

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACUERDO por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su Órgano Administrativo Desconcentrado, para el año 2023.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, 26 párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 4, fracción III, 5, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el Calendario Oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales;

Que de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal centralizada, en su artículo 28, regula que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, no considerando como tales los sábados y domingos, así como aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o en los que se suspendan las labores, lo cual se hará del conocimiento público mediante acuerdo que expida el Titular de la Dependencia respectiva, mismo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que para efectos de la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los particulares, así como de los recursos de revisión en esa materia, se consideran inhábiles los días que anualmente determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación;

Que, en ejercicio de las funciones conferidas a esta Secretaría, deben contemplarse los plazos establecidos para los actos y procedimientos administrativos que realizan las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, incluyendo a su Órgano Administrativo Desconcentrado, debiéndose dar a conocer al público en general;

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su Órgano Administrativo Desconcentrado, respecto de los días en que no corren los plazos y términos referentes a los procedimientos administrativos correspondientes, es necesario hacer del conocimiento del público en general los días que se suspenderán labores en el año 2023, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE SUSPENSIÓN DE LABORES DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, PARA EL AÑO 2023

PRIMERO. Las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su Órgano Administrativo Desconcentrado considerarán como inhábiles para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos administrativos que se tramitan o deban tramitarse en esta Dependencia, además de los sábados y domingos los días de **2023**, que a continuación se indican:

Febrero Lunes 6 en conmemoración del 5 de febrero

Marzo Lunes 20 en conmemoración del 21 de marzo

Abril Jueves 6 y viernes 7

Mayo Lunes 1 y Viernes 5, Miércoles 10 (únicamente madres trabajadoras de nivel operativo)

Noviembre Jueves 2 y Lunes 20

Diciembre Lunes 25

En ningún caso, se verán afectados los programas a cargo de esta Secretaría, por lo que seguirán funcionando normalmente en términos de las Reglas de Operación correspondientes.

SEGUNDO. La atención al público para el trámite de solicitudes de acceso a la información y de recursos de revisión en esa materia se sujetará al calendario de suspensión de labores que en su oportunidad determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

REGLAS de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 26, párrafo diecisiete y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 4, fracción III, 5, fracciones I y XIX, y 15, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y artículos 28 y 29, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, dentro del Apartado II. Política Social y el Apartado III. Economía, reconoce los objetivos de construir un país con bienestar e impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo.

Que el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024, establece entre los objetivos de esta administración, fortalecer las políticas activas del mercado de trabajo, enfocadas en corregir las desigualdades en el acceso a la información en el mercado laboral, aprovechar las nuevas tecnologías para hacer más eficiente la intermediación entre los buscadores de empleo y las vacantes ofertadas, dar asesoría y orientación vocacional; optimizar los programas de movilidad laboral dentro de México y hacia otros países, y ofrecer cursos de capacitación para personas de todas las edades y condiciones, de modo que sus habilidades y competencias se actualicen para encarar los cambios vertiginosos del contexto laboral. En este sentido, el objetivo prioritario 5 plantea, a través de las estrategias prioritarias 5.1, 5.2 y 5.3, lograr la inserción en un empleo formal de las personas desempleadas, trabajadores en condiciones críticas de ocupación y personas inactivas con disponibilidad para trabajar, con atención preferencial a quienes enfrentan barreras de acceso a un empleo formal.

Que los objetivos y estrategias descritas se materializan mediante políticas activas del mercado laboral tales como: otorgar servicios de información e intermediación laboral; promover oferta laboral específica para buscadores de trabajo que enfrentan barreras de acceso al empleo; apoyar la movilidad laboral nacional e internacional; poner a disposición de buscadores de trabajo y empleadores un portal digital de intermediación laboral y un centro de atención telefónica, chat y correo electrónico; organizar ferias de empleo; impartir talleres para búsqueda de empleo y talleres para empleadores; promover el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las personas a través de capacitación de corto plazo; propiciar la preservación de empleo en las zonas donde se presente una contingencia laboral, e implementar actividades transversales en la materia, de manera coordinada con los tres órdenes de gobierno;

Que conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VII, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento y en su artículo 14, párrafo primero, de dicho ordenamiento legal señala que para tal fin se auxiliará, entre otros, de Subsecretarios (para este caso, será del Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral);

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 537, de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo tiene entre otros objetivos: promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores, así como diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;

Que en este marco y con fundamento en el artículo 539, de la Ley Federal del Trabajo, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, entre otros, promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo para mejorar las oportunidades de empleo; elaborar informes y formular programas para impulsar la ocupación en el país, así como procurar su ejecución; y, orientar a quienes buscan empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes;

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral y la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, instrumenta diversas políticas activas de empleo a favor de la población buscadora de trabajo y los empleadores;

Que el Programa de Apoyo al Empleo, es un programa de desarrollo económico según su clasificación funcional y de conformidad con lo establecido en el artículo 28, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, debe sujetarse a Reglas de Operación;

Que el artículo 77, fracción II, párrafos segundo y cuarto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que las dependencias y entidades deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación de los programas sujetos a éstas, las cuales deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas, y

Que de conformidad con el artículo 77, párrafo segundo de la referida Ley, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgó la autorización presupuestaria correspondiente y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria emitió el dictamen de impacto regulatorio respectivo; por lo que he tenido a bien expedir las siguientes

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

1. Introducción

El mercado laboral tiene dificultades para articular de manera eficaz y eficiente la oferta y la demanda de trabajo, debido a que las personas en búsqueda de empleo y empleadores no cuentan con información suficiente, oportuna y acorde con los requerimientos de los puestos vacantes y con los perfiles de las y los trabajadores.

Ante esta situación, el Gobierno Federal a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en uso de las facultades que le son inherentes, ha dispuesto una serie de acciones encaminadas a la intermediación entre los agentes del mercado laboral, con especial atención a las personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes; mayores de 45 años; jornaleros; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; migrantes solicitantes de la condición de refugiado, refugiados y beneficiarios de protección complementaria.

Con el Programa de Apoyo al Empleo se busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan buscadores de trabajo y empleadores para articularse en el mercado laboral, tales como: deficiente promoción de vacantes existentes y buscadores de trabajo disponibles, así como brechas entre las competencias laborales requeridas por las vacantes y las ofrecidas por las personas que buscan trabajo. Para ello, se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, así como a los aprendices egresados del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, que requieran colocarse en un empleo.

Para llevar a cabo el Programa de Apoyo al Empleo, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, presupuesta, coordina la operación y administra los recursos federales destinados al mismo.

El Programa de Apoyo al Empleo se conforma por dos subprogramas: Intermediación Laboral y Movilidad Laboral; cinco servicios auxiliares: SNETEL, Observatorio Laboral, Talleres para Buscadores de Empleo y Talleres para Empleadores; y la estrategia transversal Abriendo Espacios, por medio de los cuales, con recursos públicos federales, se atiende a buscadores de trabajo y empleadores, para facilitar la articulación del mercado laboral.

Adicionalmente, en el marco de la coordinación institucional establecida con los gobiernos de las entidades federativas, se promueve la operación de programas complementarios con los cuales se llevan a cabo acciones de capacitación para fortalecimiento de la empleabilidad y, en su caso, ocupación productiva, con cargo a la disponibilidad de recursos de cada entidad.

CONFIGURACIÓN DEL PAE		
SUBPROGRAMAS	MODALIDAD	VERTIENTE
Intermediación Laboral	Bolsa de Trabajo	
	Ferias de Empleo	
	Portal del Empleo	
	Vinculación con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro	Fortalecimiento a la empleabilidad Inserción en un empleo formal
Movilidad Laboral	Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas (Incluye Trabajadores Agrícolas Migrantes)	
	Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT)	
	Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas	
	Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas	

SERVICIOS AUXILIARES
Servicio Nacional de Empleo por Teléfono "SNETEL" (800 841 2020)
Observatorio Laboral
Talleres para Buscadores de Empleo
Talleres para Empleadores

ESTRATEGIA
Abriendo Espacios

PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

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

Abriendo Espacios. Estrategia del Servicio Nacional de Empleo que promueve un enfoque de inclusión laboral, mediante la cual se proporciona atención especial a buscadores de trabajo que enfrentan mayores barreras de acceso al empleo, tales como: personas con discapacidad; adultos mayores; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; personas en contexto de movilidad que incluye a las y los mexicanos repatriados o en situación de desplazamiento forzado interno, personas migrantes extranjeras solicitantes o que hayan obtenido la condición de refugiado, asilo político o protección complementaria.

Acción. Todo aquel evento asociado a intermediación laboral, movilidad laboral interna o externa, apoyo para contingencias laborales, así como consejeros laborales, u otro concepto registrado por alguna oficina del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas o por la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, que, al ser validado por esta última, queda comprometido en el sistema informático del Programa de Apoyo al Empleo.

Apoyos. Los servicios o ayuda que recibe un buscador de trabajo o un empleador, a través del Programa de Apoyo al Empleo.

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

Beneficiario del PAE. Persona buscadora de trabajo o empleadora, que recibe apoyos del Programa de Apoyo al Empleo.

Beneficiario de Protección Complementaria. Persona extranjera que no ha sido reconocida como refugiada en los términos de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, y que recibe protección por parte de la Secretaría de Gobernación, consistente en no devolverlo al territorio de otro país en donde su vida se vería amenazada o se encontraría en peligro de ser sometido a tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

Buscador de Trabajo. Persona que busca activamente un empleo remunerado, debido a que se encuentra desocupada, o que, aun estando ocupada, desea un segundo empleo o mejorar el que tiene.

Comités de Contraloría Social. Organización social constituida por los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo, que tiene como objetivo, el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, del cumplimiento de metas y acciones comprometidas, y en su caso, la correcta aplicación de los recursos, en términos de las presentes Reglas de Operación.

Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo. Órgano encargado de analizar y determinar, la intervención y las actividades que adoptará la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la atención de una declaratoria de contingencia laboral, emitida por la autoridad correspondiente.

Consejero de Empleo. Persona encargada de asesorar y orientar al buscador de trabajo para facilitar su inserción en un empleo formal.

Concertador Empresarial. Persona encargada de asesorar y orientar al empleador para identificar sus necesidades de recursos humanos, perfilar y promover sus vacantes, así como proponer candidatos para su ocupación.

Consejero Laboral. Nombre genérico que, para efectos administrativos de las presentes Reglas, se utiliza para identificar al personal de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, que se ocupa en diversas actividades tales como la planeación, organización, promoción, difusión, así como la ejecución, supervisión y seguimiento de las actividades que se llevan a cabo mediante el programa. Este concepto genérico considera a su interior los específicos del consejero de empleo y el concertador empresarial, por lo que, cuando se cite a estos últimos se estará en el entendido que se hace referencia a un consejero laboral.

Contingencia Laboral. Casos de crisis laboral como resultado de la ocurrencia de sucesos atípicos de carácter natural, económico o social, inclusive derivado de contingencias sanitarias, ambientales o de cualquier otro tipo, validados por el Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo.

Contraloría Social. Mecanismo de los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo para que, de manera organizada, realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa y verifiquen el cumplimiento de metas y en su caso, la correcta aplicación de los recursos del Programa.

Convenio de Coordinación. Documento que suscribe el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con gobiernos de las entidades federativas, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada una de las partes para la ejecución de programas, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

CLC. Cuentas por Liquidar Certificadas.

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

DGPP. Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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

Empleador. Persona física o moral que requiere contratar personal para una actividad o puesto de trabajo específico y está en disponibilidad de proporcionar a las oficinas del Servicio Nacional de Empleo la información de sus vacantes para su promoción y cobertura.

Ferias de Empleo. Eventos de reclutamiento y selección presenciales o virtuales, promovidos por el Servicio Nacional de Empleo que responden a las necesidades del mercado laboral, los cuales se realizan con recursos del Programa de Apoyo al Empleo que podrán ser complementados con presupuesto de las entidades federativas, a fin de efectuar una vinculación directa y masiva entre empleadores y buscadores de trabajo para agilizar e incrementar las posibilidades de inserción de estos últimos.

Identificación Oficial. Documento vigente que acredita la identidad de una persona, expedida por alguna dependencia del gobierno federal, estatal o municipal que incluya fotografía, firma y la CURP; de ser el caso será válida cualquiera de las siguientes: Constancia de solicitud de condición de refugiado; Constancia de condición de refugiado; Tarjeta de visitante por razones humanitarias; Tarjeta de residente temporal o permanente; o Tarjeta de trabajador fronterizo.

INM. Instituto Nacional de Migración.

Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo. Documento que establece la regulación aplicable a las oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, en materia de administración de los recursos presupuestarios, que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social destina a estas, a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

Migrante Solicitante de Condición de Refugiado. Persona extranjera que solicita a la Secretaría de Gobernación el reconocimiento de la condición de refugiado, independientemente de su situación migratoria.

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

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

PAE. Programa de Apoyo al Empleo.

Postulación. El acto mediante el cual un buscador de trabajo es propuesto por sí mismo o por un consejero laboral para ocupar un puesto de trabajo vacante, debido a que cuenta con el perfil laboral requerido por el empleador.

Presupuesto Aprobado al PAE. Es el presupuesto aprobado por la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para el PAE, con el fin de que se proporcionen los apoyos descritos en las presentes Reglas.

Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. Programa a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral, que vincula a personas de entre 18 y 29 años de edad, que no estudian y no trabajan, con empresas, talleres, instituciones o negocios donde desarrollan o fortalecen hábitos laborales y competencias técnicas para incrementar sus posibilidades de empleabilidad a futuro.

Programas Complementarios. Programas, proyectos o servicios distintos al PAE que están a cargo de una dependencia del gobierno federal, de las entidades federativas o de otras instancias públicas o privadas, mediante los cuales se contribuye a fortalecer la empleabilidad del buscador de trabajo para lograr su inserción laboral o su ocupación productiva. Se llevan a cabo a través de colaboraciones, alianzas, convenios o acuerdos sin que ello implique o derive en duplicidad de funciones.

PTAT. Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá.

Refugiado. Persona extranjera a la que la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados ya le ha reconocido el estatus jurídico de persona refugiada y recibe protección del Estado mexicano.

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

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

Seguimiento a la Operación. Actividades encaminadas a monitorear el cumplimiento de las metas físico financieras y los procesos operativos del Programa de Apoyo al Empleo.

SFP. Secretaría de la Función Pública.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SISPAE. Sistema Informático del Programa de Apoyo al Empleo, de uso obligatorio para las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, que la Unidad del Servicio Nacional de Empleo establece para el registro, control y seguimiento de cada acción del PAE.

SNE. Servicio Nacional de Empleo.

SR. Solicitud de Recursos.

STPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Supervisión. Actividades encaminadas a vigilar que la operación y el ejercicio de los recursos presupuestales del PAE se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable.

TESOFE. Tesorería de la Federación.

USNE. Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

Valpar. Técnica especializada compuesta por un sistema de muestras de trabajo, con las cuales se evalúan diferentes habilidades y aptitudes de las personas y que ayuda a determinar con objetividad el desempeño que mostrarán en un trabajo determinado.

