento y el seguimiento de las mismas.	
5.10 y 14.1	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuenta con un procedimiento para la investigación de accidentes mayores, y ➤ El procedimiento para la investigación de accidentes mayores contiene: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El enfoque de la investigación; ✓ La identificación de las causas raíz; ✓ Las técnicas o metodologías utilizadas en la investigación; ✓ Los términos de la entrega del reporte de la investigación, y ✓ Los lineamientos para un plan de seguimiento a las acciones preventivas y correctivas. 	
5.10 y 14.2	Registros	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuenta con los registros del reporte de la investigación de accidentes mayores, y ➤ El reporte de la investigación de accidentes mayores contiene la información siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La fecha, hora y lugar en que sucedió el accidente; ✓ Las sustancias químicas peligrosas involucradas en el accidente; ✓ Las personas afectadas por el accidente; ✓ El proceso y/o equipo crítico donde sucedió el accidente; ✓ La descripción del accidente; ✓ Las causas raíz que originaron el accidente; ✓ Las consecuencias derivadas del accidente; ✓ Las medidas preventivas y correctivas aplicables a las causas raíz; ✓ El nombre y firma de las personas que intervienen en la investigación, y ✓ Las estadísticas sobre los accidentes mayores ocurridos, en su caso, a fin de que sirvan como base para orientar las medidas correctivas y de prevención. 	

5.11 y 15	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Lleva el sistema de información sobre los procesos y equipos críticos, y➤ El sistema de información sobre los procesos y equipos críticos comprende lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">✓ Los planos de las estructuras, sistemas y componentes de la instalación donde se ubica el proceso y/o equipo crítico;✓ La información y estudios asociados con el dimensionamiento de las estructuras, sistemas y componentes de la instalación y del proceso y/o equipo crítico;✓ Las medidas de control para las estructuras, sistemas y componentes que se identifican como riesgos del proceso;✓ Los diagramas de flujo de los procesos críticos;✓ Los diagramas de tuberías e instrumentación de los equipos críticos;✓ La información empleada como base para el diseño de la ingeniería del proceso;✓ Los límites de funcionamiento aceptable y/o límites seguros de operación de los equipos críticos;✓ Los manuales y catálogos de los equipos y componentes que integran el proceso;✓ El análisis de riesgos del proceso;✓ Los procedimientos de seguridad para el arranque, operación normal, paros de emergencia, mantenimiento y reparaciones del equipo crítico, así como para trabajos peligrosos;✓ Los procedimientos de operación y mantenimiento para los equipos críticos;✓ El plan de atención a emergencias;✓ Las instrucciones previstas para el desmantelamiento de las instalaciones, y✓ Los documentos del sistema de seguridad para el proceso.	
-----------	------------	---	--

<p>5.12 y 16</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuenta con un procedimiento para los trabajos que lleven a cabo contratistas; ➤ Los requerimientos aplicables a los contratistas contemplan lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los criterios de seguridad para la contratación de servicios relacionados con los procesos y equipos críticos; ✓ Un protocolo de seguridad con los criterios de entrega y recepción de trabajos realizados que, en su caso, especifique las desviaciones y acciones correctivas, y ✓ Las instrucciones para informar al patrón en caso de ocurrir un incidente en el lugar de trabajo donde desarrolla sus actividades, y ➤ El procedimiento para la realización de trabajos por medio de contratistas, al menos considera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La política en la que se especifican los criterios de seguridad y salud laboral para su contratación; ✓ Un programa de capacitación y adiestramiento con los planes específicos para los trabajadores del contratista, en especial para los de nuevo ingreso y, en su caso, su participación en la que proporcione el patrón del centro de trabajo; ✓ Un protocolo para vigilar que los trabajos desarrollados cumplen con requerimientos y estándares de ingeniería, y ✓ Los lineamientos para revisar que los trabajadores del contratista cumplen con los procedimientos de seguridad del centro de trabajo, a que se refiere el numeral 8.1, inciso c), de esta Norma. 	
<p>5.13 y 17</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispone de un programa anual para la capacitación de los trabajadores involucrados en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos y equipos críticos que manejan sustancias químicas peligrosas; la realización de trabajos peligrosos; la atención a emergencias; la práctica de auditorías internas, y la investigación de accidentes mayores; 	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ El programa anual de capacitación considera al personal involucrado en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La operación y mantenimiento de los procesos y equipos críticos; ✓ La realización de trabajos peligrosos; ✓ La atención a emergencias; ✓ La práctica de auditorías internas; ✓ La investigación de accidentes mayores, y ✓ Las reglas de seguridad del centro de trabajo aplicadas a contratistas; ➤ La capacitación considera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los riesgos a los que está expuesto el personal; ✓ Los accidentes previos que hayan ocurrido en la actividad asignada, y ✓ Las reglas de seguridad generales, específicas y buenas prácticas del área donde se va a realizar el trabajo; ➤ El programa de capacitación del personal de operación y mantenimiento de los procesos y equipos críticos comprende, al menos, los temas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los datos generales del proceso y sus riesgos potenciales; ✓ Los equipos críticos y sus riesgos potenciales; ✓ La información específica para trabajos peligrosos relacionados con el proceso; ✓ Los procedimientos de operación o mantenimiento a los equipos críticos del proceso, y ✓ La información relacionada con el mantenimiento de los equipos críticos del proceso; ➤ El programa de capacitación del personal que lleva a cabo los trabajos peligrosos incluye lo referente a los procedimientos de seguridad para efectuar dichos trabajos y las autorizaciones requeridas; ➤ El programa de capacitación del personal responsable de la atención a emergencias considera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los diferentes escenarios de emergencia en el centro de trabajo; ✓ El contenido del plan de atención a emergencias para los diversos escenarios; 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los simulacros de emergencias, con base en los riesgos que se puedan presentar; ✓ La participación de los jefes de brigadas y brigadistas en la atención a emergencias; ✓ El procedimiento de comunicación y notificación de la emergencia; ✓ Los criterios para solicitar auxilio exterior ante una emergencia que pueda culminar en accidente mayor; ✓ El procedimiento para la evacuación de los trabajadores, contratistas, patrones y visitantes, entre otros, considerando a las personas con discapacidad; ✓ Los procedimientos para la operación de los equipos, herramientas y sistemas de emergencia; ✓ El uso del equipo de protección personal para los integrantes de las brigadas; ✓ El protocolo a seguir en la sesión del control de mando a los cuerpos especializados de atención a emergencias externos; ✓ Los mecanismos de coordinación de los integrantes de las brigadas de emergencia con los cuerpos especializados de atención a emergencias externos; ✓ El procedimiento de descontaminación de los brigadistas, ropa y equipo; ✓ Los procedimientos para la identificación de daños y la evaluación de las condiciones de seguridad del centro de trabajo después de la emergencia, y ✓ El procedimiento para el retorno a las actividades normales de operación; ➤ El programa de capacitación del personal que realiza las auditorías internas considera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La planeación y desarrollo de la auditoría; ✓ Los registros de la auditoría, y ✓ La preparación del informe, y 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los programas y procedimientos de seguridad, así como los riesgos relacionados con sus actividades; ✓ Los resultados del análisis de riesgos; ✓ Los documentos derivados de la integridad mecánica; ✓ Los resultados de la investigación de accidentes mayores y de las auditorías, y ✓ El avance periódico del programa de cumplimiento de las medidas de control derivadas del análisis de riesgos en el proceso. 	
5.15	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que cuenta con procedimientos de prearranque, arranque, operación normal, mantenimiento, paros de emergencia y alteraciones de los equipos críticos.	
5.16	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que cuenta con una relación del personal encargado de autorizar los cambios en los procesos y equipos críticos.	
5.17	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que proporciona a la comisión de seguridad e higiene el procedimiento de investigación de accidentes mayores.	
5.18	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que comunica y difunde a los contratistas los riesgos relacionados con los procesos y/o equipos críticos donde desarrollarán sus actividades.	

19.3 Para la selección de los trabajadores por entrevistar del grupo de actividad del proceso crítico, se aplicará el criterio muestral contenido en la Tabla 2.

Tabla 2
Tamaño de muestra por grupo de actividad del proceso crítico,
selección aleatoria

Número de trabajadores del grupo de actividad del proceso crítico	Número de trabajadores por entrevistar
1-15	1
16-50	2
51-105	3
Más de 105	1 por cada 35 trabajadores hasta un máximo de 15

19.4 Para realizar las entrevistas a los trabajadores sobre la comprensión de los apartados de la presente Norma, se podrán aplicar la Tabla III.1 y la Tabla III.2 de la Guía de Referencia III, Selección del personal por entrevistar y ejemplo de cuestionario de esta Norma.

19.5 Se podrá acreditar el cumplimiento con la presente Norma mediante:

- a) Las actas y minutas correspondientes a las evaluaciones integrales del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte de la inspección federal del trabajo, cuando acrediten al menos el 90 por ciento de cumplimiento de esta Norma, o
- b) El dictamen de una unidad de verificación acreditada y aprobada en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

19.6 Las evidencias de tipo documental y los registros administrativos a que se refiere la presente Norma podrán exhibirse de manera impresa o en medios magnéticos, y deberán conservarse al menos durante cinco años.

20. Vigilancia

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

21. Bibliografía

21.1 C 155, Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo. Organización Internacional del Trabajo, 1981. Fecha de ratificación por México, 1 de febrero de 1984.

21.2 C 170, Convenio sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, 1990. Organización Internacional del Trabajo. Fecha de ratificación por México, 17 de septiembre de 1992.

21.3 NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

21.4 NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

21.5 NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

21.6 NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas-Funcionamiento-Condiciones de seguridad.

21.7 NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran para integrar las estadísticas.

21.8 Standards 29 CFR. 1910.119, Process safety management of highly hazardous chemicals. Occupational Safety and Health Administration. USA.

21.9 General Risk Management Program Guidance. Environmental Protection Agency, 2009. USA.

21.10 Guidelines for Auditing Process Safety Management Systems. American Institute of Chemical Engineers, 1992.

22. Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no concuerda con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los dieciocho meses siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Durante el lapso señalado en el artículo anterior, los patrones cumplirán con la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas y con el Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas, o bien realizarán las adaptaciones para observar las disposiciones de la presente Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.

En este último caso, las autoridades laborales proporcionarán a petición de los patrones interesados, asesoría y orientación para instrumentar su cumplimiento, sin que los patrones se hagan acreedores a sanciones por el incumplimiento de la norma en vigor.

TERCERO. A partir de la fecha en que entre en vigor esta Norma quedarán sin efectos la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 14 de enero de 2005, y el Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 31 de diciembre de 2008.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de agosto de dos mil doce.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Rosalinda Vélez Juárez.**- Rúbrica.

Apéndice A**Cantidades umbrales de sustancias químicas peligrosas**

A.1 Para determinar la cantidad umbral de cada una de las sustancias químicas peligrosas presentes o disponibles en el centro de trabajo, se deberá considerar lo siguiente:

- 1) Los recipientes de almacén de materias primas y tuberías;
- 2) El tren de equipos interconectados, considerando todos los equipos y sus tuberías;
- 3) La tubería de transporte y el recipiente del almacén de producto terminado, y
- 4) Los almacenes temporales.

Tabla A 1**Listado de sustancias químicas peligrosas**

No.	Sustancia	No. CAS	Cantidad Umbral (kg)
1.	1,1-Dimetilhidrazina	57-14-7	500
2.	1-Cloro-2,4-Dinitrobenceno	97-00-7	2,300
3.	2,4-Dinitroanilina	97-02-9	2,300
4.	3-Bromopropina (Bromuro de Propargilo)	106-96-7	50
5.	Acetaldehído	75-07-0	1,200
6.	Acido Nítrico (94.5% por peso o mayor)	7697-37-2	300
7.	Acido Perclórico (Conc. >60% por peso)	7601-90-3	2,300
8.	Acido Peroxiacético (Conc. >60% de Acido)	79-21-0	500
9.	Acrilonitrilo y Derivados	107-13-1	4,600
10.	Acroleína (2-popenal)	107-02-8	70
11.	Alilamina	107-11-9	500
12.	Alquilaluminio	Varios	2,300
13.	Amoniaco en Solución (Conc. > 44% de Amoniaco por peso)	7664-41-7	6,900
14.	Amoniaco, Anhidro	7664-41-7	4,600
15.	Arsina (Hidruro de Arsénico)	7784-42-1	50
16.	Benceno	71-43-2	4,600
17.	Bis (Clorometil) Eter	542-88-1	50
18.	Bromo	7726-95-6	700
19.	Bromuro de Hidrógeno	10035-10-6	2,300
20.	Bromuro de Metilo	74-83-9	1,200
21.	Butadieno	106-99-0	4,600
22.	Butano	68476-85-7	4,600
23.	Carbonilo de Níquel (Tetracarbonilo de Níquel)	13463-39-3	70
24.	Cetona	463-51-4	50
25.	Cianógeno	460-19-5	1,200
26.	Cianuro de Hidrógeno (Acido Cianhídrico, Anhidro)	74-90-8	500
27.	Ciclohexano	110-82-7	4,600
28.	Cloro	7782-50-5	700
29.	Clorodietilaluminio (Cloruro de Dietil Aluminio)	96-10-6	2,300
30.	Cloroformato de Metilo (Metil Clor Carbonato)	79-22-1	300
31.	Clorometil Metil Eter	107-30-2	300
32.	Cloropicrina	76-06-2	300

No.	Sustancia	No. CAS	Cantidad Umbral (kg)
33.	Cloropicrina y Bromuro de Metilo (Mezcla)	Ninguno	700
34.	Cloropicrina y Cloruro de Metilo (Mezcla)	Ninguno	700
35.	Cloruro de Acrililo	814-68-6	120
36.	Cloruro de Alilo	107-05-1	500
37.	Cloruro de Bromo	13863-41-7	700
38.	Cloruro de Carbonilo (Fosgeno)	75-44-5	50
39.	Cloruro de Cianógeno	506-77-4	300
40.	Cloruro de Fosforilo (Oxicloruro de Fósforo)	10025-87-3	500
41.	Cloruro de Hidrógeno (Acido Clorhídrico, Anhidro)	7647-01-0	2,300
42.	Cloruro de Metacrililo	920-46-7	70
43.	Cloruro de Metilo	74-87-3	6,900
44.	Cloruro de Tionilo	7719-09-7	120
45.	Cloruro de Vinilo	75-01-4	4,600
46.	Cumeno	98-82-8	4,600
47.	Diazometano	334-88-3	300
48.	Diborano	19287-45-7	50
49.	Dicloro Acetileno	7572-29-4	120
50.	Dicloroetano	75-34-3	4,600
51.	Diclorosilano	4109-96-0	1,200
52.	Dietilzinc	557-20-0	4,600
53.	Difluoruro de Oxígeno (Monóxido de Flúor)	7783-41-7	50
54.	Dimetilamina Anhidra	124-40-3	1,200
55.	Dimetildiclorosilano	75-78-5	500
56.	Dióxido de Azufre (Líquido)	7446-09-5	500
57.	Dióxido de Cloro	10049-04-4	500
58.	Estibina (Hidruro de Antimonio)	7803-52-3	300
59.	Etano	74-84-0	4,600
60.	Etilamina	75-04-7	3,500
61.	Etilbenceno	100-41-4	4,600
62.	Etilen Fluorohidrina	371-62-0	50
63.	Etilenimina	151-56-4	500
64.	Etileno	74-85-1	4,600
65.	Flúor	7782-41-4	500
66.	Fluoroacetato de Metilo	453-18-9	50
67.	Fluorosulfato de Metilo	421-20-5	50
68.	Fluoruro Cianúrico	675-14-9	50
69.	Fluoruro de Carbonilo	353-50-4	1,200
70.	Fluoruro de Hidrógeno (Acido Fluorhídrico, Anhidro)	7664-39-3	500
71.	Fluoruro de Perclorilo	7616-94-6	2,300
72.	Formaldehído (Formalina)	50-00-0	500
73.	Fosfina (Fosfuro de Hidrógeno)	7803-51-2	50
74.	Fósforo, Tricloruro de	7719-12-2	500