Los términos y abreviaturas antes indicados también serán aplicables a sus respectivos plurales y/o singulares. Para mayor claridad se resaltan en letras cursivas dentro de las presentes *Reglas*.

2. Objetivos del Programa de Apoyo al Empleo

2.1. General

Lograr la inserción en un empleo formal de *Buscadores de Trabajo*, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.

2.2. Específicos

- a) Proporcionar información sobre las oportunidades de empleo que ofrecen los *Empleadores* registrados en el *SNE*.
- b) Asesorar y orientar a los *Buscadores de Trabajo* de acuerdo con el perfil laboral requerido para cubrir las vacantes disponibles de los *Empleadores*.

- c) Apoyar a los *Buscadores de Trabajo* mediante servicios de movilidad laboral interna o externa para facilitar su inserción en puestos de trabajo formales fuera de su localidad de residencia.
- d) Orientar a los *Buscadores de Trabajo* para que se puedan incorporar en algún subprograma del *PAE* o *Programas Complementarios*, que les permitan incrementar su empleabilidad y sus posibilidades de inserción en un empleo formal u ocupación productiva.
- e) Asesorar y orientar a los *Empleadores* para publicar y cubrir sus puestos de trabajo vacantes.

3. Lineamientos

3.1. Convocatoria

Los *Apoyos* del *PAE* se proporcionan de acuerdo a la demanda; en virtud de ello, las *OSNE* deberán publicar, dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores a la publicación de las presentes *Reglas*, una convocatoria abierta (anexo 01) en medios de comunicación locales y/o redes sociales para fomentar la participación de la población objetivo; asimismo, esta convocatoria deberá publicarse permanentemente en un lugar visible en las *OSNE* de todo el país, cuyos domicilios pueden ser consultados en las direcciones electrónicas: <https://www.empleo.gob.mx/ayuda#directorio> y <https://www.gob.mx/stps/documentos/directorio-de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo> o bien, al teléfono 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el país.

3.2. Cobertura

El *PAE* tiene cobertura nacional.

3.3. Poblaciones del *PAE*

3.3.1. Población potencial

Por Población Potencial se entiende aquella población que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Para el Programa de Apoyo al Empleo (*PAE*), la Población Potencial son todas aquellas personas mayores de 18 años que, durante el año, se encuentran en una situación de búsqueda de empleo.

3.3.1.1. Método de cálculo

Para su cálculo se considera, de los últimos cuatro trimestres disponibles (2021 trimestres III y IV, 2022 trimestres I y II) de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (*ENOE*) realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía:

- De la población total de 18 años y más, a aquellas personas en situación de desempleo.
- De la población total de 18 años y más, a aquellas personas que, estando ocupadas, se encuentran en búsqueda de un empleo para sustituir o complementar su ocupación.

Con esos grupos poblacionales, de cada trimestre:

- Se suma la población en búsqueda de empleo.
- Para evitar contabilidades múltiples, se descuentan aquellas personas cuya búsqueda de empleo trasciende de un trimestre a otro.

De esta manera, la Población Potencial obtenida se muestra en la siguiente tabla:

CONCEPTO	POBLACIÓN POTENCIAL (PERSONAS)	GRUPOS POBLACIONALES CONSIDERADOS
Población Potencial del Programa de Apoyo al Empleo	Total: 11,246,289 (Hombres: 7,131,175 Mujeres: 4,115,114)	La población potencial considera aquellas personas que se encuentran en búsqueda de un empleo. Esto incluye a: 1. La población en situación de desempleo. 2. La población ocupada que se encuentra en búsqueda de un empleo adicional o sustituto.

3.3.2. Población objetivo

La población objetivo del PAE la constituyen las personas de 18 años y más, pertenecientes a la población potencial, que se encuentran en una situación de búsqueda de empleo y que se estima se acercarán al personal del SNE, para ser orientadas y apoyadas en su búsqueda.

3.3.2.1. Método de cálculo

Teniendo en cuenta que Apoyos del PAE se ofrecen bajo demanda de los *Buscadores de Trabajo*, la Población Objetivo son todas aquellas personas que, durante el año, se estima se acercarán al SNE para ser orientadas y apoyadas en su búsqueda de empleo.

De esta forma, la Población Objetivo se integra conforme a la siguiente tabla:

MODALIDAD		PERSONAS POR ATENDER*	PORCENTAJE
INTERMEDIACIÓN LABORAL	Bolsa de Trabajo	660,000 (Hombres: 364,902 Mujeres: 295,098)	44.00%
	Ferias de Empleo	187,500 (Hombres: 99,178 Mujeres: 88,322)	12.50%
	Portal del Empleo	600,000 (Hombres: 339,482 Mujeres: 260,518)	40.00%
MOVILIDAD LABORAL	Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas	15,000 (Hombres: 10,246 Mujeres: 4,754)	1.00%
	Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá	28,500 (Hombres: 27,784 Mujeres: 716)	1.90%
	Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas	5,250 (Hombres: 4,993 Mujeres: 257)	0.35%
	Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas	3,750 (Hombres: 2,544 Mujeres: 1,206)	0.25%
TOTAL		1,500,000 (Hombres: 849,129 Mujeres: 650,871)	100%

* La desagregación por sexo se estima con las series históricas de atención de cada una de las modalidades.

3.4. Gratuidad de los Apoyos

Los apoyos del PAE se otorgan de manera gratuita una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida, por lo que las OSNE no deberán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los Beneficiarios del PAE, alguna obligación, la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

3.5. Trámite “Apoyos para la búsqueda de empleo”

Para recibir los *Apoyos* del *PAE*, el *Buscador de Trabajo* deberá realizar el trámite “Apoyos para la búsqueda de empleo”, el cual podrá ser tanto presencial en una *OSNE* o en las comunidades de los jornaleros agrícolas interesados, así como a distancia, a través del Portal del Empleo (<https://www.empleo.gob.mx/PortalDigital>) o llamando al Servicio Nacional de Empleo por Teléfono “SNETEL” (800 841 2020). El trámite en cualquiera de sus modalidades se integra por las fases de Registro, Selección y Resolución, mismas que se describen a continuación.

3.5.1. Modalidad presencial en la OSNE

3.5.1.1. Registro

Para registrarse, previo a acudir a la *OSNE*, el *Buscador de Trabajo* deberá acceder por internet a la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx/reg-bt-01>, donde deberá crear una cuenta personal. Al concluir, recibirá un correo electrónico para confirmación, con lo cual se dará de alta su cuenta y podrá continuar con el registro.

Durante el proceso le será requerida la siguiente información:

Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, *RFC*, *CURP* (en caso de no tenerla, podrá consultarla desde la plataforma en la que está llevando a cabo su registro), lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, número de hijos, trayectoria educativa, trayectoria laboral. Adicionalmente, de ser el caso: discapacidad (tipo), grupo étnico, lengua indígena.

Al terminar, deberá autorizar a la *STPS* el uso de sus *Datos Personales*, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, aceptar los términos y condiciones de la plataforma y finalmente, dar clic en el botón “Aceptar”.

Si durante el proceso de registro se identifica la falta de algún dato, la plataforma lo hará de conocimiento de manera inmediata al *Buscador de Trabajo*, a fin de que lo subsane y pueda continuar, y en su caso, concluir el registro.

Si no dispone de computadora para generar una cuenta personal, podrá marcar al SNETEL (800 841 2020) o acudir a la *OSNE* que más le convenga, para recibir apoyo en la realización de su registro.

La ubicación de las *OSNE* se puede consultar en las siguientes direcciones electrónicas: <https://www.empleo.gob.mx/ayuda#directorio> y <https://www.gob.mx/stps/documentos/directorio-de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo> o llamando al SNETEL (800 841 2020) con servicio gratuito en todo el país.

3.5.1.2. Selección

Una vez registrado, el *Buscador de Trabajo* deberá acudir a la *OSNE* que más le convenga, donde será atendido de manera personal por un *Consejero de Empleo* para que se le aplique una entrevista guiada, a fin de determinar su perfil laboral y, a partir de éste, se identifique la opción que resulte más adecuada tales como: envío a una vacante disponible; Talleres para Buscadores de Empleo; Centros de Evaluación de Habilidades; *Ferías de Empleo*; Movilidad Laboral; o *Programas Complementarios*, de resultar seleccionado para alguno de estos *Apoyos*, recibirá de manera inmediata la información que corresponda y continuará su proceso de atención en la opción elegida.

3.5.1.3. Resolución

Cuando exista al menos una vacante disponible acorde a su perfil laboral, será postulado a ésta por un *Consejero de Empleo*, mediante la remisión vía correo electrónico al *Buscador de Trabajo* y al *Empleador*, de la carta de presentación de candidatos (anexo 05) y curriculum vitae con el perfil laboral (anexo 06), con lo cual concluye el trámite.

Con estos documentos, el *Buscador de Trabajo* se podrá entrevistar con el *Empleador* para decidir, de común acuerdo, una posible contratación.

El *Buscador de Trabajo* podrá llevar a cabo nuevamente el trámite a partir de la etapa de selección, sin que sea necesario realizar un nuevo registro.

3.5.2. Modalidad presencial en las comunidades de los jornaleros agrícolas

3.5.2.1. Registro

El personal de la *OSNE* acudirá directamente a las localidades de origen de la población objetivo para realizar su registro, recabando los datos de los *Buscadores de Trabajo*.

Durante el proceso le será requerida la siguiente información:

Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, *RFC*, *CURP* (en caso de no tenerla, podrá consultarla desde la plataforma en la que está llevando a cabo su registro), lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, número de hijos, trayectoria educativa, trayectoria laboral. Adicionalmente, de ser el caso: discapacidad (tipo), grupo étnico, lengua indígena.

En un segundo momento, el personal que acudió a las localidades cargará la información en el sistema informático dispuesto para tal fin.

3.5.2.2. Selección

Una vez registrado el *Buscador de Trabajo*, será elegido para ocupar una de las vacantes ofertadas, de acuerdo con su perfil laboral.

3.5.2.3. Resolución

Realizada la selección se le asignará la vacante propuesta; se le solicitará confirmar su aceptación, y de manera inmediata se le dará a conocer la fecha en la cual realizará el viaje al lugar de destino, con lo cual concluye el trámite.

3.5.3. Modalidad a distancia

3.5.3.1. Registro

Para registrarse, el *Buscador de Trabajo* deberá acceder por internet a la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx/reg-bt-01>, donde creará una cuenta personal. Al concluir, recibirá un correo electrónico para confirmación, con lo cual se dará de alta su cuenta y podrá continuar con el registro, o si lo prefiere, podrá marcar al SNETEL (800 841 2020), donde un asesor telefónico le apoyará durante todo el proceso.

Durante el proceso le será requerida la siguiente información:

Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, *RFC*, *CURP* (en caso de no tenerla, podrá consultarla desde la plataforma en la que está llevando a cabo su registro), lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, número de hijos, trayectoria educativa, trayectoria laboral. Adicionalmente, de ser el caso: discapacidad (tipo), grupo étnico, lengua indígena.

Al terminar, deberá autorizar a la *STPS* el uso de sus *Datos Personales*, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, también deberá aceptar los términos y condiciones de la plataforma y finalmente, dar clic en el botón "Aceptar".

Si durante el proceso de registro se identifica la falta de algún dato, la plataforma lo hará de conocimiento de manera inmediata al *Buscador de Trabajo*, a fin de que lo subsane y pueda continuar, y en su caso, concluir el registro.

3.5.3.2. Selección

Una vez registrado, el *Buscador de Trabajo* podrá consultar puestos de trabajo vacantes, acordes a su perfil laboral, en el Portal del Empleo o en el SNETEL (800 841 2020) para realizar su postulación.

3.5.3.3. Resolución

Como resultado de su postulación, se remitirá vía correo electrónico al *Buscador de Trabajo* y al *Empleador*, carta de presentación de candidatos (anexo 05) y curriculum vitae con el perfil laboral (anexo 06), con lo cual concluye el trámite.

Con estos documentos, el *Buscador de Trabajo* y el *Empleador*, se podrán vincular para decidir, de común acuerdo, una posible contratación.

El *Buscador de Trabajo* podrá llevar a cabo nuevamente el trámite, a partir de la etapa de selección o lo podrá realizar de manera presencial acudiendo a la *OSNE* que más le convenga en donde un *Consejero de Empleo* realizará una entrevista guiada, sin que sea necesario realizar un nuevo registro.

3.6. Trámite "Apoyos para la promoción de puestos de trabajo vacantes"

Para participar en el *PAE*, los *Empleadores* deberán realizar el trámite denominado "Apoyos para la promoción de puestos de trabajo vacantes", el cual podrá ser presencial en una *OSNE* o a distancia por internet en la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx/reg-emp-01> o llamando al SNETEL (800 841 2020)

El trámite en cualquiera de sus modalidades se integra por las fases de Registro, Selección y Resolución, mismas que se describen a continuación.

3.6.1. Modalidad presencial

3.6.1.1. Registro

Acudir a la *OSNE* que más le convenga y solicitar apoyo de un *Concertador Empresarial* para que realice su registro. El domicilio de las *OSNE* se puede consultar en las direcciones electrónicas: <https://www.empleo.gob.mx/ayuda#directorio> y <http://www.gob.mx/stps/documentos/directorio-de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo> o llamando al SNETEL (800 841 2020) con servicio gratuito en todo el país.

Durante el proceso le será requerida la siguiente información:

RFC, nombre comercial o de la organización, domicilio fiscal, número de empleados (hombres y mujeres), rama de actividad, descripción de la empresa, correo electrónico de la empresa, página web, datos del contacto del *Empleador* ante el *SNE* (nombre, cargo, teléfono de oficina y celular, correo electrónico).

En el caso de persona física, deberá autorizar a la *STPS* el uso de sus *Datos Personales*, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

3.6.1.2. Selección.

El *Empleador* proporcionará a la *OSNE*, la información de sus puestos de trabajo vacantes para que sean atendidos a través del *PAE*.

Los puestos vacantes que cubran las políticas de servicio establecidas serán seleccionados para ser promovidos entre los *Buscadores de Trabajo* registrados ante el *SNE*, por el periodo acordado.

Durante el proceso le será requerida la siguiente información:

Entidad federativa, *RFC*, nombre comercial del *Empleador*, título de la oferta, área de negocio en la que se ofrece el puesto vacante, subárea de negocio, nivel del puesto, objetivos del puesto, funciones, competencias transversales, tipo de contrato, salario mensual neto ofrecido después de impuestos, prestaciones, horario, días laborables, domicilio donde se ubica la oferta de empleo, requisitos para los candidatos a ocupar la oferta de empleo (escolaridad, conocimientos, idioma y disponibilidad de movilidad), número de plazas vacantes, información adicional (sexo preferente de los candidatos a cubrir la oferta de empleo, rango de edad preferente, disponibilidad para aceptar candidatos con algún tipo de discapacidad, causas que originan las vacantes), datos del contacto de la oferta de empleo (nombre completo, cargo, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico).

En el caso de las vacantes de la modalidad de Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas, además le será requerida la siguiente información:

Tipo de cultivo, habilidades requeridas para el manejo de maquinaria o equipo a utilizar, disponibilidad de traslado de la localidad origen a la localidad destino para el jornalero (y en su caso, acompañantes), servicio médico, alimentación, transporte al lugar de trabajo, alojamiento, áreas de esparcimiento y recreación, servicios educativos, capacitación.

3.6.1.3. Resolución

Una vez seleccionadas las vacantes, el *Empleador* y el *Concertador Empresarial*, acordarán conjuntamente las estrategias que resulten más adecuadas para su promoción inmediata en los medios con los que cuenta el *SNE*.

El trámite concluye cuando se publican los puestos de trabajo vacantes.

El *Empleador* podrá llevar a cabo nuevamente el trámite a partir de la etapa de selección, sin que sea necesario realizar un nuevo registro.

3.6.2. Modalidad a distancia

3.6.2.1. Registro

Para obtener su registro en el *SNE*, el *Empleador* deberá acceder por internet a la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx/reg-emp-01>, donde creará una cuenta de *Empleador*. Al concluir, recibirá un correo electrónico para confirmación, con lo cual se dará de alta su cuenta y podrá continuar con el registro, o si lo prefiere, podrá marcar al SNETEL (800 841 2020), donde un asesor telefónico le apoyará en todo el proceso.

Durante el proceso le será requerida la siguiente información:

RFC, nombre comercial o de la organización, domicilio fiscal, número de empleados (hombres y mujeres), rama de actividad, descripción de la empresa, correo electrónico de la empresa, página web, datos del contacto del *Empleador* ante el *SNE* (nombre, cargo, teléfono de oficina y celular, correo electrónico).

En el caso de persona física, deberá autorizar a la *STPS* el uso de sus *Datos Personales*, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. Se deberán también aceptar los términos y condiciones de la plataforma, y finalmente, dar clic en el botón "Aceptar".

3.6.2.2. Selección

Una vez registrado, el *Empleador* podrá elegir entre cargar sus puestos de trabajo vacantes en el Portal del Empleo o en un evento de *Ferías de Empleo*, en función de sus necesidades, para lo cual deberá proporcionar la siguiente información:

Entidad federativa, *RFC*, nombre comercial del *Empleador*, título de la oferta, área de negocio en la que se ofrece el puesto vacante, subárea de negocio, nivel del puesto, objetivos del puesto, funciones, competencias transversales, tipo de contrato, salario mensual neto ofrecido después de impuestos, prestaciones, horario, días laborables, domicilio donde se ubica la oferta de empleo, requisitos para los candidatos a ocupar la oferta de empleo (escolaridad, conocimientos, idioma y disponibilidad de movilidad), número de plazas vacantes, información adicional (sexo preferente de los candidatos a cubrir la oferta de empleo, rango de edad preferente, disponibilidad para aceptar candidatos con algún tipo de discapacidad, causas que originan las vacantes), datos del contacto de la oferta de empleo (nombre completo, cargo, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico).

Serán seleccionadas para su promoción, las vacantes que cubran con las políticas de servicio que se enuncian en el Portal del Empleo <https://www.empleo.gob.mx/politicas>.

3.6.2.3. Resolución

Las vacantes seleccionadas serán publicadas en el Portal del Empleo, o en el sitio web de *Ferías de Empleo*, en un plazo no mayor a dos días hábiles, por el periodo acordado.

El trámite concluye cuando se publican los puestos de trabajo vacantes.

El *Empleador* podrá llevar a cabo nuevamente el trámite a partir de la etapa de selección, o lo podrá realizar de manera presencial, sin que sea necesario realizar un nuevo registro.

3.7. Características de los Apoyos

Los *Beneficiarios del PAE* reciben de los *Consejeros Laborales* servicios de información, asesoría y orientación para facilitar su vinculación en los puestos de trabajo disponibles, los cuales, de conformidad con el perfil requerido, se promueven de manera igualitaria entre la población en búsqueda de empleo, con base en los parámetros que establecen las presentes *Reglas* y, en su caso, la *Normatividad* aplicable de los *Programas Complementarios* a los que pudieran ser enviados.

3.8. Subprogramas

3.8.1. Intermediación Laboral

Son intervenciones que realiza el *SNE*, con las cuales se proporciona información y asesoría, tanto a *Empleadores* para definir, perfilar, publicar y cubrir sus puestos de trabajo vacantes, como a *Buscadores de Trabajo* para postularse a éstos, con base en su perfil laboral, tanto en su lugar de residencia como en otro distinto al de ésta. Dichas intervenciones se efectúan de manera presencial en las *OSNE*, o a distancia a través del Portal del Empleo (<https://www.empleo.gob.mx/PortalDigital>) o llamando al SNETEL (800 841 2020) y se agrupan en cuatro modalidades: Bolsa de Trabajo, *Ferías de Empleo*, Portal del Empleo y Vinculación con el *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*. Estas modalidades se complementan con los servicios auxiliares: Servicio Nacional de Empleo por Teléfono, Observatorio Laboral, Talleres para Buscadores de Empleo y Talleres para Empleadores.

3.8.1.1. Bolsa de Trabajo

Atención presencial y personalizada a los *Buscadores de Trabajo* que acuden a las *OSNE*, donde un *Consejero de Empleo* les proporciona información y orientación sobre las ofertas de trabajo disponibles, tanto en su lugar de residencia como en otro distinto al de ésta, acordes con sus conocimientos, experiencia laboral y preferencias. De igual forma, se atiende a *Empleadores* que requieren de personal para cubrir sus vacantes disponibles.

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte de un *Consejero de Empleo*, para:

- a) Elaboración o actualización del perfil laboral, y en su caso, identificación de barreras de acceso al empleo, a fin de determinar la opción que resulte más adecuada para su inserción en un puesto de trabajo.

- b) Información sobre las ofertas de empleo disponibles, acordes a su perfil laboral, tanto en su lugar de residencia como en otro distinto al de ésta.
- c) Promoción del perfil laboral entre *Empleadores* con vacantes de trabajo afines.
- d) Envío a cubrir vacantes de trabajo disponibles, tanto en su lugar de residencia como en otro distinto al de ésta, conforme a los requerimientos del *Empleador*.
- e) Acompañamiento en el proceso de inserción laboral en un puesto de trabajo.
- f) De ser el caso, participación en *Ferías de Empleo* y/o Talleres para Buscadores de Empleo.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte de un *Concertador Empresarial* que consiste en:

- a) Identificación de necesidades de recursos humanos.
- b) Asesoría para perfilamiento y registro de vacantes de trabajo.
- c) Promoción de vacantes entre *Buscadores de Trabajo*.
- d) Información de *Buscadores de Trabajo* disponibles para sus vacantes.
- e) Acompañamiento en el proceso de cobertura de vacantes de trabajo.

3.8.1.2. Ferias de Empleo

Eventos de reclutamiento y selección organizados y promovidos por el *SNE*, que responden a las necesidades del mercado laboral, los cuales se realizan con recursos del *PAE*, que podrán ser complementados con presupuesto de las entidades federativas, a fin de efectuar una vinculación directa y masiva entre *Empleadores* y *Buscadores de Trabajo*, para agilizar e incrementar las posibilidades de inserción de estos últimos. Al concluir los eventos se realiza el seguimiento respectivo, para conocer los resultados de inserción.

Las *Ferías de Empleo* podrán ser:

- I. Presenciales. Los *Buscadores de Trabajo* asisten a las instalaciones donde se llevan a cabo los eventos, durante las fechas y horarios establecidos y reciben atención personal de representantes de los *Empleadores* participantes, a fin de posibilitar su contratación en un puesto de trabajo. Su duración es de un día, y
- II. Virtuales. Consideran las mismas actividades de una *Feria de Empleo* presencial. Se realizan en un ambiente web en donde interactúan los *Buscadores de Trabajo* y *Empleadores*. Su duración puede ser de uno a cinco días y se privilegia la oferta de vacantes de niveles técnico y carrera profesional.

El calendario de las *Ferías de Empleo* se puede consultar en la siguiente liga:

<https://ferias.empleo.gob.mx/content/evento/CalendarioEventos.jsf>

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

- a) Ser atendido de manera directa por los *Empleadores* interesados en su perfil laboral.
- b) Postulación a una vacante acorde a su perfil e interés, tanto en su lugar de residencia como en otro distinto al de ésta.
- c) Uso de la herramienta informática especializada para el registro, la búsqueda de empleo y postulación a vacantes.

B) Apoyos para el Empleador

- a) Uso de la herramienta informática especializada para registrar sus vacantes de empleo.
- b) Asesoría para perfilamiento y registro de vacantes de trabajo.
- c) Promoción de vacantes entre *Buscadores de Trabajo*.
- d) Recibir información de solicitantes de empleo que participan en el evento.

3.8.1.3. Portal del Empleo

Servicio a distancia que funciona a través de internet las 24 horas del día, los 365 días del año, en la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx>, que facilita la vinculación laboral y pone a disposición de *Buscadores de Trabajo*, de *Empleadores* y de la ciudadanía, información relacionada con el mercado laboral.

A través del Portal del Empleo, el *Buscador de Trabajo* puede registrar su perfil laboral, consultar vacantes y postularse a aquellas que sean de su interés, a efecto de lograr su contratación en un puesto de trabajo vacante. Asimismo, los *Empleadores* pueden publicar sus ofertas de empleo e identificar candidatos para cubrir sus puestos de trabajo vacantes.

A) Apoyos para el *Buscador de Trabajo*

- a) Uso de la herramienta informática especializada para la búsqueda de empleo y postulación a vacantes acordes a su perfil laboral.
- b) Establecer contacto de manera directa con los *Empleadores*.
- c) Postularse a vacantes disponibles acordes a su perfil e interés.
- d) Tener acceso a todos los servicios del *PAE*.
- e) Acompañamiento personalizado por un *Consejero Laboral*.

B) Apoyos para el *Empleador*

- a) Herramienta informática para la promoción de puestos de trabajo vacantes.
- b) Herramienta informática para búsqueda de candidatos.
- c) Tener acceso a todos los servicios del *PAE*.

3.8.1.4. Vinculación con el *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*

El subprograma Intermediación Laboral, mediante la modalidad Vinculación con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, cuenta con dos vertientes: Fortalecimiento a la empleabilidad, e Inserción en un empleo formal, para dar atención a los beneficiarios del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, que manifiesten interés en recibir información y orientación en materia de empleo, para lo cual deberán acudir a la *OSNE* que más les convenga, donde serán atendidos por un *Consejero de Empleo*.

La ubicación de las *OSNE* se puede consultar en las siguientes direcciones electrónicas: <https://www.empleo.gob.mx/ayuda#directorio> y <https://www.gob.mx/stps/documentos/directorio-de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo> o llamando al SNETEL (800 841 2020) con servicio gratuito en todo el país.

3.8.1.4.1. Fortalecimiento a la empleabilidad

Intervención complementaria a la capacitación que reciben los beneficiarios del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro* que así lo requieran, la cual está orientada a mejorar, a través de servicios auxiliares específicos, sus posibilidades de inserción en un puesto de trabajo.

A) Tipo de Apoyo

Talleres para Buscadores de Empleo diseñados especialmente para beneficiarios del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*.

3.8.1.4.2. Inserción en un empleo formal

Atención presencial y personalizada a los *Buscadores de Trabajo* beneficiarios del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, que manifiestan interés en recibir información y orientación por parte de personal especializado de las *OSNE*, sobre las ofertas de trabajo disponibles, acordes con los conocimientos y experiencia laboral adquiridos.

A) Tipo de Apoyo

Atención personalizada y permanente por parte de un *Consejero de Empleo*, para:

- a) Acompañamiento en el proceso de registro en el *SNE*.
- b) Perfilamiento y en su caso, identificación de barreras de acceso al empleo, a fin de determinar la opción que resulte más adecuada para su inserción en un puesto de trabajo.
- c) Información sobre las ofertas de empleo disponibles, acordes a su perfil e interés.
- d) Promoción del perfil laboral entre *Empleadores* con vacantes de trabajo afines.
- e) Envío a cubrir vacantes de trabajo disponibles conforme a los requerimientos del *Empleador*.
- f) Acompañamiento en el proceso de inserción laboral en un puesto de trabajo.
- g) De ser el caso, participación en *Ferías de Empleo*.

3.8.2. Movilidad Laboral

Son intervenciones que realiza el *SNE* con las cuales se proporciona información y asesoría, tanto a *Empleadores* para definir, perfilar, publicar y cubrir sus vacantes dentro y fuera del territorio nacional, como a *Buscadores de Trabajo* que requieren trasladarse a una entidad federativa distinta a su lugar de residencia o incluso al extranjero, para desarrollar labores estacionales. Opera a través de cuatro modalidades: Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas; Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT); Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas y, Mecanismo Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas.

3.8.2.1. Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas

Vincula a los *Buscadores de Trabajo* seleccionados que, a petición del *Empleador*, requieren trasladarse a una entidad federativa o municipio distinto a su lugar de residencia, para insertarse en un empleo en el sector agrícola.

A) Apoyos para el *Buscador de Trabajo*

Atención personalizada y permanente por parte de personal de la *OSNE*, que consiste en:

- a) Información sobre vacantes disponibles.
- b) Registro en su localidad de origen.
- c) Gestión y acompañamiento en el reclutamiento.
- d) Vinculación con el *Empleador*.
- e) Acompañamiento durante su periodo de contratación.

B) Apoyos para el *Empleador*

Atención personalizada y permanente por parte de un personal de la *OSNE*, que consiste en:

- a) Recepción del requerimiento de personal por parte del *Empleador*.
- b) Promoción de vacantes en las entidades federativas de origen de los *Buscadores de Trabajo*.
- c) Información de *Buscadores de Trabajo* disponibles para cubrir sus vacantes.
- d) Acompañamiento en el proceso de reclutamiento y selección de *Buscadores de Trabajo* para la cobertura de vacantes.
- e) Apoyo en el proceso logístico de traslado de los trabajadores contratados.

3.8.2.2. Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT)

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de *Buscadores de Trabajo* que tienen experiencia en actividades agrícolas, con vacantes ofertadas por *Empleadores* canadienses en el sector agrícola. Se lleva a cabo en el marco del "MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DEL CANADÁ RELATIVO EL(sic) PROGRAMA DE LOS TRABAJADORES AGRÍCOLAS MEXICANOS TEMPORALES" y opera a través de un esquema específicamente diseñado para apoyar las actividades inherentes a este proceso de vinculación laboral en el extranjero.