No.	Sustancia	No. CAS	Cantidad Umbral (kg)
75.	Furano	110-00-9	300
76.	Gas Amargo (Azufroso)	-	4,600
77.	Gas Dulce Seco (Gas Natural)	-	4,600
78.	Gasolina Regular	86290-81-5	4,600
79.	Heptano	142-82-5	4,600
80.	Hexafluoroacetona	684-16-2	2,300
81.	Hexafluoruro de Selenio	7783-79-1	500
82.	Hexafluoruro de Telurio	7783-80-4	120
83.	Hexano	110-54-3	4,600
84.	Hidroperóxido de Butilo (Terciario)	75-91-2	2,300
85.	Hidroperóxido de Cumeno	80-15-9	2,300
86.	Hidroxilamina	7803-49-8	1,200
87.	Isopropano	-	4,600
88.	Isopropilamina	75-31-0	2,300
89.	Metacrilaldehído (Metil Acroleína)	78-85-3	500
90.	Metacrililoiloxietil-Isocianato	30674-80-7	50
91.	Metano	74-82-8	4,600
92.	Metanol	67-56-1	4,600
93.	Metil Acrilonitrilo	126-98-7	120
94.	Metil Hidracina	60-34-4	50
95.	Metil Isocianato	624-83-9	120
96.	Metil Mercaptano	74-93-1	2,300
97.	Metil Vinil Cetona	78-94-4	50
98.	Metilamina Anhidra	74-89-5	500
99.	Metiltriclorosilano	75-79-6	300
100.	Monómero de Estireno	100-42-5	4,600
101.	MTBE (Metil Terbutil Eter)	1634-04-4	4,600
102.	Nitrato de Celulosa (Conc. >12.6% de Nitrógeno)	9004-70-0	1,200
103.	Nitrato Propílico	627-13-4	1,200
104.	Nitrito de Etilo	109-95-5	2,300
105.	Nitroanilina (Para-Nitroanilina)	100-01-6	2,300
106.	Nitrometano	75-52-5	1,200
107.	Oleum (65% a 80% por peso, Acido Sulfúrico Fumante)	8014-95-7	500
108.	Oxido de Etileno	75-21-8	2,300
109.	Oxido Nítrico	10102-43-9	120
110.	Oxidos de Nitrógeno (NO; NO ₂ ; N ₂ O ₄ ; N ₂ O ₃)	10102-44-0	120
111.	Ozono	10028-15-6	50
112.	Pentaborano	19624-22-7	50
113.	Pentacarbonilo de Hierro	13463-40-6	120
114.	Pentafluoruro de Azufre	5714-22-7	120
115.	Pentafluoruro de Bromo	7789-30-2	1,200

No.	Sustancia	No. CAS	Cantidad Umbral (kg)
116.	Pentafluoruro de Cloro	13637-63-3	500
117.	Pentano	109-66-0	4,600
118.	Perbenzoato de Butilo (Terciario)	614-45-9	3,500
119.	Perclorato de Amonio	7790-98-9	3,500
120.	Perclorometil Mercaptano	594-42-3	70
121.	Permanganato de Amonio	7787-36-2	3,500
122.	Peroxi-di-Carbonato de Diisopropilo	105-64-6	3,500
123.	Peróxido de Diacetilo (Conc. > 70%)	110-22-5	2,300
124.	Peróxido de Dibenzilo	94-36-0	3,500
125.	Peróxido de Dibutilo (Terciario)	110-05-4	2,300
126.	Peróxido de Dilauroilo	105-74-8	3,500
127.	Peróxido de Etil Metil Cetona (Conc. >60%)	1338-23-4	2,300
128.	Peróxido de Hidrógeno (Igual o > 52% por peso)	7722-84-1	3,500
129.	Propano	74-98-6	4,600
130.	Propileno	115-07-1	4,600
131.	Sarin	107-44-8	50
132.	Seleniuro de Hidrógeno	7783-07-5	70
133.	Sulfuro de Hidrógeno	7783-06-4	700
134.	Tame (Eter Metil Teramínico)	994-05-8	4,600
135.	Tetrafluoroetileno	116-14-3	2,300
136.	Tetrafluorohidrazina	10036-47-2	2,300
137.	Tetrafluoruro de Azufre	7783-60-0	120
138.	Tetrafluoruroetileno	116-14-3	4,600
139.	Tetrametilo de Plomo	75-74-1	500
140.	Tetraóxido de diNitrógeno (También conocido como Peróxido de Nitrógeno)	10544-72-6	120
141.	Tetraóxido de Osmio	20816-12-0	50
142.	Tolueno	108-88-3	4,600
143.	Tricloro (Clorometil) Silano	1558-25-4	50
144.	Tricloro (Diclorofenil) Silano	27137-85-5	1,200
145.	Triclorosilano	10025-78-2	2,300
146.	Tricloruro de Boro	10294-34-5	1,200
147.	Trifluorocloroetileno	79-38-9	4,600
148.	Trifluoruro de Boro	7637-07-2	120
149.	Trifluoruro de Bromo	7787-71-5	6,900
150.	Trifluoruro de Cloro	7790-91-2	500
151.	Trifluoruro de Nitrógeno	7783-54-2	2,300
152.	Trimetiloxisilano	2487-90-3	700
153.	Trióxido de Azufre (Anhidro Sulfúrico)	7446-11-9	500
154.	Trióxido de Nitrógeno	10544-73-7	120
155.	Turbosina (Gas Avión)	-	4,600
156.	Xilenos	1330-20-7	4,600
157.	Yoduro de Metilo	74-88-4	3,500

Guía de Referencia I

Revisiones de seguridad en el prearranque y los procedimientos de operación

El contenido de esta guía es un complemento para la mejor comprensión de la presente Norma y **no es de cumplimiento obligatorio**.

I.1 Revisiones de seguridad en el prearranque

Considerar el desarrollo e implementación de un sistema de prearranque previo a la puesta en funcionamiento de los equipos críticos del proceso, incluyendo la información de seguridad que establezca las bases para su puesta en marcha.

I.1.1 El sistema de prearranque permitirá que se vigile el cumplimiento de las condiciones siguientes:

- a) Que la construcción e instalación cumpla con las especificaciones de diseño y las recomendaciones de los fabricantes;
- b) Que los procedimientos de operación, mantenimiento y los planes de atención a emergencias se encuentren actualizados;
- c) Que sea llevado a cabo un análisis de riesgos y que las recomendaciones resultantes hayan sido aplicadas, y
- d) Que el procedimiento de administración de cambios se lleve a cabo.

I.2 Procedimientos de operación

Se recomienda desarrollar e implementar procedimientos escritos de operación que contengan instrucciones claras y específicas para realizar las actividades involucradas en cada proceso crítico en forma segura.

I.2.1 Los procedimientos escritos podrán incluir pasos para cada fase de la operación donde se contemple:

- a) El arranque inicial;
- b) Las operaciones normales;
- c) Las operaciones temporales;
- d) Los paros de emergencia, incluyendo las condiciones bajo las cuales son requeridos y la asignación clara de responsabilidades para cada uno de los operadores que aseguren serán realizados con oportunidad y en forma segura;
- e) Las operaciones de emergencia;
- f) Los paros normales, y
- g) El arranque después de un paro normal o de un paro de emergencia.

I.2.2 Los procedimientos escritos podrán precisar los límites seguros de operación donde se incluyan:

- a) Las consecuencias de sus desviaciones, y
- b) Los pasos requeridos para corregir o evitar las desviaciones.

I.2.3 Los procedimientos escritos pueden incluir las consideraciones de seguridad y salud sobre:

- a) Las propiedades de los riesgos presentes por los químicos utilizados en los procesos;
- b) Las precauciones requeridas para prevenir la exposición de los trabajadores, incluyendo los controles de ingeniería, los controles administrativos y el equipo de protección personal;
- c) Las medidas de control por aplicar en caso de ocurrir exposición o contacto físico, o de algún otro tipo;
- d) El control de calidad para las materias primas y control del nivel de inventarios de las sustancias químicas peligrosas, y
- e) Cualquier otro tipo de riesgo particular o especial.

I.2.4 Los procedimientos se podrán sujetar a las prescripciones siguientes:

- a) Estar totalmente accesibles para los trabajadores que operan o mantienen un proceso;
- b) Ser revisados con la frecuencia necesaria para asegurar que estén de acuerdo con la realidad de la operación actual y que incluyan los cambios realizados en procesos químicos, tecnología, equipos e instalaciones;

- c) Ser revisados al menos cada año para asegurar que están actualizados y son precisos en sus instrucciones, y
- d) Desarrollar e implementar prácticas seguras de trabajo, entre otras las relativas al tarjeteo/candadeo; entrada a espacios confinados; apertura de tuberías y equipos de procesos; control del acceso a instalaciones para mantenimiento; trabajos de contratistas, trabajos en laboratorio u otro personal de soporte. Estas prácticas seguras de trabajo pueden aplicarse por trabajadores de la empresa o de los contratistas.

Guía de Referencia II

Técnicas para realizar el análisis de riesgos

El contenido de esta guía es un complemento para la mejor comprensión de esta Norma y **no es de cumplimiento obligatorio**.

En la **Tabla II.1** se muestran las diversas técnicas de evaluación de riesgos en las diferentes etapas del análisis de riesgos del proceso, que pueden ser aplicadas en el centro de trabajo.