A) Apoyos para el *Buscador de Trabajo*

Con cargo a los recursos del *PAE* se otorga:

Atención personalizada y permanente por parte del personal del *SNE*, que consiste en:

- a) Información sobre las ofertas de empleos disponibles, acordes a su perfil laboral;
- b) Información y asesoría para que, en su caso, obtenga su permiso de trabajo o similar;
- c) Integración del expediente que deberá enviar a la embajada;
- d) Envío para cubrir una vacante disponible acorde a su perfil laboral y los requerimientos del *Empleador*;
- e) Acompañamiento en las gestiones para su arribo al centro de trabajo en Canadá, y
- f) Información relacionada con los servicios que prestan las representaciones consulares en donde se encuentre la vacante.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte del personal del SNE, que consiste en:

- a) Asesoría para el registro de vacantes de trabajo;
- b) Promoción de puestos de trabajo vacantes entre *Buscadores de Trabajo*;
- c) Información de *Buscadores de Trabajo* disponibles para sus vacantes;
- d) Reclutamiento y selección de *Buscadores de Trabajo* de acuerdo con los perfiles ocupacionales requeridos por el *Empleador* ubicado en el extranjero, y
- e) Seguimiento a la cobertura de vacantes de trabajo.

3.8.2.3. Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de *Buscadores de Trabajo* que tienen experiencia en actividades agrícolas, con vacantes del sector agrícola ofertadas por *Empleadores* de otros países. Opera a través de un esquema específicamente diseñado para apoyar las actividades inherentes a este proceso de vinculación laboral en el extranjero.

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte del personal del SNE, que consiste en:

- a) Información sobre las ofertas de empleos disponibles, acordes a su perfil laboral;
- b) Envío para cubrir un puesto de trabajo disponible, acorde a su perfil laboral y los requerimientos del *Empleador*;
- c) Información y asesoría para que, de ser caso, obtenga su permiso de trabajo o similar;
- d) Integración del expediente que deberá enviar a la embajada del país correspondiente;
- e) Acompañamiento en las gestiones para su arribo al centro de trabajo en el país de destino, y
- f) Información relacionada con los servicios que prestan las representaciones consulares en el país en que se encuentre la vacante.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte del personal del SNE, que consiste en:

- a) Asesoría para el registro de vacantes de trabajo;
- b) Promoción de vacantes entre *Buscadores de Trabajo*;
- c) Información de *Buscadores de Trabajo* disponibles para sus vacantes;
- d) Reclutamiento y selección de *Buscadores de Trabajo*, de acuerdo con los perfiles ocupacionales requeridos por el *Empleador* ubicado en el extranjero, y
- e) Seguimiento a la cobertura de vacantes de trabajo.

3.8.2.4. Mecanismo Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de *Buscadores de Trabajo*, con disposición de migrar al extranjero para ocupar vacantes ofertadas por *Empleadores* de mercados de trabajo de otros países; se realiza a través de un esquema específicamente diseñado para apoyar las actividades inherentes a este proceso de vinculación laboral en el extranjero.

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte del personal del SNE, que consiste en:

- a) Información sobre las ofertas de empleos disponibles, acordes a su perfil laboral.
- b) Envío para cubrir un puesto de trabajo vacante disponible, acorde a su perfil laboral y los requerimientos del *Empleador*.
- c) Información y asesoría para que, de ser el caso, obtenga su solicitud de permiso de trabajo o similar;
- d) Integración del expediente que deberá enviar a la embajada del país correspondiente;
- e) Acompañamiento en las gestiones para su arribo al centro de trabajo en el país de destino, y
- f) Información relacionada con los servicios que prestan las representaciones consulares en el país en que se encuentre la vacante.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte del personal del SNE, que consiste en:

- a) Asesoría para el registro de vacantes de trabajo.
- b) Promoción de vacantes entre *Buscadores de Trabajo*.
- c) Información de *Buscadores de Trabajo* disponibles para sus vacantes.
- d) Reclutamiento y selección de *Buscadores de Trabajo*, de acuerdo con los perfiles ocupacionales requeridos por el *Empleador* ubicado en el extranjero.
- e) Seguimiento a la cobertura de vacantes de trabajo.

3.9. Servicios auxiliares

Para fortalecer las tareas de intermediación laboral, los *Consejeros Laborales* promoverán, ejecutarán y pondrán a disposición de los *Beneficiarios del PAE* los siguientes *Apoyos*:

3.9.1 Servicio Nacional de Empleo por Teléfono (800 841 2020) “SNETEL”

Proporciona información, atención y asesoría al *Buscador de Trabajo* sobre las alternativas de empleo y *Apoyos* que ofrece el *PAE* para facilitar su vinculación laboral. Asimismo, atiende y asesora a los *Empleadores* que requieren apoyo para cubrir sus puestos de trabajo vacantes.

3.9.2. Observatorio Laboral

Servicio de información en línea que se ofrece a través de la dirección www.observatoriolaboral.gob.mx sobre las principales ocupaciones y profesiones en el país, con el objetivo de apoyar fundamentalmente a los jóvenes en la elección de carrera.

3.9.3. Talleres para Buscadores de Empleo

Sesiones conducidas por *Consejeros de Empleo*, mediante las cuales se proporciona información y asesoría al *Buscador de Trabajo* que presenta dificultades para conseguir empleo, tales como jóvenes con escasa experiencia laboral y personas que quieren mejorar sus conocimientos sobre cómo realizar la búsqueda de empleo. Este mecanismo de atención complementaria podrá realizarse de manera presencial o a distancia.

3.9.4. Talleres para Empleadores

Sesiones impartidas por un *Concertador Empresarial*, mediante las cuales se proporciona información y asesoría al *Empleador* sobre el uso del Portal de Empleo y perfilamiento de vacante incluyente. Este mecanismo de atención complementaria podrá realizarse de manera presencial o a distancia.

3.10. Estrategia Abriendo Espacios

La Estrategia *Abriendo Espacios* tiene por objetivos:

- i. Promover un enfoque de inclusión laboral en todos los subprogramas y modalidades del *PAE*.
- ii. Proporcionar una atención especial a *Buscadores de Trabajo* que enfrentan mayores barreras para conseguir empleo, entre los que se encuentran personas: con discapacidad; adultos mayores; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; personas en contexto de movilidad que incluye a las y los mexicanos repatriados o en situación de desplazamiento forzado interno, personas migrantes extranjeras solicitantes o que hayan obtenido la condición de refugiado, asilo político o protección complementaria.
- iii. Brindar asesoramiento y apoyo a los *Empleadores* que promueven la contratación equitativa e incluyente de estos grupos poblacionales; así como en la elaboración de las descripciones de puestos que pueden ser adaptados para ser cubiertos con estas personas.

La estrategia opera a través de la identificación de perfiles integrales y orientación ocupacional, mediante la aplicación de instrumentos de evaluación especializados, entre los que destaca el Sistema de Muestras de Trabajo *Valpar*, cuyos resultados permiten orientar a las personas hacia su mejor opción ocupacional, y realizar actividades que faciliten la empleabilidad de las personas de los grupos antes descritos.

Para favorecer la estrategia, la *USNE* promueve con las entidades federativas la operación de la Red Nacional de Vinculación Laboral.

3.11. Programas Complementarios

A efecto de promover el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las personas desempleadas que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal, en el marco de Coordinación Institucional establecido en la regla 3.16. con cargo a la disponibilidad de recursos provenientes de las aportaciones de los gobiernos de las entidades federativas, se podrán llevar a cabo programas y proyectos locales, mediante los cuales se desarrollen cursos de capacitación para fortalecimiento de la empleabilidad y se apoyen iniciativas de ocupación productiva, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y, a falta de éstas, los lineamientos que acuerde con la STPS a través de la USNE, o bien, los que emita esta última.

De igual modo, la STPS a través de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral podrá establecer la cooperación y coordinación necesaria con los sectores privado y social, o con otros órdenes de gobierno, para vincular a los *Beneficiarios del PAE* con sus programas.

3.12. Requisitos y documentación

3.12.1. Intermediación Laboral

3.12.1.1. Requisitos del *Buscador de Trabajo*

- I. Ser *Buscador de Trabajo*.
- II. Edad 18 años o más.
- III. Haber realizado el trámite "Apoyos para la búsqueda de empleo".
- IV. Autorizar el tratamiento de sus *Datos Personales* con la finalidad de llevar a cabo su vinculación laboral, a través de alguno de los servicios en referencia.
- V. Ser egresado del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*¹.

¹ Aplica únicamente para el caso de la vertiente Inserción en un empleo formal de la modalidad Vinculación con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

3.12.1.2. Documentación del *Buscador de Trabajo*

Con el propósito de acreditar su personalidad, al momento de la entrevista con el *Consejero de Empleo*, el *Buscador de Trabajo* deberá presentar la siguiente documentación en original, la cual le será devuelta de inmediato:

- I. *Identificación Oficial*.
- II. *CURP* al momento de realizar su registro.
- III. Constancia de Solicitud de la Condición de Refugiado, emitida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR)¹.
- IV. Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado u Otorgamiento de la Protección Complementaria, emitida por la COMAR².
- V. Tarjeta de Visitante por Razones Humanitarias, emitida por el Instituto Nacional de Migración (INM)¹.
- VI. Tarjeta de Residente Permanente emitida por el INM².

¹ Aplica para el caso de *Migrantes Solicitantes de Reconocimiento de la Condición de Refugiado*.

² Aplica para el caso de personas reconocidas como *Refugiadas o Beneficiarias de Protección Complementaria*.

3.12.1.3. Requisitos del *Empleador*

- I. Estar establecido bajo los marcos legales vigentes.
- II. Haber realizado el trámite "Apoyos para la promoción de puestos de trabajo vacantes".
- III. Proporcionar con veracidad las características de sus puestos de trabajo vacantes, mismos que incluirán los requisitos que deben cumplir los candidatos, así como las prestaciones y el salario mensual ofrecido.
- IV. Respalda sus puestos de trabajo vacantes con contratos vigentes y legalmente válidos, conforme a la Ley Federal del Trabajo y disposiciones vigentes aplicables en el país de destino.
- V. Ofrecer en sus puestos de trabajo vacantes, un salario neto mensual mayor al salario mínimo vigente.

- VI. En caso de que el pago ofrecido por la vacante sea por comisión, ofrecer al *Buscador de Trabajo* un salario base no menor al mínimo vigente y proporcionar todas las prestaciones de ley.
- VII. Tratándose de personas físicas, autorizar el tratamiento de sus *Datos Personales* durante su participación en el *PAE*.
- VIII. Cuando vaya a contratar personas extranjeras, contar con la Constancia de inscripción del empleador, emitida por el INM.

3.12.1.4. Documentación del Empleador

Con el propósito de acreditar su personalidad, al momento de la entrevista con el *Concertador Empresarial*, el *Empleador* o su representante deberá presentar la siguiente documentación en original, la cual le será devuelta de inmediato:

- I. *Identificación Oficial*.
- II. Constancia de *RFC* al momento de realizar su registro.

En caso de que contrate personas extranjeras, además de lo anterior: Constancia de inscripción del empleador, emitida por el INM.

3.12.2. Movilidad Laboral

3.12.2.1. Requisitos del Buscador de Trabajo

- I. Ser *Buscador de Trabajo*.
- II. Edad 18 años o más.
- III. Haber realizado el trámite "Apoyos para la búsqueda de empleo".
- IV. Autorizar el tratamiento de sus *Datos Personales* con la finalidad de llevar a cabo su vinculación laboral, a través de alguno de los servicios en referencia.
- V. Contar con los medios y recursos necesarios para viajar y laborar en el extranjero^{/1}.

^{/1} Aplica únicamente para PTAT y los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa.

3.12.2.2. Documentación del Buscador de Trabajo

Con el propósito de acreditar su personalidad, el *Buscador de Trabajo* deberá presentar la siguiente documentación en original, la cual le será devuelta de inmediato:

- I. *Identificación Oficial*.
- II. *CURP* al momento de realizar su registro.
- III. Pasaporte vigente y visa de trabajo del país en el que se encuentra la vacante disponible^{/1}.

^{/1} Aplica únicamente para PTAT y los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa.

3.12.2.3. Requisitos del Empleador

- I. Estar establecido bajo los marcos legales vigentes.
- II. Haber realizado el trámite "Apoyos para la promoción de puestos de trabajo vacantes".
- III. Proporcionar con veracidad las características de sus puestos de trabajo vacantes, mismos que incluirán los requisitos que deben cumplir los candidatos, así como las prestaciones y el salario mensual ofrecido.
- IV. Respaldar sus puestos de trabajo vacantes con contratos vigentes y legalmente válidos, conforme a la Ley Federal del Trabajo y disposiciones vigentes aplicables en el país de destino.
- V. Ofrecer en sus vacantes un salario neto mensual mayor al salario mínimo vigente.
- VI. Tratándose de personas físicas, autorizar el tratamiento de sus *Datos Personales* durante su participación en el *PAE*.

Para el caso de la modalidad Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas, además de los anteriores:

- i. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en materia laboral, así como de la implementación de buenas prácticas laborales, a través de los mecanismos y distintivos que para tales efectos desarrolle la *STPS*.
- ii. Permitir la visita del personal de la *OSNE* para verificar que cuente con la infraestructura necesaria para la contratación de *Buscadores de Trabajo*.

- iii. Disponer de un número de vacantes igual o mayor a la cantidad de *Buscadores de Trabajo* solicitados en su requerimiento de personal.
- iv. Ofrecer en sus puestos de trabajo vacantes el salario correspondiente a destajo, jornal y tarea, así como todas las prestaciones de ley.
- v. En caso de que requiera contratar personas extranjeras, contar con la Constancia de inscripción del empleador, emitida por el INM.

3.12.2.4. Documentación del *Empleador*

Con el propósito de acreditar su personalidad, el *Empleador* o su representante deberá presentar la siguiente documentación en original, la cual le será devuelta de inmediato:

- I. *Identificación Oficial*.
- II. Constancia de *RFC* al momento de realizar su registro.

En caso de que requiera contratar personas extranjeras, además de lo anterior: Constancia de inscripción del empleador, emitida por el INM.

De manera adicional para el caso de la modalidad Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas:

Registro patronal de la empresa ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Para el caso de las modalidades PTAT y los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa, además de los tres requisitos enunciados inicialmente, el *Empleador* deberá presentar documento de autorización para contratar extranjeros emitido por la autoridad laboral del país de destino.

3.13. Derechos, obligaciones y sanciones aplicables a los subprogramas Intermediación Laboral y Movilidad Laboral

3.13.1. Derechos del *Buscador de Trabajo*

- I. Recibir atención e información sobre los *Apoyos del PAE*.
- II. Recibir la atención personalizada y ser postulado o permitir su postulación en línea a cubrir vacantes disponibles acordes a su perfil laboral.
- III. Recibir información y orientación de la *OSNE*, respecto de los mecanismos de participación en el *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, como medio para acceder a la vinculación, y en su caso, contratación con *Empleadores*.
- IV. Recibir protección de sus *Datos Personales* conforme a la normatividad aplicable.
- V. Presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.
- VI. Ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de sus *Datos Personales*.

3.13.2. Obligaciones del *Buscador de Trabajo*

- I. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con sus *Datos Personales*, profesionales y laborales requeridos para recibir los servicios.
- II. Acudir a las citas con los *Empleadores* a las que sea enviado por la *OSNE* o a las que se haya postulado en línea, y según el caso, presentarse en la hora y lugar indicados para el viaje al país donde se encuentra la vacante a la que se le vinculó.
- III. Reportar a la *OSNE* o registrar en el Portal del Empleo www.empleo.gob.mx, el resultado de las entrevistas a las que haya sido enviado por la *OSNE* o a las que se haya postulado en línea.