Tabla II.1

Técnicas para la Evaluación de Riesgos en las Etapas del Análisis de Riesgos del Proceso

Técnicas para la Evaluación de Riesgos						
Pasos en la evaluación de riesgos en los procesos	Lista de revisión	Revisión de seguridad	Clasificación para la Jerarquización (ejem: índice Dow y Mond)	Análisis de peligros	¿Qué pasa si?	Análisis de peligros y operabilidad
Identificar desviaciones en las buenas prácticas	Propósito primario	Propósito primario	Propósito primario	-	-	-
Identificar riesgos	Propósito primario*	Propósito primario*	Propósito primario*	Propósito primario	Propósito primario	Propósito primario
Estimar las consecuencias en el peor de los casos	-	-	Propósito primario	-	Propósito primario	Sólo para dar contexto
Identificar oportunidades de reducir consecuencias	-	-	Propósito primario	Propósito secundario	-	Sólo para dar contexto
Identificar accidentes iniciadores de eventos	-	-	-	-	Propósito primario	Propósito primario
Estimar probabilidades de indicadores de eventos	-	-	-	-	-	Sólo para dar contexto
Identificar oportunidades de reducir la probabilidad de indicadores de eventos	-	-	-	-	-	-
Identificar accidentes de eventos subsecuentes y consecuentes	-	-	-	-	Propósito primario	-
Estimar probabilidades de eventos subsecuentes	-	-	-	-	-	-
Estimar la magnitud de las consecuencias de los eventos subsecuentes	-	-	-	-	-	-
Identificar oportunidades de reducir la probabilidad y/o consecuencias de eventos subsecuentes	-	-	-	-	-	-
Evaluación cuantitativa del riesgo	-	-	-	-	-	-

Pasos en la evaluación de riesgos en los procesos	Técnicas para la Evaluación de Riesgos				
	Método de fallas y efectos	Arbol de fallas	Arbol de eventos	Análisis de causa consecuencia	Error humano
Identificar desviaciones en las buenas prácticas	-	-	-	-	-
Identificar riesgos	Propósito primario	Sólo para dar contexto	-	-	-
Estimar las consecuencias en el peor de los casos	Propósito primario	-	-	-	-
Identificar oportunidades de reducir consecuencias	Sólo para dar contexto	-	-	-	-
Identificar accidentes iniciadores de eventos	Propósito primario	Propósito primario	-	-	Propósito primario
Estimar probabilidades de indicadores de eventos	Sólo para dar contexto	Propósito primario	-	Propósito primario	Propósito primario
Identificar oportunidades de reducir la probabilidad de indicadores de eventos	-	Propósito primario	-	Propósito primario	Propósito primario
Identificar accidentes de eventos subsecuentes y consecuentes	-	Propósito primario	Propósito primario	Propósito primario	-
Estimar probabilidades de eventos subsecuentes	-	Propósito primario	Propósito primario	Propósito primario	-
Estimar la magnitud de las consecuencias de los eventos subsecuentes	-	-	Sólo para dar contexto	Sólo para dar contexto	-
Identificar oportunidades de reducir la probabilidad y/o consecuencias de eventos subsecuentes	-	-	Propósito primario	Propósito primario	Propósito primario
Evaluación cuantitativa del riesgo	-	Propósito primario	Propósito primario	Propósito primario	Propósito primario

Propósito primario: identificación preliminar del riesgo.

Propósito secundario: proponer medidas de prevención y mitigación.

Sólo para dar contexto: determinar probabilidad y consecuencia.

*Sólo para peligros identificados previamente.

Guía de Referencia III

Selección del personal por entrevistar y ejemplo de cuestionario

El contenido de esta guía es un complemento para la mejor comprensión de la presente Norma y **no es de cumplimiento obligatorio**.

En la **Tabla III.1** se presenta una matriz para seleccionar al personal de diferentes áreas del centro de trabajo y los capítulos con los temas de la Norma que les aplican para la entrevista.

Tabla III.1

Personal a entrevistar del proceso crítico

Personal	Tema del Capítulo de la Norma						
	Riesgos relacionados con el trabajo	Procedimientos de seguridad y autorizaciones para trabajos peligrosos	Administración de riesgos	Investigación del accidente	Contratistas	Capacitación	Manejo de información
Producción	X	X	X	X	X	X	
Mantenimiento	X	X	X	X	X	X	X
Contratista	X	X	X	X	X	X	
Seguridad	X	X	X	X	X	X	X
Otros proyectos, procesos y compras			X	X	X	X	X

En la **Tabla III.2** se muestra un ejemplo de cuestionario para llevar a cabo la entrevista al personal del centro de trabajo.

Tabla III.2

Cuestionario para la entrevista al personal del centro de trabajo

Pregunta	Respuesta		
	Sí	No	N/A
¿Ha recibido capacitación y adiestramiento para realizar su trabajo? En caso afirmativo, mencionar procedimientos de operación o mantenimiento en los que está involucrado, entre otros.			
¿Ha recibido capacitación para desempeñar trabajos peligrosos de conformidad con el procedimiento? En caso afirmativo, mencionar medidas de seguridad y autorizaciones.			
¿Ha sido informado sobre las reglas generales y específicas de seguridad del área donde va a realizar su trabajo? En caso afirmativo, mencionar cuáles.			
¿Conoce cuáles son los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores, por la actividad, los equipos críticos y la operación de sustancias químicas peligrosas? En caso afirmativo, mencionar procedimientos de seguridad y salud.			
¿Tiene personal capacitado y adiestrado para desarrollar el trabajo? En caso afirmativo, mencionar la capacitación otorgada.			
¿Existe algún protocolo de seguridad para la recepción y entrega de trabajos? En caso afirmativo, mencionar contenido del protocolo.			
¿Informa al patrón sobre los accidentes mayores ocurridos en el lugar de trabajo? En caso afirmativo, mencionar elementos del reporte.			
¿Conoce las medidas de prevención y control de los riesgos potenciales a los que está expuesto? En caso afirmativo, mencionar medidas de seguridad y salud.			
¿Han ocurrido accidentes mayores en el centro de trabajo en los últimos 12 meses?			

¿Conoce los resultados de la investigación de accidentes mayores? En caso afirmativo, mencionar conclusiones y medidas correctivas.			
¿Conoce el sistema de manejo de información de la norma de seguridad en procesos? En caso afirmativo, mencionar manuales, procedimientos y catálogos.			
¿Le informaron que para las siguientes actividades peligrosas en equipos críticos, se requiere autorización?			
• Interrupción de líneas peligrosas (energía eléctrica, sustancias inflamables y explosivas, líneas presurizadas y térmicas);			
• Entrada a espacios confinados (equipos, construcciones, vehículos, etc.);			
• Candado y etiquetado de equipo eléctrico (a equipo con movimiento);			
• Permiso de trabajos calientes (flama abierta, soldadura, corte, entre otros);			
• Trabajo en alturas;			
• Reacciones peligrosas (exotérmicas, explosivas, inflamables, generadoras de presión, entre otras.);			
• Manejo de sustancias inflamables y tóxicas (transporte, vaciado y almacenamiento), y			
• Mantenimiento de tanques (atmosféricos y presurizados) que han contenido materiales peligrosos (corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos e inflamables).			
¿Conoce cuáles son los riesgos a los que está expuesto, con base en su actividad en operaciones con sustancias químicas peligrosas? En caso afirmativo, mencionar riesgos potenciales de seguridad y salud.			

RESPUESTAS a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-023-STPS-2003, Trabajos en minas-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, para quedar como PROY-NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, publicado el 18 de mayo de 2012.

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

RAFAEL ADRIAN AVANTE JUAREZ, Subsecretario del Trabajo, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 33 de su Reglamento, y en representación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por acuerdo de la Titular del Ramo hecho en los términos de los artículos 5, fracción II, y 7, fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 18 de mayo de 2012, en cumplimiento al artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-023-STPS-2003, Trabajos en minas-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, para quedar como PROY-NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a efecto de que dentro de los 60 días naturales siguientes a dicha publicación, los interesados presentaran sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que como consecuencia de lo anterior, presentaron comentarios los promoventes siguientes:

1. Jorge Espinosa, Environmental, Health and Safety Coordinator, LMI Aerospace Mexicali.
2. Ing. Fidencio Vigil Ruiz. Peñoles.
3. Elmer Bauman, Director de Ventas Latinoamérica, Strata Products Worldwide.
4. Lic. Rodolfo Ochoa del Toro, Director Jurídico de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Jalisco. Comentarios y sugerencias de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo en el Estado de Jalisco, y del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Jalisco.

Que dentro del término previsto por el artículo 47, fracción II, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, procedió a estudiar los comentarios recibidos y emitió las respuestas respectivas, resolviendo incorporar las respuestas procedentes de los promotores y, como consecuencia, modificar el Proyecto de Norma Oficial Mexicana señalado, por lo que se acordó solicitar a esta Secretaría la publicación de dichas respuestas en el Diario Oficial de la Federación.

Que en atención a las anteriores consideraciones y en cumplimiento a lo previsto en el artículo 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publican las siguientes

RESPUESTAS A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS RESPECTO DEL PROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-STPS-2003, TRABAJOS EN MINAS-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-023-STPS-2012, MINAS SUBTERRANEAS Y MINAS A CIELO ABIERTO-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Promovente 1: Jorge Espinosa, Environmental, Health and Safety Coordinator, LMI Aerospace Mexicali.

Comentario 1

Aplaudo su esfuerzo por buscar prevenir accidentes en los trabajadores mineros. Mi comentario sobre el texto de la Norma es que considero importante que agreguen la definición de autorrescatador.

Respuesta 1

Procede el comentario, por lo que se agrega la definición de autorrescatador, y se recorre la numeración subsecuente, para quedar en los términos siguientes:

4.5 Autorrescatador: El aparato personal de protección respiratoria, diseñado para escapar de atmósferas con monóxido de carbono de hasta 1 por ciento.

Promovente 2: Ing. Fidencio Vigil Ruiz. Peñoles.

Comentario 1

Punto 5.9

Contar con un sistema de registro, por cada turno de trabajo, del acceso y salida de los trabajadores de la mina subterránea, de tal manera que sea posible identificar su ubicación por áreas o zonas, preferentemente en tiempo real, y que, en caso de una emergencia, permita ubicar a los trabajadores en un plano.

Propuesta:

Este punto no es posible cumplirlo ya que a la fecha la tecnología a nivel mundial no está desarrollada al 100%, está en fase de pruebas... se puede sustituir por el monitoreo de personal que entra y sale de la mina, incluso que entra y sale de sus lugares de trabajo con ficheros similares al registro de entrada y salida del personal de la mina.

Respuesta 1

No procede el comentario, en virtud de que la disposición obliga al patrón a contar con un registro del acceso y salida de los trabajadores de la mina, así como a identificar su ubicación por áreas o zonas, preferentemente en tiempo real, por lo que podría utilizar cualquier tipo de tecnología para dar cumplimiento con la misma.

No obstante, a efecto de dar claridad a esta obligación, se modifica el numeral 5.9 y el apartado correspondiente del Procedimiento para la evaluación de la conformidad, para quedar en los términos siguientes:

5.9 Contar con un sistema de registro, por cada turno de trabajo, del acceso y salida de los trabajadores de la mina subterránea, así como identificar en todo momento su ubicación por áreas o zonas en un plano, preferentemente en tiempo real.

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.9	Registro	El patrón cumple cuando cuenta con un sistema de registro, por cada turno de trabajo, del acceso y salida de los trabajadores de la mina subterránea, e identifica en todo momento su ubicación por áreas o zonas en un plano, preferentemente en tiempo real.		Grave

Comentario 2**Punto 8.11.6**

En éste como en las normas anteriores se especifica la evaluación de las concentraciones de los gases de escape de los vehículos en los lugares donde operen, y es correcto pero no hay forma de medir en el escape los aldehídos, si la hubiera favor de indicar en la norma un anexo de como cumplir con este requerimiento y proveedores de estos reactivos.

Respuesta 2

No procede el comentario, en virtud de que los aldehídos provenientes de los escapes de los motores diesel se determinan -en la práctica-, utilizando tubos detectores que miden la mezcla de formaldehído y acetaldehído.

Comentario 3**Punto 8.14.10, inciso b)**

Area mínima de 1.2 m² por persona, nuestros refugios mineros tienen entre 0.66m² a 0.68 m² por persona, los instalamos desde el año 2005, siendo los primeros refugios en su tipo en Latino América, las capacidades de nuestros refugios son para 20 y 30 personas, las cuáles no cumplirían con los lineamientos del actual proyecto de norma, ni para Peñoles, ni para ninguna mina, ya que en minas Peñoles y Fresnillo, plc, tenemos una población de 65 refugios mineros, mismos que cuando los adquirimos a la empresa Shairzal y Strata de Australia y de Estados Unidos respectivamente, no había requerimientos de refugios mineros en México, pero que sin embargo han operado de manera eficaz.

Propuesta:

Por lo anterior, solicitamos modificar el proyecto a quedar en un área 0.66 m² a 0.68 m² por persona, ya que así cumplirían con la norma y además son eficientes en su operación. Los refugios fabricados por Mine Arc, para 72 horas de operación están diseñados para un área de 0.5623 m² por persona y un volumen de 1.143 m³ por persona.

En cuanto a contar con un volumen, que en si es un aspecto crítico, nuestros refugios están diseñados de manera que superan los 1.4 m³, nuestros refugios para 30 personas cumplen con un volumen de 1.9167 m³, contra 1.4 m³, que se indica en el proyecto de norma, mientras que los refugios mineros de capacidad de 20 personas está diseñado para 1.875 m³ por persona.

Hay diversos fabricantes de refugios mineros, como los mencionados, Strata, Shairzal, Mine Arc, etc, en el mundo, que tienen condiciones similares en dimensiones, área y volumen.

Los refugios actuales en condiciones similares a los que operamos en Minas Peñoles, actualmente operan en Australia, Chile, Perú, China, Canadá, Estados Unidos, etc.

No se requiere refugios mineros con área mayor a las que se tienen en operación, y que son de dimensiones de 0.66 m² para 20 personas y de 0.68 m², para 30 personas.

Otro inconveniente es el manejo, ya con las dimensiones actuales es muy complejo su manejo, pues son de 9.20 m de largo y de 2.5 m de largo y 2.5 metros de ancho, y llevarlos a los lugares de operación, al maniobrar se golpean con facilidad, dañando su estructura y a veces sus componentes críticos, como inversores, depuradores de O₂, aire acondicionado, banco de baterías, etc.

De lo indicado que los refugios mineros móviles estén diseñados a soportar una presión del terreno de al menos 1.05 kg/cm², es más conveniente que bajo el criterio del especialista de mecánica de rocas o del superintendente de mina, se seleccione el lugar donde se ubique el refugio minero y el área esté soportada con anclaje y zarpeo, resistentes a la caída de rocas que puedan dañar la estructura del refugio minero.

Respuesta 3

Procede el comentario referente al área mínima por persona que debe existir en los refugios, por lo que se modifica el numeral 8.14.4, inciso b), y el apartado correspondiente del Procedimiento para la evaluación de la conformidad, para quedar en los términos siguientes:

8.14.4 Los refugios fijos o móviles en el interior de las minas deberán:

...

b) Disponer de un área por persona dentro del refugio de al menos 0.66 m²;

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.10 y 8.14	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los refugios fijos o móviles en el interior de las minas: <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponen de un área por persona dentro del refugio de al menos 0.66 m²; <p>...</p> 		Grave

Por otro lado, derivado de sus comentarios sobre las horas de operación para las cuales están diseñados algunos refugios mineros, y con base en las especificaciones más recientes relacionadas con el tiempo de supervivencia de los trabajadores dentro de los mismos, contenidas en el IC 9524, Information circular/2010, National Institute for Occupational Safety and Health, USA-, también procede la modificación de los numerales 8.14.5 y 8.14.6, inciso d), así como de los apartados correspondientes al Procedimiento para la Evaluación de la conformidad, para quedar en los términos siguientes:

8.14.5 Los refugios deberán estar provistos de los elementos indispensables a que se refiere el numeral 8.14.6, de tal manera que garanticen la sobrevivencia de los trabajadores en su interior, por un período de al menos 96 horas.

8.14.6 Los refugios deberán estar dotados... de los elementos siguientes:

...

d) Tanques de oxígeno, aire comprimido por tubería y/o ventilación de aire fresco desde la superficie;

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.10 y 8.14	Física	<p>El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo, se constata que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los refugios están provistos de los elementos indispensables a que se refiere el numeral 8.14.6, de tal manera que garantizan la sobrevivencia de los trabajadores en su interior, por un período de al menos 96 horas, y ➤ Los refugios están dotados... <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tanques de oxígeno, aire comprimido por tubería y/o ventilación de aire fresco desde la superficie; 		Grave

Finalmente, no procede el comentario concerniente a que mediante el criterio de un especialista en mecánica de rocas o del superintendente de la mina se seleccione el lugar donde se ubique el refugio minero, en virtud de que el parámetro de 1.05 kg/cm² es un requerimiento de seguridad que debe cumplir el propio refugio sin importar donde se ubique.

En ese sentido, el sitio en que deberán encontrarse los refugios lo determina el patrón, siempre que considere lo dispuesto por los numerales 8.14.2 y 8.14.3 del Proyecto, por lo que éste puede realizar acciones adicionales como soportar el área donde decida ubicarlos con anclaje y zarpeo, a fin de protegerlos.