3.13.3. Sanciones al *Buscador de Trabajo*

La *OSNE* aplicará como sanción, la negación de los *Apoyos del PAE* cuando:

- I. Se identifique que proporcione información o documentación falsa relacionada con *Datos Personales*, profesionales y laborales requeridos para su registro y vinculación.
- II. No acuda a las citas con los *Empleadores* o no acuda en la hora y lugar indicado para el viaje relativo a su vinculación.
- III. Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la *OSNE* o no siga los procedimientos establecidos.

3.13.4. Derechos del Empleador

- I. Recibir información y orientación de la OSNE para participar en el PAE.
- II. Ser registrado en el SNE como *Empleador*, así como sus puestos vacantes de empleo.
- III. Promover sus puestos de trabajo vacantes en eventos de *Ferias de Empleo*.
- IV. Recibir *Buscadores de Trabajo* para cubrir sus puestos de trabajo vacantes.
- V. Recibir información y orientación de la OSNE, respecto de los mecanismos de participación en el *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, como medio para atender sus necesidades de contratación de personal.
- VI. En caso de personas físicas, recibir protección de sus *Datos Personales* conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.
- VIII. Ejercer los derechos ARCO de sus *Datos Personales* cuando se trate de personas físicas.

3.13.5. Obligaciones del Empleador

- I. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el SNE para su registro, incluyendo los datos de contacto, como correo electrónico y número de teléfono fijo.
- II. Informar con veracidad y de manera oportuna, la contratación y/o rechazo de los candidatos que envíen las OSNE o que se postulen a sus puestos de trabajo vacantes, a través del Portal del Empleo www.empleo.gob.mx y/o el sitio *Ferias de Empleo* <https://ferias.empleo.gob.mx/content/common/home.jsf>.
- III. Informar al SNE cuando los puestos de trabajo vacantes ya no estén vigentes o disponibles.
- IV. No cobrar a los *Buscadores de Trabajo* por ningún concepto, ni venderles, ni hacer que vendan mercancía como requisito para ingresar a trabajar.
- V. Respetar el contrato de trabajo ofertado en la vacante.
- VI. Tratar los *Datos Personales* del *Buscador de Trabajo*, únicamente para los fines que le fueron proporcionados durante su participación en el PAE, garantizando en todo momento la seguridad y confidencialidad de éstos.
- VII. Declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con lo que establece la Ley Federal del Trabajo y las disposiciones vigentes aplicables en el país de destino.
- VIII. Proporcionar información a la OSNE para verificar la permanencia en el empleo de las personas contratadas que le fueron enviadas para tal fin.

Para el caso de las modalidades PTAT, Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas y Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas, además de las enunciadas anteriormente, el *Empleador* deberá:

- i. Disponer de la infraestructura suficiente para alojar a los trabajadores durante su periodo de contratación.
- ii. Facilitar el acceso y coordinarse con la OSNE para verificar e informar el arribo de los trabajadores.
- iii. Cumplir con los compromisos establecidos en sus requerimientos de mano de obra registrados ante la OSNE.

3.13.6. Sanciones al Empleador

Al *Empleador* que incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas o proporcione datos o documentos falsos, se le retirará su registro ante el SNE, con lo cual quedará impedido de recibir cualquiera de los *Apoyos* del PAE.

3.14. Participantes

La implementación del PAE a nivel nacional, se lleva a cabo de manera coordinada entre el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas, con base en lo establecido en las presentes *Reglas*, y el *Convenio de Coordinación* (anexo 02) que para tal efecto suscriben ambos órdenes de Gobierno.

3.14.1. Ejecutores

La STPS por conducto de la USNE planea, norma, presupuesta, organiza, coordina, da seguimiento y evalúa la ejecución del PAE, con base en lo establecido en las presentes Reglas y el Convenio de Coordinación (anexo 02).

Los gobiernos de las entidades federativas, por conducto de las dependencias que tengan a su cargo la materia de empleo, a través de las OSNE, son las instancias responsables de operar el PAE; ejercer los recursos federales destinados para tal fin por la STPS a través de la USNE; autorizar, supervisar, dar seguimiento y reportar el avance de las Acciones correspondientes; llevar a cabo la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del PAE. Lo anterior, con apego a las presentes Reglas y a las disposiciones normativas aplicables.

3.14.2. Sanciones a la OSNE

En el marco de las presentes Reglas, la STPS a través de la USNE, podrá sancionar a la OSNE de conformidad con lo siguiente:

- A)** Suspensión de registro de la Acción, aplicará cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
- I. La OSNE realice alguna acción del PAE sin la validación expresa de la USNE en el SISPAE;
 - II. Se identifique que la OSNE lleva a cabo actividades en fecha y/o lugar diferente a la programación validada en el SISPAE, sin que medie comunicación oficial, o
 - III. La OSNE no remita a la USNE los informes de seguimiento de las acciones, de conformidad con los procedimientos operativos del PAE.
- B)** Suspensión de registro de la Acción y de ministración de recursos, cuando se presente alguno de los siguientes casos:
- I. La OSNE no cumpla con el envío mensual a la USNE de la conciliación bancaria, en el plazo establecido en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo;
 - II. La OSNE no cumpla con el envío a la USNE de la información mensual de manera electrónica, relativa a las aportaciones estatales establecidas en el Convenio de Coordinación, por un periodo mayor a dos meses consecutivos;
 - III. La OSNE muestre atraso en la comprobación electrónica que da cuenta del ejercicio del gasto por cada Acción y/o SR, por un periodo mayor a dos meses consecutivos;
 - IV. La USNE tenga la evidencia de que la OSNE incumple, de manera recurrente, la Normatividad relacionada con la operación del PAE y no aplique las medidas correctivas que correspondan;
 - V. La USNE cuente con evidencia de que la OSNE realiza la comprobación del gasto sin contar con la información y/o documentación soporte respectiva, o
 - VI. La OSNE de manera recurrente no remita a la USNE información de avance de las Acciones del PAE.
- C)** Suspensión de registro de la Acción, ministración de recursos y de acceso a la banca electrónica, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
- I. El gobierno de la entidad federativa no suscriba el Convenio de Coordinación (anexo 02) a más tardar al cierre del primer trimestre del ejercicio presupuestario;
 - II. La OSNE no envíe a la USNE los cierres presupuestarios, incluyendo en su caso los reintegros del ejercicio inmediato anterior;
 - III. Al inicio del ejercicio presupuestario, cuando la autoridad facultada en la entidad federativa para la designación de los responsables de la administración de los recursos del PAE, no envíe oficialmente el formato PAE-RF1 "Altas/Bajas de Funcionarios Estatales Designados para Administrar Subsidios", con la designación de los servidores públicos responsables de administrar los recursos del PAE;
 - IV. La USNE identifique que hay cambio de la autoridad facultada en la entidad federativa y la OSNE no presente oficialmente el formato PAE-RF1 "Altas/Bajas de Funcionarios Estatales Designados para Administrar Subsidios", con la designación o ratificación de los servidores públicos responsables de administrar los recursos del PAE;
 - V. La OSNE no atienda en los plazos establecidos, los hallazgos que durante las visitas de Supervisión y Seguimiento a la Operación realice el personal de la USNE, o

- VI. La OSNE no atienda las observaciones derivadas de las diferentes auditorías que realicen las distintas instancias de control y fiscalización federales, así como los hallazgos que, durante las visitas de Supervisión y *Seguimiento a la Operación* realizados por el personal de la USNE, demuestren desviación de los recursos presupuestarios destinados a la OSNE en el marco del *Convenio de Coordinación* (anexo 02).

Si al vencimiento del tiempo otorgado no hubiera respuesta o habiéndola, previo análisis y dictamen, se determina que ésta no es satisfactoria, la suspensión que haya sido aplicada continuará vigente, hasta en tanto se resuelvan los motivos que dieron origen a la sanción y se realizarán las actividades conducentes ante las instancias de fiscalización que correspondan cuando se trate de desvío o mal uso de recursos públicos.

Las sanciones impuestas por la USNE son independientes de aquellas que las instancias fiscalizadoras determinen.

3.15. Instancia Normativa

La STPS por conducto de la USNE, es la instancia normativa para la operación del PAE y será la encargada de interpretar las presentes *Reglas* para efectos administrativos.

Lo no previsto en las presentes *Reglas*, será resuelto por la USNE a través de su Jefe de Unidad, de conformidad con la *Normatividad* aplicable.

La USNE, en el marco del PAE, podrá diseñar y poner en operación, pruebas piloto, subprogramas y/o modalidades encaminadas a atender necesidades específicas de la población en materia de empleo, así como complementar los subprogramas actuales, o bien posibilitar la atención de situaciones de *Contingencia Laboral*. La operación de las pruebas piloto, subprogramas y/o modalidades se llevará a cabo con base en lineamientos específicos que la USNE emita para cada uno de ellos, evitando, en todo caso, que se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o actividades del gobierno federal. Es importante mencionar que no se considerarán como duplicidad, aquellos apoyos que resulten complementarios para un mismo fin. Los recursos para operar las pruebas piloto podrán provenir del presupuesto aprobado al PAE o en casos excepcionales, de recursos adicionales que se autoricen por las instancias correspondientes.

3.16. Coordinación Institucional

Con la coordinación institucional y la vinculación de operaciones, se busca potenciar el impacto favorable en el uso de los recursos, fortalecer la cobertura del PAE, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la STPS y los gobiernos de las entidades federativas, así como las aportaciones federal y estatal para el PAE, quedan formalizadas con la suscripción del *Convenio de Coordinación* (anexo 02), en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones mencionadas y los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para el cabal cumplimiento de los programas, servicios y estrategias que en el marco del SNE se implementan en cada entidad federativa.

De conformidad con lo que establece el *Convenio de Coordinación* (anexo 02), la STPS por conducto de la USNE asigna recursos a las OSNE, los cuales provienen del *Presupuesto Aprobado al PAE* en el capítulo de gasto "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos", con el fin de que se proporcionen los *Apoyos* descritos en las presentes *Reglas*. Su ejercicio se identifica como *Acciones* de "Consejeros Laborales" y "Ferias de Empleo".

Por su parte, los gobiernos de las entidades federativas contribuyen con recursos propios para:

- a) Cubrir el funcionamiento y administración de la OSNE;
- b) Fortalecer e incrementar la cobertura del PAE, y
- c) Impulsar la operación de *Ferias de Empleo* y los *Programas Complementarios* que en materia de empleo u ocupación productiva se lleven a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, los cuales se podrán proponer y acordar con la USNE para su registro y seguimiento.

Los logros alcanzados con estos recursos se registran y contabilizan como resultados del PAE en su conjunto.

Los mecanismos para el ejercicio de los recursos de origen estatal quedarán establecidos en el *Convenio de Coordinación* (anexo 02).

Cabe mencionar que la STPS podrá establecer acuerdos de cooperación y coordinación con los sectores privado y social, o con otros órdenes de gobierno, para facilitar el desarrollo y operación del PAE.

3.17. Ministración y Comprobación de recursos

La ministración de recursos se lleva a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la *SHCP*, con base en las *SR* que la *OSNE* presente a la *USNE*, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realiza mediante transferencia de recursos a la cuenta bancaria concentradora contratada por la *STPS* para la recepción de los mismos, cuando la *OSNE* cumpla con los requisitos establecidos en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

La documentación y/o archivos soporte del ejercicio de recursos queda bajo el resguardo y custodia de la *OSNE*, durante el plazo que establece la *Normatividad* aplicable.

Los procesos y formatos para la ministración de recursos y su comprobación se detallan en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*, que podrán ser consultados en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

4. Operación

4.1. Proceso

No existe fecha límite para realizar el registro de *Buscadores de Trabajo*, por lo que se puede llevar a cabo en cualquier momento durante el año.

Plazo de resolución: una vez que el *Buscador de Trabajo* cumpla con los requisitos y documentación establecidos en las presentes *Reglas*, será elegible para recibir los *Apoyos* del *PAE* conforme a lo siguiente:

- a) Intermediación Laboral, el mismo día;
- b) Movilidad Laboral, el mismo día.

Para mejor comprensión del proceso, se anexan a las presentes *Reglas*, diagramas de flujo (anexos 03 y 04) de cada uno de los subprogramas.

4.2. Gastos Indirectos

Los gastos indirectos que la *USNE* podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del *PAE*, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

4.3. Ajustes durante el ejercicio presupuestario

Los recursos asignados para la ejecución del *PAE* por la *STPS*, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, por lo que los ajustes que se apliquen durante el Ejercicio Fiscal no serán considerados como incumplimiento al *Convenio de Coordinación* (anexo 02) suscrito por la *STPS* y la entidad federativa de que se trate, ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción o ampliación, la *STPS* por medio del Jefe de la *USNE*, lo hará del conocimiento del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Titular de la *OSNE*.

Asimismo, con la finalidad de lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, derivado del monitoreo del ejercicio de cada *OSNE*, a partir del segundo trimestre del año, la *USNE* podrá determinar los ajustes presupuestarios necesarios, los cuales notificará a la *OSNE* de la entidad federativa correspondiente, con el objeto de canalizar los recursos disponibles en el calendario, de aquellas *OSNE* que no los hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas con mayor ritmo de ejercicio presupuestal en la ejecución del *PAE*.

4.4. Ejecución

4.4.1. Avances físico financieros

La *USNE* envía a la *DGPP*, la información que sirve para integrar los informes trimestrales establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.5. Cierre de ejercicio

La *OSNE*, con base en la documentación soporte del ejercicio presupuestario bajo su resguardo, elabora el cierre de ejercicio del *PAE* de su entidad federativa, el cual debe remitirse a la *USNE* de acuerdo con lo establecido en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

4.5.1. Recursos no devengados

Los recursos no ejercidos durante el ejercicio presupuestario se reintegran a la *TESOFE* por parte de la *OSNE*, de acuerdo con lo que señalan los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

4.6. Atención a Situaciones de Contingencia Laboral

Ante la ocurrencia de una situación de *Contingencia Laboral*, la *STPS* podrá intervenir, por iniciativa propia o a solicitud del Titular del gobierno de la entidad federativa correspondiente o en su defecto del Titular de la dependencia a la cual se encuentre adscrita la *OSNE* de dicha entidad federativa, en que se presente el evento, para coadyuvar a su atención en beneficio de la población objetivo y/o los trabajadores afectados.

La atención de este tipo de situaciones estará condicionada a la existencia de una evaluación y dictamen de procedencia con los cuales se realice una declaratoria de *Contingencia Laboral*, para ello, la *STPS* integrará el *Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo* que estará conformado por los servidores públicos que se encuentren a cargo de: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral, la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

El *Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo* analizará:

- a) El grado de urgencia de las actividades a implementar, lo cual podrá estar en función de la existencia de declaratorias de emergencia o de desastre emitidas por las autoridades competentes;
- b) Su impacto social y económico en la entidad federativa o región que corresponda;
- c) La disponibilidad de recursos para su atención, y
- d) Que se evite la duplicidad de actividades para su atención, derivada de la aplicación de programas operados por otras dependencias.