Comentario 4

Punto 8.5.6 d)

De la indicación de contar con autorrescatadores en cantidad tal, que garanticen el traslado de todos los trabajadores hasta su salida de la mina subterránea; complementar con:

Propuesta:

8.5.6

- d) Contar con autorrescatadores...hasta su salida de la mina subterránea o resguardarse a los refugios mineros.

Respuesta 4

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 8.5.6, inciso d), y el apartado correspondiente del Procedimiento para la evaluación de la conformidad, para quedar en los términos siguientes:

- 8.5.6** Para la prevención y protección contra incendios en las minas subterráneas se deberán aplicar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

...

- d) Contar con autorrescatadores en cantidad tal que garanticen el traslado de todos los trabajadores hasta su salida de la mina subterránea o su resguardo en un refugio;

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.5 y 8	Física	El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo, se constata que: ... > Para la prevención y protección contra incendios en las minas subterráneas aplica, al menos, las medidas de seguridad siguientes: ... ✓ Cuenta con autorrescatadores en cantidad tal que garantizan el traslado de todos los trabajadores hasta su salida de la mina subterránea o su resguardo en un refugio; ...		Grave

Promovente 3: Elmer Bauman, Director de Ventas Latinoamérica, Strata Products Worldwide.

Comentario 1

En días recientes tuve la oportunidad de revisar el proyecto de NOM-23 que trata el tema de Seguridad tanto en minas subterráneas como de cielo abierto.

Es muy alentador que esta revisión nos acerque más a los estándares y practicas de seguridad minera a niveles de clase mundial de acuerdo a la experiencia y a las nuevas tecnologías disponibles.

Un punto muy específico que me gustaría aclarar es en el referente al área mínima por persona (8.14.10. b) en un refugio minero muy específicamente los refugios móviles o portátiles.

Si revisamos el folleto con las dimensiones de nuestras cámaras y vamos por ejemplo a una cámara para capacidad de 20 personas, es fácil darse cuenta que en la actualidad esta no cumple con el lineamiento mínimo de 1.2 m/cuadrado por persona. El área por persona en una cámara de 20 personas es de alrededor de 0.7 m/cuadrado por persona.

Aquí hay varios temas a tratar.

1. En México hay una población de cámaras muy considerable que se han instalado previo a una reglamentación que aparentemente no cumplirían con esta norma.
2. Los diferentes fabricantes de cámaras de refugio minero siguiendo estándares internacionales de seguridad y de fabricación, tenemos dimensiones muy similares en cuanto a área y volumen.
3. Otro punto es si buscamos agrandar el tamaño de la cámara en capacidades más grandes se vuelve por un lado muy costoso y por otro lado muy difícil de maniobrar dentro de una mina.

Propuesta:

La actual propuesta lee,

8.14.4 Los refugios fijos o móviles en el interior de las minas deberán:

- b) Disponer de un área por persona dentro del refugio de al menos 1.2 m²;

Solicito por medio de este correo eliminar este requisito ya que como se discutió, es muy probable que ninguna cámara móvil logre cumplir el estándar sin cambiar su capacidad nominal actual. Teniendo en cuenta además de que para asegurarnos del espacio por persona tenemos el requisito de volumen.

- c) Contar con un volumen por persona dentro del refugio de al menos 1.4 m³;

En el tema del volumen, tomando en cuenta nuestro espacio efectivo, esto es eliminando el espacio dedicado a las baterías y al airlock, el volumen por persona en la cámara se reduce a 1.2 m³ por persona por lo que solicito se realice este cambio también, en este sentido creo que todos los fabricantes de cámaras nos veríamos afectados.

Justificación:

Me permito anexar reglamentos de Australia y de Estados Unidos (MSHA) para minería de metal donde las dimensiones de los refugios al parecer se dejan a discreción de la mina tomando en cuenta el número de trabajadores en un área específica.

En las reglas australianas en el punto de la capacidad se pide tomar en cuenta el número de trabajadores en un área incluyendo supervisores, geólogos y personal de servicio. Punto No. 5, página 10.

Siguiendo con las reglas Australianas es interesante ver el requisito de oxígeno, agua y energía autónoma que es de 36 horas lo que nos habla de que este reglamento mejora todavía al de Australia. Páginas 15, 16 y 20.

En el reglamento de MSHA Estados Unidos para minería de metal, anexo los puntos donde se toca el tema de los refugios traduciendo las partes relevantes. En el CFR 30 57.11052 inciso (b) para el tamaño lo que pide es tomar en consideración el número de personas trabajando en un área de la mina.

Leyendo las modificaciones propuestas en la NOM-23 al menos en lo que respecta a Cámaras de Refugio puedo ver que será un reglamento a la vanguardia en seguridad minera comparado con cualquier parte del mundo.

Respuesta 1

Procede el comentario relativo a la cantidad de volumen por persona dentro de los refugios, por lo que se modifica el numeral 8.14.4, inciso c), y el apartado correspondiente del Procedimiento para la evaluación de la conformidad, para quedar en los términos siguientes:

8.14.4 Los refugios fijos o móviles en el interior de las minas deberán:

...

- c) Contar con un volumen por persona dentro del refugio de al menos 1.2 m³;

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.10 y 8.14	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que: ... ➤ Los refugios fijos o móviles en el interior de las minas: ... ✓ Cuentan con un volumen por persona dentro del refugio de al menos 1.2 m ³ ; ...		Grave

Por otro lado, no procede el comentario relativo a la eliminación del inciso b), del numeral 8.14.4, puesto que se considera necesario precisar, dentro de las características que deben cumplir los refugios, el valor mínimo del área con que cada persona debe contar en este tipo de resguardos, el cual también permitirá estimar o definir la cantidad de refugios que podrían necesitarse, en función de la cantidad de trabajadores que se ubican en las diferentes áreas de las minas subterráneas.

En tal virtud, el área por persona dentro del refugio, se ajusta en los términos de la respuesta que se da al comentario 3 del promovente Ing. Fidencio Vigil Ruiz. Peñoles.

Promovente 4: Lic. Rodolfo Ochoa del Toro, Director Jurídico de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Jalisco. Comentarios y sugerencias de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo en el Estado de Jalisco, y del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Jalisco.

Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo en el Estado de Jalisco.

Comentario 1

Dice:

12. Vigilancia a la salud de los trabajadores

12.1 El programa para la vigilancia a la salud del personal ocupacionalmente expuesto deberá considerar al menos, lo siguiente:

Propuesta

Incluir

12. Vigilancia a la salud de los trabajadores

12.1 El programa para la vigilancia a la salud del personal ocupacionalmente expuesto deberá considerar al menos, lo siguiente:

- i) La vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto deberá estar a cargo de un médico con conocimientos en medicina del trabajo.
- j) Los exámenes médicos se realizaran en base al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios y/o a las Normas de la Secretaría de Salud vigentes, para la vigilancia de la salud de los trabajadores, que sean aplicables.

Respuesta 1

Procede parcialmente el comentario, por lo que se agrega el numeral 12.3 en el Capítulo 12 Vigilancia a la salud de los trabajadores y el apartado correspondiente en el Procedimiento para la evaluación de la conformidad, para quedar en los términos siguientes:

12.3 La vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto deberá ser realizada por un médico con conocimientos y experiencia en medicina del trabajo.

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.22 y 12	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que: ... ➤ La vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto es realizada por un médico con conocimientos y experiencia en medicina del trabajo.		

Cabe hacer notar, que la propuesta de incluir el inciso j), ya se encuentra contemplada en el Proyecto, en el numeral 12.1, inciso c).

Comentario 2**Dice:**

Los aspectos a verificar durante la evaluación de la conformidad de la presente Norma se realizarán, según aplique, mediante la constatación física, revisión documental, registros o entrevistas, de conformidad con lo siguiente

Disposición 5.1 y 7	Riesgo Grave
Disposición 5.2	Riesgo Grave
Disposición 5.3	Riesgo Grave
Disposición 5.5 y 8	Riesgo Grave

¿Por qué la calificativa en la gravedad? No se está especificando los atenuantes o los excluyentes de la responsabilidad.

Propuesta:

Definir porqué se consideró grave todos los puntos.

Establecer los criterios y/o parámetros para determinar la gravedad del riesgo.

Justificación:

Al aplicar las sanciones por violaciones a la Normatividad en materia de Salud y Seguridad, se pone en riesgo el cierre de la fuente de trabajo.

Respuesta 2

En relación con su cuestionamiento del por qué se determinaron graves los puntos seleccionados en el Proyecto, y la propuesta de establecer los criterios y parámetros para determinar la gravedad del riesgo, es conveniente mencionar que un comité conformado por representantes de las Direcciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de Inspección Federal del Trabajo, con la participación de la Cámara Minera de México, analizaron cada una de las disposiciones del Proyecto y determinaron como graves aquéllas en las que por su incumplimiento se compromete la integridad física y/o la vida de los trabajadores y/o se pueden producir daños a las instalaciones del centro de trabajo. Lo anterior, en apego a la definición de este término contenida en el Proyecto.

En ese sentido, el numeral 5.1 y el Capítulo 7, se consideraron graves, debido a que no se puede concebir que los trabajadores realicen sus actividades sin que se efectúe un análisis de riesgos que permita identificar los peligros y realizar el control de los riesgos, de manera que se puedan definir, entre otros aspectos, los procedimientos y medidas de seguridad; el equipo de protección personal, y la prioridad en la atención de los riesgos, en beneficio de la seguridad y salud de los trabajadores.

Por lo que hace al numeral 5.2, éste se consideró grave, ya que de no contar con los autorrescatadores, el estudio correspondiente y una distribución estratégica de los de reserva, se deja a los trabajadores con escasas o nulas posibilidades de salvaguardar su vida, en caso de que se presente una emergencia en el interior de las minas subterráneas.

Conviene aclarar, con respecto a la obligación del patrón a que se refiere el numeral 5.3, que ésta no está considerada como grave en el Proyecto.

En lo concerniente al numeral 5.5 y el Capítulo 8, cabe señalar, que el Proyecto no considera todos los requerimientos como riesgo grave, sino establece de manera diferenciada en qué casos aplica, entre los que destacan los relativos a los estudios geotécnicos, geológicos e hidrológicos; la ventilación; la prevención de incendios; las condiciones de los equipos, maquinaria y vehículos, así como algunos procedimientos de seguridad, en virtud de que son requisitos indispensables para el desarrollo de las actividades de los trabajadores en forma segura.

Finalmente, es necesario precisar que el Proyecto no pretende establecer o definir las atenuantes o excluyentes de las responsabilidades por el incumplimiento de la norma, y que su propósito es la prevención de riesgos a los que se exponen los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades, y con ello la protección de su integridad física y salud.

Comentario 3**Dice:**

5.25 Disponer para los trabajadores de servicios de agua potable y servicios sanitarios -excusados, mingitorios, regaderas, entre otros-, conforme a lo que dispongan las normas oficiales mexicanas que al respecto emita la Secretaría de Salud, o la legislación local y ambiental en la materia.

Propuesta

Incluir

“Los sanitarios deberán ser en cantidad suficiente, por lo que se recomienda establecer un parámetro acorde al número de trabajadores, tamaño de las instalaciones y/o características del centro de trabajo, realizando un estudio en el que participe la Comisión de Seguridad e Higiene”.

Respuesta 3

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 5.25 y el apartado correspondiente en el Procedimiento para la evaluación de la conformidad, para quedar en los términos siguientes:

5.25 Disponer para los trabajadores de servicios de agua potable y servicios sanitarios -excusados, mingitorios, regaderas, entre otros-, en cantidad suficiente, con base en lo que determinan las normas oficiales mexicanas que al respecto emita la Secretaría de Salud, o la legislación local y ambiental en la materia.

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.25	Física	El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo, se constata que dispone para los trabajadores de servicios de agua potable y servicios sanitarios -excusados, mingitorios, regaderas, entre otros-, en cantidad suficiente, con base en lo que determinan las normas oficiales mexicanas que al respecto emita la Secretaría de Salud, o la legislación local y ambiental en la materia.		

Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Jalisco.**Comentario 1****Dice:**

PROY-NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Debe decir:

NOM-023-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en el trabajo en actividades que se realizan en Minas Subterráneas y cielo Abierto.

Respuesta 1

No procede el comentario, en virtud de que el título del Proyecto cumple con lo dispuesto por la NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas, numeral 3.2.1, segundo párrafo, que dice: “El título debe componerse de elementos separados, cada uno de ellos tan cortos como sea posible, partiendo de lo general a lo particular”.

Conviene aclarar, que el título del Proyecto hace referencia al campo de aplicación y lo relaciona, de manera inmediata, con el tipo de minas a las que le aplica.

Asimismo, se considera necesario mencionar que el Proyecto no sólo contempla las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que desarrollan los trabajadores, sino que establece obligaciones previas al desarrollo de las actividades, como contar con estudios tanto de las características del lugar de trabajo -geotécnicos, geológicos e hidrológicos- como del medio ambiente de trabajo -análisis de riesgos-; diversas características de seguridad para las instalaciones, vehículos y maquinaria, así como las acciones que habrán de realizarse en caso de una emergencia, por lo que su alcance es más amplio.

Comentario 2**Dice:**

Prefacio, segundo párrafo

El Proyecto establece los requisitos mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

Debe decir:

El Proyecto establece los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.

Respuesta 2

No procede el comentario, en virtud de que el Proyecto establece los requisitos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, en lo concerniente a 166 requisitos y/o condiciones.

Por otro lado, se considera conveniente hacer notar, que el Prefacio no aparecerá en la versión definitiva de la norma.

Comentario 3**Dice:**

Prefacio, tercer párrafo

Para tales efectos, determina en forma común para ambos tipos de actividades: las obligaciones del patrón y de los trabajadores; el análisis de riesgos para la identificación de peligros y el control de riesgos; el equipo de protección personal que deberá portarse; los trabajos peligrosos para los cuales habrá de otorgarse autorización expresa;

Debe decir:

Para tal efecto, determina para este tipo de actividades: las obligaciones que tiene el patrón y los trabajadores, sobre; el análisis de riesgos para la identificación de peligros y el control de riesgos; el equipo de protección personal que deberá portarse; los trabajos peligrosos para los cuales habrá de otorgarse autorización expresa.

Respuesta 3

No procede el comentario, en virtud de que el párrafo en comento hace énfasis en los requerimientos que son comunes para los patrones, sin importar si se trata de una mina a cielo abierto o de una mina subterránea.

Por otro lado, se considera conveniente hacer notar, que el Prefacio no aparecerá en la versión definitiva de la norma.

Comentario 4**Dice:**

Objetivo

Establecer los requisitos mínimos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir riesgos a los trabajadores que desarrollan actividades en las minas subterráneas y a cielo abierto.

Debe decir:

Establecer todos los requisitos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir riesgos (Accidentes y Enfermedades de Trabajo) a los trabajadores que desarrollan actividades en las minas subterráneas y a cielo abierto.

Respuesta 4

No procede el comentario, en virtud de que la palabra "mínimo" califica a los requisitos de seguridad, de conformidad con las razones expuestas en la respuesta a su comentario 2.

De igual manera, porque el término "riesgos" a que se refiere el objetivo del Proyecto, no se limita solamente a los que podrían presentarse como consecuencia de accidentes y enfermedades de trabajo, sino abarca a aquéllos que pueden ocurrir por las condiciones deficientes de las minas, motivo por el cual no es factible adicionar "accidentes y enfermedades de trabajo" para precisar el alcance de la palabra "riesgos".

Comentario 5

No se incluye

Debe decir:

3.12 NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.

3.13 NOM-010-STPS-1999, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE MANEJEN, TRANSPORTEN, PROCESEN O ALMACENEN SUSTANCIAS QUIMICAS CAPACES DE GENERAR CONTAMINACION EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL.

3.14 NOM-011-STPS-2001, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE GENERE RUIDO.

3.15 NOM-024-STPS-2001, VIBRACIONES-CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

Comentario 6

No se incluye

Debe decir:

5.1.1 Realizar estudios para determinar los niveles máximos permisibles presentes en el ambiente de trabajo, así como la exposición de los trabajadores a los Factores de Riesgo o Agentes, capaces de generar enfermedades de trabajo conforme al capítulo 7 de esta norma, y cumplir con el apartado de evaluación, que establece la NOM-010-STPS-1999.

Respuesta 5

Proceden parcialmente los comentarios, por lo que se agregan en el Capítulo 3 Referencias las claves y títulos de las normas oficiales mexicanas NOM-010-STPS-1999, NOM-011-STPS-2001, NOM-015-STPS-2001 y NOM-024-STPS-2001, y se modifican los numerales 7.4, inciso e), y 7.5, inciso f), así como los apartados correspondientes del Procedimiento para la evaluación de la conformidad, para quedar en los términos siguientes:

3. Referencias

...

3.2 NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

3.3 NOM-011-STPS-2001, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.

3.4 NOM-015-STPS-2001, Condiciones térmicas elevadas o abatidas-Condiciones de seguridad e higiene.

...