Con base en lo anterior, el *Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo* resolverá sobre la procedencia de declarar *Contingencia Laboral*, en caso afirmativo establecerá los términos en los que deberá atenderse, la temporalidad, el mecanismo de operación para ejecutar las actividades de apoyo y los alcances de la misma.

Las resoluciones del *Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo* tienen aplicación específica para cada situación en concreto que se presente y, en su caso, la resolución es notificada al o a los gobiernos de las entidades federativas correspondientes.

En caso de situaciones de *Contingencia Laboral* en el Ejercicio Fiscal, la *STPS* determinará su intervención en las entidades federativas, en función de la disponibilidad presupuestal.

5. Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos que se ministran a las *OSNE* para operar el *PAE* no pierden su carácter federal, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, por lo que podrán ser fiscalizados por la Auditoría Superior de la Federación, la *SFP*, la *TESOFE*, el Órgano Interno de Control en la *STPS*, auditores independientes contratados por la *STPS*, los Órganos Estatales de Control, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

La *USNE* y las *OSNE* llevarán a cabo actividades de *Seguimiento a la Operación*, control y *Supervisión del PAE*, conforme a los criterios que establezca la *USNE*. Cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, el Poder Ejecutivo del Estado o la *STPS* a través de la *USNE*, deberá solicitar la intervención de la instancia de fiscalización que corresponda, a efecto de que se lleve a cabo lo conducente.

6. Evaluación

6.1. Interna

La *STPS*, conforme a lo dispuesto en el artículo 75, fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 181, de su Reglamento, enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, turnando copia a la *SHCP*, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas y objetivos.

Dichos informes se presentarán en los plazos establecidos en el artículo 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o en el que, para tal efecto, señale la *SHCP*.

6.2. Externa

La evaluación externa del *PAE* se realizará conforme a la normatividad para el Ejercicio Fiscal aplicable. La coordinación del proceso de evaluación estará a cargo de la *DGPP*, como unidad administrativa externa a la operación del *PAE*.

La STPS remitirá los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de internet de la STPS.

7. Transparencia

7.1. Difusión

La STPS, por conducto de la USNE y en coordinación con las OSNE, difundirá el PAE a nivel nacional. Para tal fin, las presentes Reglas y sus anexos estarán disponibles en la página de internet de la STPS, en la dirección:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>.

Asimismo, la USNE diseñará los materiales de difusión para informar a la población sobre las características de los subprogramas, los requisitos de participación y las características del Apoyo, los derechos y obligaciones de los *Beneficiarios del PAE*, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes. Dichos materiales deberán incluir 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”.

La elaboración de este tipo de materiales por parte de la OSNE deberá sujetarse a la validación previa que efectúe la USNE, con base en los criterios que para tal efecto establezca, de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de comunicación social e imagen institucional.

7.2. Control de archivos y gestión documental

La OSNE es responsable del control de archivos y gestión documental, para lo cual se encargará de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del PAE.

Lo anterior deberá realizarse conforme a las disposiciones vigentes en materia de archivos para la Administración Pública Federal, así como lo señalado en los “Lineamientos para el control de archivo y gestión documental del Servicio Nacional de Empleo” y demás *Normatividad* aplicable difundida por la USNE, misma que coordinará el desarrollo de los métodos y mecanismos necesarios para verificar su cumplimiento.

7.3. Información pública

De conformidad con lo establecido en el artículo 23, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la OSNE y la STPS, por conducto de la USNE, serán considerados como sujetos obligados, ya que son generadores de información pública, por lo que son responsables de su tratamiento, resguardo y protección, en los términos que establece el artículo 68, de dicha legislación. Para este efecto, el resguardo de la información que se genere en los sistemas informáticos con motivo de la operación del PAE, quedará a cargo de ambos, por lo que serán responsables de su tratamiento y control, y tendrán acceso a dicha información en los términos y bajo los mecanismos establecidos en la *Normatividad* aplicable.

7.4. Contraloría Social

Se reconoce a la *Contraloría Social* como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y en su caso, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al PAE, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71, de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70, de su Reglamento.

En materia de *Contraloría Social*, el PAE se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

En ese sentido, la USNE promoverá en coordinación con las OSNE de las entidades federativas, la impartición de pláticas de contraloría social a efecto de brindar a los *Buscadores de Trabajo* información general sobre el PAE, características de la modalidad en la que participan, los servicios a los que pueden acceder para facilitar el acceso a un empleo, así como los mecanismos establecidos para la presentación de quejas y/o denuncias.

Para el registro de los *Comités de Contraloría Social*, deberá presentarse un escrito libre ante la OSNE, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La *USNE* en su calidad de instancia normativa del *PAE* establecerá a través de la *OSNE* respectiva en su carácter de ejecutora estatal, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los *Comités de Contraloría Social* y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La *SFP*, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La *USNE* podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana de manera individual o colectiva, en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la *SFP*, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias del *PAE* y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

7.5. Privacidad

El personal de la *OSNE* deberá informar sobre el *Aviso de Privacidad* de los *Datos Personales* a los *Buscadores de Trabajo* que se registran para su incorporación en el *PAE*, en los cuales se recaban *Datos Personales*, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

Atendiendo al principio de “consentimiento” consagrado en el artículo 16, y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), el *Buscador de Trabajo* expresará su voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de sus *Datos Personales* por la *OSNE* para los fines consistentes en la intermediación laboral; además autoriza a la *OSNE* para que realice la transferencia de sus *Datos Personales* a la *STPS* a través de la *USNE*, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos *Datos Personales*. Asimismo, la *OSNE*, al ser sujeto obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.

Por su parte, el titular de los *Datos Personales* podrá ejercer sus derechos ARCO, de conformidad con la LGPDPSSO, ante el responsable de la posesión de dichos datos, enunciado en el *Aviso de Privacidad* del *PAE*, al cual se puede tener acceso en el sitio web:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>.

7.6. Medidas complementarias

7.6.1. En periodos electorales

Con motivo del desarrollo de procesos electorales ordinarios o extraordinarios, la *OSNE* deberá cuidar que los recursos destinados a la operación del *PAE* se ejerzan con base en las presentes *Reglas*, además de observar lo siguiente:

- a) No realizar actos masivos de promoción, concertación, vinculación, reclutamiento o selección durante los diez días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y seis días posteriores a dicho evento;
- b) Elaborar y remitir a la *USNE* un informe sobre las actividades que realicen en materia de blindaje electoral, y
- c) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral sobre blindaje y/o veda electoral.

En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo al teléfono FEDETEL (800 8 33 72 33) gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana, o a través de la página de internet <https://www.fedenet.org.mx>.

7.6.2. De manera permanente

La *OSNE* debe:

- a) Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleve a cabo cualquier actividad del *PAE*;
- b) No realizar actos de reclutamiento de *Buscadores de Trabajo*, ni algún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;
- c) No difundir información sobre acciones o beneficios del *PAE* que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;

- d) No solicitar, ni aceptar como identificación para acceder a los *Apoyos del PAE*, credenciales de cualquier partido político, y
- e) Verificar que todas las actividades de promoción y difusión del *PAE* que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por la *USNE* y demás instancias de fiscalización y control.

8. Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias especialmente contra las mujeres, así como, sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

- a) En la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de cada una de las *OSNE*;
- b) En la *USNE*, al teléfono 55 3000 4142 o en el correo electrónico quejas.pae@stps.gob.mx;
- c) En el Órgano Interno de Control en la *STPS*, ubicado en Félix Cuevas número 301, piso 7, colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, o bien al correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx o al número telefónico 55 5002 3368;
- d) En la *SFP*, en Av. Insurgentes Sur 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón; o bien a través de la página de internet www.gob.mx/sfp, en la plataforma del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA) <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>; o a los teléfonos de Contacto Ciudadano 800 112 87 00 (en el interior de la República Mexicana) y 55-2000-2000 (en la Ciudad de México), horario de atención 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes;
- e) A través del Portal del Empleo www.gob.mx/empleo (apartado "Necesitas Ayuda" sección de "Envíanos un mensaje"), o comunicándose al número 800 841 2020, o
- f) En el Órgano Estatal de Control de cada entidad federativa.

9. Formatos

No se requiere el uso de formatos físicos para obtener los *Apoyos del PAE*.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes *Reglas* entrarán en vigor el día 2 de enero de 2023.

SEGUNDO. Las presentes *Reglas* mantendrán vigencia en Ejercicios Fiscales subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se emitan otras reglas que las sustituyan.

TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo publicadas el 31 de diciembre de 2021.

CUARTO. Los convenios de coordinación, suscritos durante el Ejercicio Fiscal 2022 entre el Ejecutivo Federal a través de la *STPS*, y los gobiernos de las entidades federativas, continuarán vigentes en lo que no se opongan a lo previsto en las disposiciones legales aplicables del Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriban nuevos convenios de coordinación que los dejen sin efecto.

QUINTO. El Jefe de la *USNE* deberá emitir y publicar en el sitio web <http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo> el documento que establezca los procedimientos operativos aplicables al *PAE*, dentro de los primeros 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes *Reglas* en el Diario Oficial de la Federación, sin menoscabo de poder publicar las actualizaciones a que hubiere lugar cuando corresponda.

SEXTO. Los lineamientos para la operación de pruebas piloto, que se hayan emitido conforme a la regla 3.15., permanecerán vigentes hasta en tanto se haya cumplido con la finalidad para la cual fueron emitidos, siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

SÉPTIMO. Los lineamientos para la operación de *Programas Complementarios*, señalados en la regla 3.11. que emita la *STPS* a través de la *USNE*, serán publicados en el sitio web <http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>, dentro de los primeros 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes *Reglas* en el Diario Oficial de la Federación, sin menoscabo de poder publicar las actualizaciones a que hubiere lugar cuando corresponda.

Dado en la Ciudad de México a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.



Anexo 01

Logo del
Estado

Convocatoria 2023

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Estado de _____, convocan a la población que se encuentre en búsqueda de empleo y tenga interés en vincularse a un puesto de trabajo, así como a los empleadores que requieran cubrir sus necesidades de personal, a participar en el Programa de Apoyo al Empleo.

Beneficios que otorga

A LA POBLACIÓN:

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de:

- Atención personalizada por parte del personal del SNE para brindar orientación y asesoría en la búsqueda de la mejor opción de empleo disponible.
- Información y vinculación con las oportunidades de empleo que ofertan las empresas.
- Vinculación con oportunidades de empleo en lugares distintos a los de su residencia.

A LOS EMPLEADORES

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de:

- Identificación de necesidades de recursos humanos.
- Perfilamiento de vacantes.
- Apoyo en el reclutamiento de personal.
- Promoción de sus vacantes entre los buscadores de trabajo.
- Reducción de costos de contratación de personal.

REQUISITOS PARA LA POBLACIÓN

- Ser buscador de trabajo.
- Tener 18 años o más.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Requisitos para los buscadores de trabajo:

- Presentar copia de su Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo.

Requisitos para los empleadores:

- Requerir personal para cubrir plazas vacantes.
- Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo.
- Contar con su Registro Federal de Contribuyentes.

INFORMACIÓN ADICIONAL

La presente convocatoria estará vigente durante todo el año.

Los beneficios, requisitos y documentación específicos para acceder al Programa se pueden consultar en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/stps/es/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

Los interesados deberán presentarse en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en que residan. Para obtener información sobre la ubicación que más le convenga, llame sin costo desde cualquier lugar del país al teléfono: 800 841 2020 o bien consulte en la dirección electrónica:

<https://www.empleo.gob.mx/sne/directorio-de-oficinas-sne>

ESPACIO RESERVADO
PARA INSERTAR EL
DIRECTORIO DE LAS
OFICINAS DEL SNE
EN EL ESTADO.

**MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN DEL
PROGRAMA DE APOYO AL EMPEO 2023**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN Y POR MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y RODRIGO RAMÍREZ QUINTANA, JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE XXXXXXXX, EN ADELANTE EL "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", REPRESENTADO POR XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, ASISTIDO POR XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX; XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, Y XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS 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 promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la "SECRETARÍA" establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos, así como promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante USNE), es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE), tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de Buscadores de Trabajo, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de 2022, establecen en su numeral 3.16, que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para dar cabal cumplimiento a los programas.

DECLARACIONES

- I. **La "SECRETARÍA" declara que:**
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, párrafo 17 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) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;
 - C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y

- E) Orientar a los Buscadores de Trabajo hacia las vacantes ofertadas por los Empleadores, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los que le son autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante SHCP), para el Ejercicio Fiscal 2023.
- I.3. Luisa María Alcalde Luján, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.4. Marath Baruch Bolaños López, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.5. Marco Antonio Hernández Martínez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracción XIV, del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.6. Rodrigo Ramírez Quintana, Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción VII, 8 y 15, fracciones I, II, IV, V y VII, del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019; y con el artículo Único, fracción III, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2019.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.

II. El “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” declara que:

- II.1. XX.
- II.2. XX.
- II.3. XX.
- II.4. XX.
- II.5. XX.
- II.6. XX.
- II.7. XX.
- II.8. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en XX.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1. Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del PAE.
- III.2. Para efectos del presente Convenio de Coordinación, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las Reglas, mismos que se resaltarán en letras *cursivas*, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el PAE en el Estado de XXXXXXXXXXXX.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del *PAE* (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (en adelante *OSNE*) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para los *Buscadores de Trabajo y Empleadores* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes incluidas las egresadas del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; mayores de 45 años; jornaleros; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; migrantes solicitantes de la condición de refugiado; refugiados y beneficiarios de protección complementaria y asilo político.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación/profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a los *Consejeros Laborales* adscritos a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proveer a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal de éstas, de: enlaces digitales para los servicios de Internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Promover y fomentar la capacitación/profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la Secretaría de la Función Pública y demás *Normatividad* en la materia.
9. Canalizar para atención de la *OSNE*, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la *OSNE*, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del *PAE*.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la *OSNE* se apege a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del *PAE*.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación del *PAE* en la *OSNE*, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". El "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el *PAE*, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional en la *OSNE*, con base en el modelo que le dé a conocer la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*.
 - B) Adoptar la denominación oficial de "Servicio Nacional de Empleo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" para la *OSNE*, o en su caso, realizar las gestiones conducentes para ello.
 - C) Proporcionar espacios físicos para uso exclusivo de la *OSNE*, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de *Buscadores de Trabajo* y *Empleadores*, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, en los que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las *Reglas*, tales como Bolsa de Trabajo; Talleres para Buscadores de Empleo; Talleres para Empleadores; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar). Asimismo, destinar espacios físicos para apoyar la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, así como, para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del *PAE*.
 - D) Designar a un servidor público de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la *OSNE*, con facultades para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* asignen "LAS PARTES"; realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento de la *OSNE*.
 - E) Designar de manera oficial, a través del Titular de la dependencia o secretaría estatal a la cual se encuentre adscrita la *OSNE*, al Titular de ésta y al de su área administrativa, así como a otro funcionario de ésta, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos que "LAS PARTES" destinen para la operación del *PAE* en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la *Normatividad*.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la *OSNE*, que incluyan:
 - A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente para la *OSNE*, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del *PAE*, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior. Las contrataciones de los *Consejeros Laborales* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la *USNE* en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidos por el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" y las obligaciones que se deriven de esta relación serán responsabilidad de éste.
 - B) Dotar a la *OSNE* de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE* en comodato o cesión de derechos de uso.
 - D) Dotar a todas las áreas de la *OSNE* en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas información que le proporcione la "SECRETARÍA", así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferías de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener adscrito para uso de la OSNE, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la OSNE, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del SNE, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización del Jefe de la USNE, incrementen la cobertura del PAE.

En este caso, el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.

6. Vincular a la OSNE con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las vacantes disponibles, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación y proporcionen información de sus egresados que se incorporen al mercado laboral.
7. Por conducto de la OSNE se obliga a:
 - A) Operar el PAE de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA, del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del PAE, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la USNE los movimientos de personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la USNE.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la OSNE, atendiendo las disposiciones que emita la USNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la USNE.
 - F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la USNE, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la TESOFE los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la USNE.
 - H) Garantizar el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la USNE y asegurarse que sea fidedigna.
 - I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la "SECRETARÍA" pone a disposición de la OSNE.
 - J) Aplicar los procedimientos establecidos por la USNE en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.
 - K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".
 - L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
 - M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la SFP.

- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q) Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la *USNE* y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- R) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- S) Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de \$XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.), proveniente del *Presupuesto Aprobado al PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2023 por la *SHCP*, en el capítulo de gasto "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán utilizarse en *Acciones* de "*Consejeros Laborales*" y "*Ferías de Empleo*".

El "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", a través de la *OSNE*, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La "SECRETARÍA" dispone de una estructura de cuentas bancarias, integrada por una concentradora a la cual se le ministran los recursos, y vinculadas a ésta, subcuentas pagadoras, mismas que se encuentran bajo la responsabilidad de la *OSNE* para la disposición y el ejercicio de los recursos.

Los recursos consignados en la presente cláusula serán ministrados a la cuenta concentradora, con base en las *SR* que las *OSNE* presenten a la *USNE*, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las *OSNE*.

Las características de la estructura de cuentas se detallan en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la *USNE*.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las *Reglas* en su numeral 4.3., para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, 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 *OSNE* con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes al "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", por medio del Titular de la *OSNE*.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA", por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la *SHCP* o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA", ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, lo hará del conocimiento del "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", a través del Titular de la *OSNE*, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". Para garantizar la ejecución del PAE y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M. N.), para el funcionamiento y administración de la OSNE, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;
2. La cantidad de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.), para su aplicación en *Acciones* de los *Programas Complementarios* que, en materia de empleo u ocupación productiva, se lleven a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, los cuales podrá proponer y acordar con la USNE para su registro y seguimiento, y
3. La cantidad de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.), para el fortalecimiento de la OSNE a fin de potenciar y ampliar la cobertura del PAE y los *Programas Complementarios* en la atención a los *Buscadores de Trabajo y Empleadores*.

Los recursos señalados en los numerales 2 y 3, deberán ejercerse conforme a los montos y calendario que al efecto acuerde la USNE con el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", a través del Titular de la OSNE.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" se obliga a transferir a la OSNE y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA". El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula, incluyendo los correspondientes al pago del personal contratado.

B) COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" realice por conducto de la OSNE en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA", contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la USNE, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* del PAE se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que la OSNE y el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" no deberán cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los *Buscadores de Trabajo y Empleadores*, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por "LAS PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la USNE suspenderá el registro de *Acciones* y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE de manera inmediata.

NOVENA. - 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 de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación*, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE* y “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, por conducto de la dependencia estatal que tenga a su cargo la *OSNE*, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, supervisará y dará seguimiento a la operación del *PAE* en la *OSNE*, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará al “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la *SFP* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con recursos de crédito externo, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en los artículos XXXX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del XXXXX XXXXXXXX.

DÉCIMO QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de datos personales que se generen en la *OSNE* con motivo de la operación del *PAE*, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 31, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en los artículos XXXX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

DÉCIMO SEXTA. - DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, a que la publicidad que adquieran para la difusión del *PAE*, incluya clara, visible y/o audiblemente, 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”.

DÉCIMO SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2023, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el XX de XXXXX de 2022 y que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXXXXX del mismo año.

DÉCIMO OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la "SECRETARÍA", por conducto del Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, o por el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", por conducto del Titular de la Secretaría XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto 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 y el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" se obliga a emitir un informe a la "SECRETARÍA", en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA. - INTERPRETACIÓN. "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 *Normatividad* para la ejecución del *PAE*.

VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN 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, buscarán resolverla 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.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo XX, de la Ley XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, también deberá ser publicado en XXXXXXXXXX Oficial del "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y efectos legales del presente *Convenio de Coordinación*, lo firman de conformidad en seis tantos, a los ## días del mes de XXXX de 2023.

POR LA "SECRETARÍA"

POR "XXXXXXXXXXXX"

**LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN SECRETARIA DEL
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**XXXXXXXXXXXX
GOBERNADOR XXXXXXXX DEL ESTADO DE XXXXX**

**MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ
SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD
LABORAL**

**XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX**

**MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

XXXXXXXXXXXX

**RODRIGO RAMÍREZ QUINTANA
JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE
EMPLEO**

**XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y, POR LA OTRA, "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", SUSCRITO EL DÍA ## DEL MES DE XXXXX DE 2023.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA INTERMEDIACIÓN LABORAL (MODALIDAD PRESENCIAL)

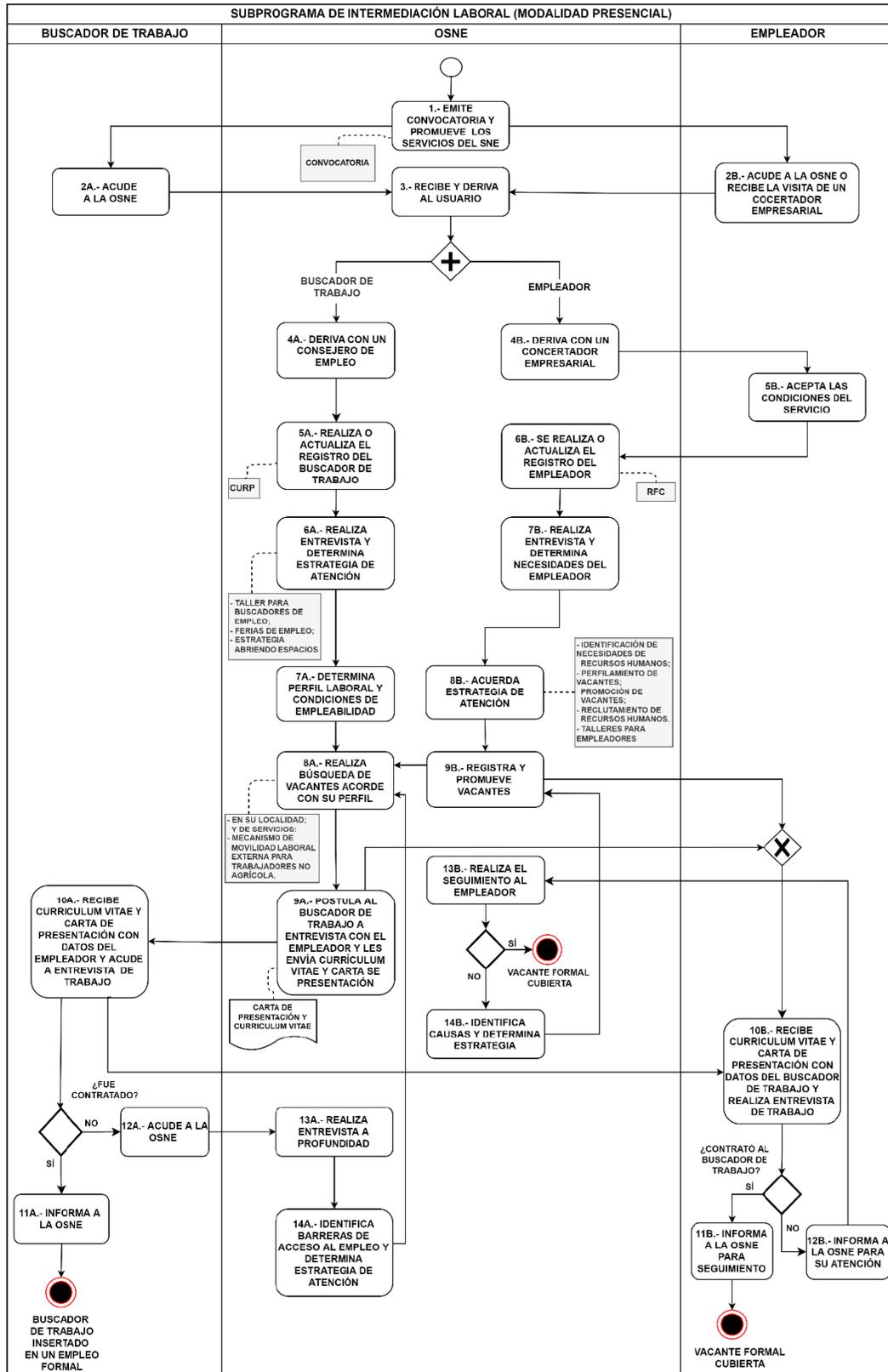


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA INTERMEDIACIÓN LABORAL (MODALIDAD A DISTANCIA)

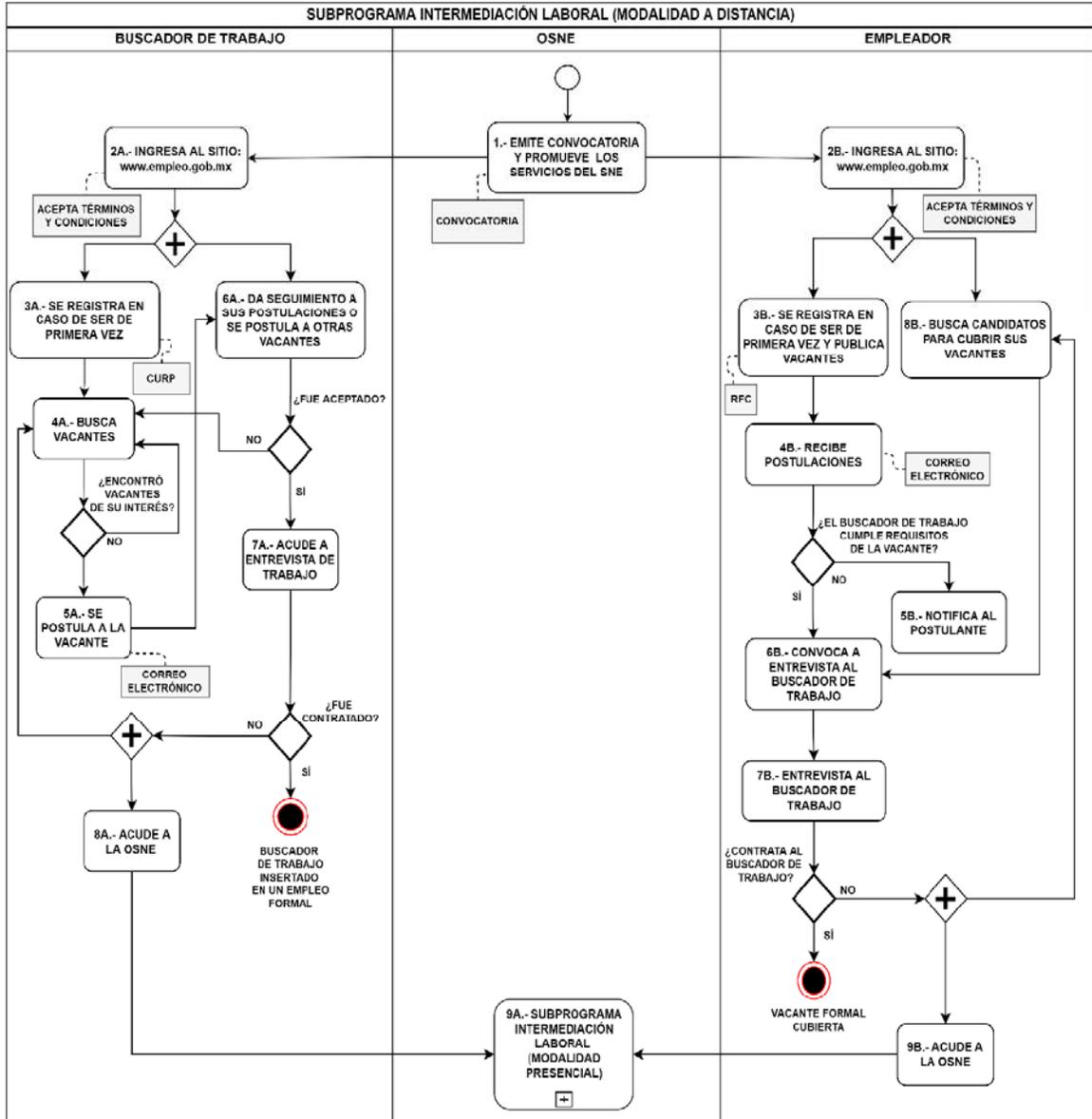


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA MOVILIDAD LABORAL
(MECANISMOS DE MOVILIDAD LABORAL EXTERNA AGRÍCOLA Y NO AGRÍCOLA)