3.11 NOM-024-STPS-2001, Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

7.4 El análisis de riesgos para la identificación de peligros y el control de riesgos deberá considerar, según aplique, lo siguiente:

...

e) El reconocimiento, evaluación y control de los contaminantes del ambiente de trabajo que resulten aplicables, de conformidad con las normas oficiales mexicanas NOM-010-STPS-1999, NOM-011-STPS-2001, NOM-015-STPS-2001 y NOM-024-STPS-2001, o las que las sustituyan;

7.5 El análisis de riesgos para la identificación de peligros y el control de riesgos deberá contener, al menos, lo siguiente:

...

f) El resultado de la evaluación de los agentes contaminantes y su comparación con los límites máximos permisibles que correspondan, conforme a las normas oficiales mexicanas NOM-010-STPS-1999, NOM-011-STPS-2001, NOM-015-STPS-2001 y NOM-024-STPS-2001, o las que las sustituyan;

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.1 y 7	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:</p> <p>...</p> <p>➤ El análisis de riesgos para la identificación de peligros y el control de riesgos considera, según aplique, lo siguiente:</p> <p>...</p> <p>✓ El reconocimiento, evaluación y control de los contaminantes del ambiente de trabajo que resulten aplicables, de conformidad con las normas oficiales mexicanas NOM-010-STPS-1999, NOM-011-STPS-2001, NOM-015-STPS-2001 y NOM-024-STPS-2001, o las que las sustituyan;</p> <p>...</p> <p>➤ El análisis de riesgos para la identificación de peligros y el control de riesgos contiene, al menos, lo siguiente:</p> <p>...</p> <p>✓ El resultado de la evaluación de los agentes contaminantes y su comparación con los límites máximos permisibles que correspondan, conforme a las normas oficiales mexicanas NOM-010-STPS-1999, NOM-011-STPS-2001, NOM-015-STPS-2001 y NOM-024-STPS-2001, o las que las sustituyan;</p>		<p>Grave</p> <p>Grave</p>

Comentario 7

Dice:

4.10 Centro de trabajo: Todos aquellos lugares tales como edificios, locales, instalaciones y áreas donde se realicen actividades de producción, comercialización, transporte y almacenamiento o de prestación de servicios, o en el que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

Debe decir:

Centro de trabajo: Todos aquellos lugares donde laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

Respuesta 6

No procede el comentario, en virtud de que es imprescindible precisar en la definición de centros de trabajo, que se refiere a los edificios, locales, instalaciones y áreas donde se realicen actividades de producción, comercialización, transporte y almacenamiento o de prestación de servicios, localizados en las minas subterráneas y minas a cielo abierto.

Comentario 8**Dice:**

4.11 Equipo de protección personal (EPP): El conjunto de elementos y dispositivos de uso personal para proteger al trabajador de accidentes y enfermedades, que pudieran ser causados por agentes o factores generados con motivo de la realización de sus actividades, y que de acuerdo con el riesgo a que están expuestos los trabajadores puede ser básico o específico. Cuando en el análisis de riesgo se establezca la necesidad de utilizar ropa de trabajo con características específicas de protección, ésta será considerada como equipo de protección personal.

Debe decir:

Equipo de protección personal (EPP): Es el conjunto de elementos y dispositivos que deberá usar el trabajador por necesidad y obligación para disminuir la gravedad de las exposiciones derivadas de los accidentes y factores o agentes a que están expuestos los trabajadores con motivo o en ejercicio del trabajo.

Respuesta 7

No procede el comentario, en virtud de que la definición del Proyecto se estandarizó con la utilizada en diversas normas oficiales mexicanas de seguridad y salud en el trabajo que ha emitido recientemente la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, incluida la NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

Comentario 9**Dice:**

4.28 Procedimiento de seguridad; procedimiento seguro de trabajo: Las instrucciones escritas en forma detallada y secuencial para llevar a cabo una actividad con el menor riesgo para los trabajadores y el centro de trabajo. Se expresa en documentos que contienen el objeto y el campo de aplicación de la actividad; la forma en que ésta deberá realizarse; la identificación de peligros, riesgos, posibles lesiones, así como el equipo de protección a utilizar; las funciones y/o responsabilidades de los trabajadores que intervienen, al igual que los materiales, equipos o implementos de trabajo que habrán de utilizarse, controlarse y registrarse.

Debe decir:

Procedimiento Seguro de Trabajo: Son las instrucciones escritas en forma detallada y secuencial para llevar a cabo una actividad con el menor riesgo para los trabajadores y el centro de trabajo. Se expresa en documentos que contienen el objeto y el campo de aplicación de la actividad; la forma en que ésta deberá realizarse; la identificación de peligros, riesgos, posibles lesiones, así como el equipo de protección a utilizar; las funciones y/o responsabilidades de los trabajadores que intervienen, al igual que los materiales, equipos o implementos de trabajo que habrán de utilizarse, controlarse y registrarse.

Respuesta 8

No procede el comentario, en virtud de que el término "procedimiento de seguridad" es más utilizado en la práctica, y corresponde a un sinónimo de "procedimiento seguro de trabajo".

Comentario 10**Dice:**

5.8 Realizar un reconocimiento de las condiciones de seguridad de las frentes de trabajo en las minas subterráneas y de los tajos en las minas a cielo abierto, en cada turno de trabajo.

Debe decir:

Realizar un reconocimiento de las condiciones de seguridad de las frentes de trabajo en las minas subterráneas y de los tajos en las minas a cielo abierto, en cada turno de trabajo, quedando asentado en bitácora firmada de conformidad por los supervisores de los dos turnos.

Respuesta 9

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el primer párrafo del numeral 5.8 y el apartado correspondiente del Procedimiento para la evaluación de la conformidad para quedar en los términos siguientes:

- 5.8** Realizar un reconocimiento de las condiciones de seguridad de las frentes de trabajo en las minas subterráneas y de los tajos en las minas a cielo abierto, en cada turno de trabajo, y llevar el registro de los resultados de los reconocimientos, en el que se hará constar la firma de los supervisores de los turnos saliente y entrante.

...

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.8	Registro	El patrón cumple cuando cuenta con el registro de los resultados de los reconocimientos, y en éstos se hacen constar la firma de los supervisores de los turnos saliente y entrante.		Grave

Comentario 11**Dice:**

7.5, f) El resultado de la evaluación de los agentes contaminantes y su comparación con los límites máximos permisibles que correspondan.

Debe decir:

El resultado de la evaluación de los agentes contaminantes y su comparación con los límites máximos permisibles que correspondan, se deberán suspender las actividades inmediatamente- si los resultados de la evaluación de los agentes contaminantes están por encima de los límites máximos permisibles en el medio ambiente laboral, hasta que:

- a) Se establezcan las medidas de prevención y control;
- b) Se cuente con los nuevos procedimientos de seguridad;
- c) Se determine el equipo de protección personal adicional requerido;
- d) Se encuentren los valores de contaminación dentro de los límites máximos permisibles, y
- e) Se aplique el plan de atención a emergencias, en su caso.

Respuesta 10

No procede el comentario, en virtud de que la propuesta ya está contenida en el numeral 7.10 del Proyecto.

Cabe hacer notar, que los resultados de la evaluación de los agentes contaminantes y su comparación con los límites máximos permisibles, corresponden a acciones realizadas en diferentes momentos, y que las medidas que se tomen dependerán de dichos resultados, de conformidad con lo establecido en las normas oficiales mexicanas correspondientes, por lo que el numeral en comento se modifica en términos de la respuesta que se da a sus comentarios 5 y 6.

Comentario 12**Dice:**

7.10 Se deberán suspender las actividades -inmediatamente- si los resultados de la evaluación de los agentes contaminantes están por encima de los límites máximos permisibles en el medio ambiente laboral, hasta que:

- a) Se establezcan las medidas de prevención y control;
- b) Se cuente con los nuevos procedimientos de seguridad;
- c) Se determine el equipo de protección personal adicional requerido;
- d) Se encuentren los valores de contaminación dentro de los límites máximos permisibles, y
- e) Se aplique el plan de atención a emergencias, en su caso.

Debe decir:

Eliminarse y el texto adecuarlo como aparece en el cambio propuesto en el punto 7.5 f).

Respuesta 11

No procede el comentario por las razones expuestas en las respuestas a sus comentarios 5, 6 y 11.

Derivado de los comentarios procedentes se harán las modificaciones y adiciones en la Norma Oficial Mexicana definitiva.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil doce.- El Subsecretario del Trabajo, **Rafael Adrián Avante Juárez**.- Rúbrica.