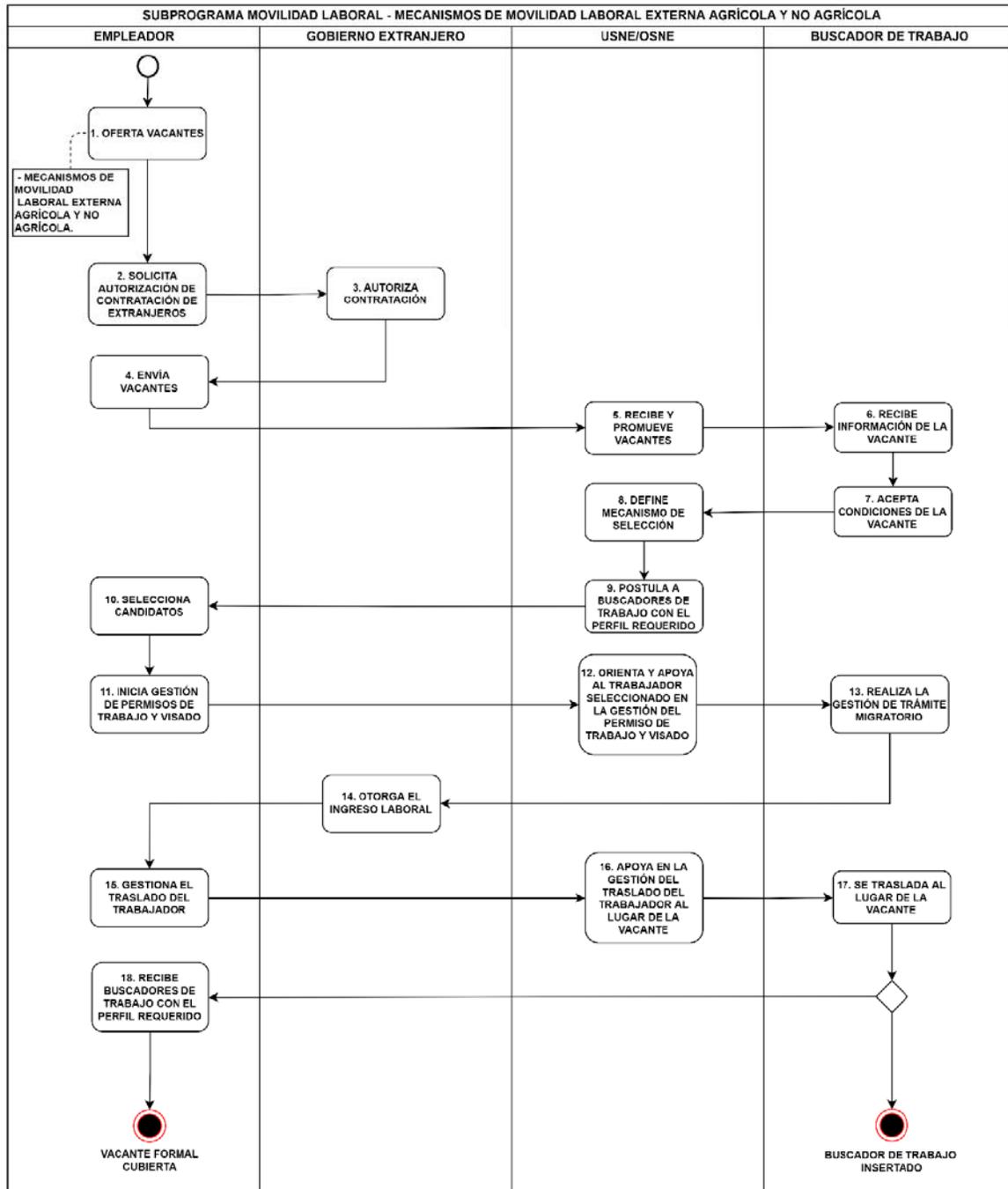
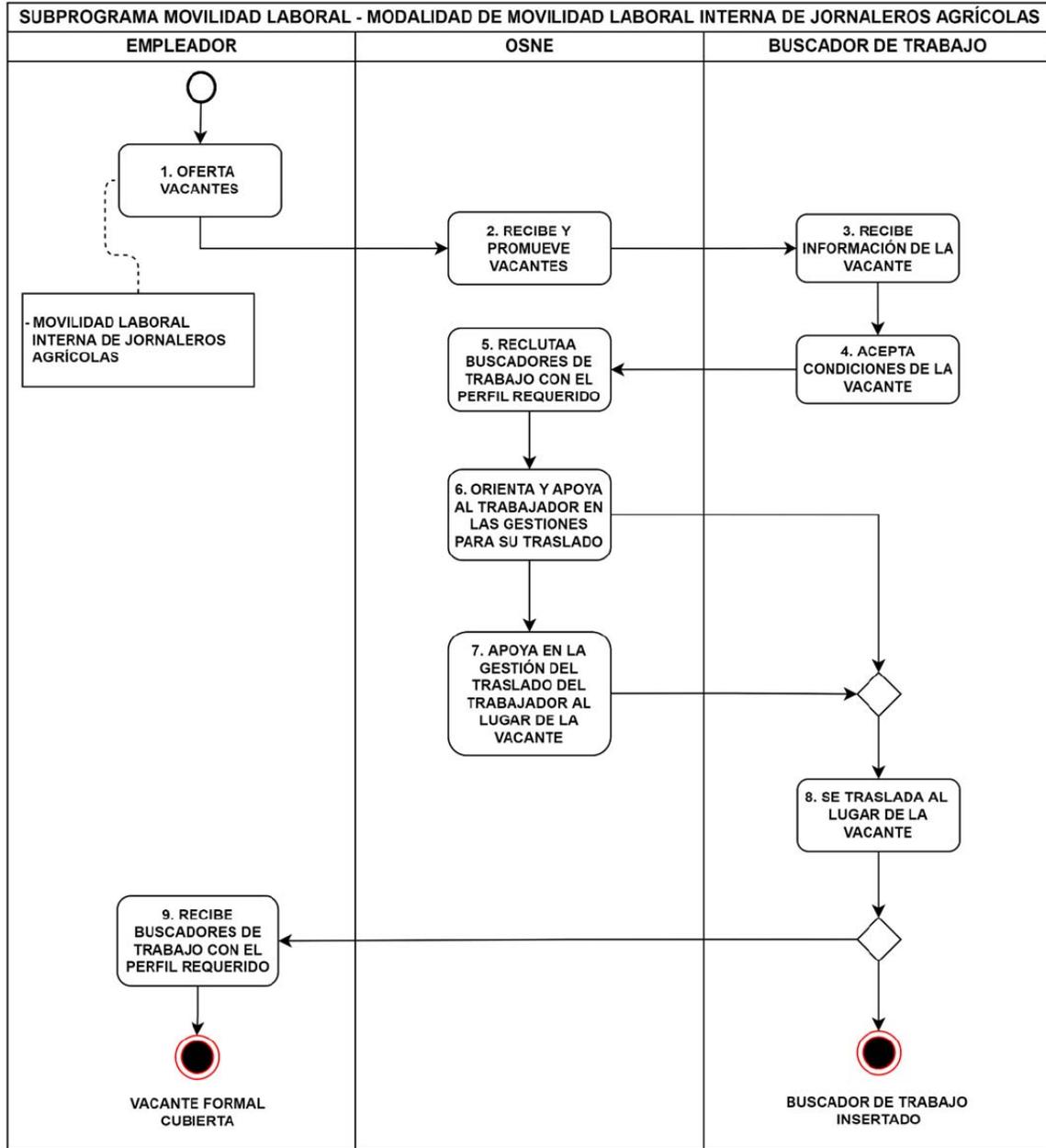


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA MOVILIDAD LABORAL
(MODALIDAD DE MOVILIDAD LABORAL INTERNA DE JORNALEROS AGRÍCOLAS)



MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS

Fecha

Nombre de la empresa

Domicilio

Presente

Por este medio, me permito presentar a usted al (la): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con folio de solicitud No. XXXXXXXX quién reúne los requisitos para ocupar el puesto de: XXXXXXXXXXXX conforme a su requerimiento a esta Unidad del Servicio Nacional de Empleo. Medio de contacto TELÉFONO: XXXXXXXXXXXX CORREO ELECTRÓNICO: XXXXXXXXXXXX.

Con el propósito de servirle de la mejor manera posible, agradeceremos que, en caso de contratación, rechazo, sea tan amable de informarnos la decisión que tome respecto a esta candidatura, al TELÉFONO: XXXXXXXX o CORREO ELECTRÓNICO: XXXXXXXX para actualizar la información.

Reciba un cordial saludo.

Atentamente

Consejero del Empleo

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

NOMBRE DE LA VACANTE

NOMBRE DEL (LA) CANDIDATO(A)

Fecha

Autodescripción del (la) candidato(a).

Datos de Contacto

correo@com

Tel. _____

**Experiencia Laboral**

Puesto:

Fecha de ingreso:

Fecha de salida:

Funciones:

Salario neto mensual recibido: \$

Puesto:

Fecha de ingreso:

Fecha de salida:

Funciones:

Salario neto mensual recibido: \$

Puesto:

Fecha de ingreso:

Fecha de salida:

Funciones:

Salario neto mensual recibido: \$

Conocimientos o herramientas

Nombre:

Experiencia:

Nombre:

Experiencia:

Nombre:

Experiencia:

Nombre:

Experiencia:

Estudios

Nivel académico:

Situación académica:

Cursos, talleres, seminarios y diplomados

Nombre:

Escuela o institución:

¿Tienes documento probatorio?:

Tipo de documento:

Idiomas

Idioma:

Nivel:

Competencias

Gustos, aficiones y habilidades

Expectativa Laboral

Expectativa salarial (neto): \$

Disponibilidad:

¿Por razones de trabajo puedes viajar?:

¿Puedes radicar en otra entidad?:

Dirección

LINEAMIENTOS por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo establecido por los artículos 90, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, 26, párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y

CONSIDERANDO

Que el 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral.

Que el 1° de mayo de 2019 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva.

Que la Reforma al Sistema de Justicia Laboral tiene por objetivo, por lo que corresponde a las Entidades Federativas, trascender a una justicia más ágil, expedita e imparcial, para lo cual los Poderes Judiciales locales se encargarán de la resolución de los conflictos laborales. Asimismo, se crean los Centros de Conciliación para que desahoguen la instancia conciliatoria prejudicial obligatoria. En este sentido, los artículos Quinto y Décimo Segundo transitorios del Decreto del 1° de mayo de 2019, establecen el plazo máximo de inicio de funciones de las autoridades conciliatorias y jurisdiccionales locales; y determinan que las Legislaturas de las Entidades Federativas destinarán los recursos necesarios para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

Que, de conformidad con el artículo Décimo Séptimo transitorio del Decreto del 1° de mayo de 2019, el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral es la instancia nacional de consulta, planeación y coordinación que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación nacionales necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral en los términos previstos en el Decreto del 1° de mayo de 2019, con pleno respeto a las atribuciones y competencias de las autoridades federales y locales.

Que el 17 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo artículo 3, fracción VII, le confiere la atribución de observar que la administración de los recursos públicos federales asignados se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, el artículo transitorio Segundo del citado Acuerdo dispone que las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el ámbito de sus competencias, brindarán apoyo y asesoría técnica a la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para el seguimiento y evaluación del ejercicio presupuestal del programa de subsidios que la Secretaría instrumente para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

Que el 18 de mayo de 2022, se publicó en el DOF el DECRETO por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de justicia laboral, libertad sindical y negociación colectiva", publicado en el DOF el 1° de mayo de 2019; lo anterior, para señalar que los Centros de Conciliación locales y los Tribunales del Poder Judicial de las Entidades Federativas iniciarán actividades a más tardar el 3 de octubre de 2022, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales.

Que el 19 de julio de 2022, de conformidad con los artículos Quinto y Décimo Séptimo Transitorios del citado Decreto del 1° de mayo de 2019, el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral aprobó el *Acuerdo 08-19/07/2022 por el que se exhorta a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social a realizar las acciones necesarias para instrumentar un programa de subsidio a las entidades federativas que conforman las tres etapas de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para el año 2023*, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y obedeciendo los principios de racionalidad, transparencia y eficiencia.

Que, el 28 de noviembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, dentro la cual se encuentra el *“Programa Presupuestario U 100 Subsidios a las Entidades Federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral”*, en el cual se consideran recursos para coadyuvar con las Entidades Federativas en la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

Que, con el objeto de instrumentar lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS BASES Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR
LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ACCEDER AL SUBSIDIO PARA LA CREACIÓN,
FORTALECIMIENTO Y/O MEJORA DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN Y TRIBUNALES
LABORALES**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Primero. El objeto general de los presentes Lineamientos es establecer las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales.

Segundo. Para efectos de este instrumento, se entenderá por:

- I. **Anexos:** Toda la documentación e información que se adjunta a la solicitud, oficios, proyectos y Convenio de Coordinación;
- II. **Autoridad solicitante:** Poder Ejecutivo o Poder Judicial de la Entidad Federativa que requisa la solicitud para acceder al subsidio;
- III. **Centros de Conciliación:** Organismos descentralizados de la Administración Pública de cada Entidad Federativa encargados de la conciliación previa de conflictos laborales en el orden local, establecidos en el apartado A del artículo 123, fracción XX, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. **Comité:** Comité de Evaluación de Proyectos, el cual es el órgano colegiado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social facultado para evaluar, autorizar o rechazar la factibilidad de los proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas, así como de las modificaciones y cancelaciones a los mismos;
- V. **Convenio de Coordinación:** Instrumento jurídico mediante el cual la Secretaría se obliga a gestionar la entrega del subsidio a las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas, y éstas se obligan a destinar los recursos asignados exclusivamente a los fines y con las modalidades previstas en los proyectos;
- VI. **Consejo de Coordinación:** Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral;
- VII. **Criterios de referencia:** Parámetros mínimos establecidos en los Lineamientos, así como los que emitan el Comité o sus integrantes, y que deberán considerar las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas para la elaboración de los proyectos para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales;
- VIII. **Documentación comprobatoria:** Documentación que acredite la realización o ejecución del proyecto, así como las erogaciones realizadas (archivos fotográficos; contratos y comprobantes fiscales, etc.). Los comprobantes fiscales deberán reunir los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones legales aplicables;
- IX. **DOF:** Diario Oficial de la Federación;

- X. Enlace:** Persona servidora pública designada por la persona titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, y/o la designada por la persona titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con nivel jerárquico mínimo de Director(a) de Área, mismas que se coordinarán con la UERSJL para la integración y remisión de los proyectos de cada Entidad Federativa, así como para el seguimiento del otorgamiento del subsidio de los proyectos con resoluciones favorables, basadas en las opiniones técnicas de los integrantes del Comité y de los reportes que se presenten;
- XI. Entidades Federativas:** Estados que pretendan acceder al subsidio destinado a la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales, a través de las autoridades solicitantes interesadas;
- XII. Expediente digital:** Sección de la Plataforma que contiene la solicitud, los Proyectos y los anexos requeridos para la obtención del subsidio, así como del seguimiento de la ejecución de este;
- XIII. LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XIV. Lineamientos:** Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales;
- XV. PEF 2023:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023;
- XVI. Plataforma:** Sistema electrónico de la Secretaría a través del cual las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas llevan a cabo la carga, envío, modificación y seguimiento de la información requerida en el procedimiento para acceder al subsidio, desde su inicio y hasta su conclusión;
- XVII. Plan calendarizado:** Formato en el cual las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas deberán incluir la estimación de costo, así como el cronograma detallado de gastos y actividades mensuales por rubro para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación o Tribunales Laborales, según corresponda;
- XVIII. Precio Unitario:** Monto aprobado para la adquisición de cada uno de los bienes y servicio presentados en la solicitud del proyecto por las áreas técnicas del Comité, con base en las cotizaciones presentadas por las Entidades Federativas.
- XIX. Proyecto:** Documento que contiene la propuesta para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación o Tribunales Laborales, según corresponda, y que incluye los rubros, acciones, actividades, planes presupuestales y organizacionales a desarrollar con fechas de inicio y conclusión planteadas por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas de manera articulada y metódica, conforme a los criterios normativos constitucionales y legales correspondientes;
- XX. Recurso autorizado:** Asignación autorizada por el Comité con cargo al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales;
- XXI. Recurso comprometido:** Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras;
- XXII. Recurso devengado:** Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;
- XXIII. Recurso disponible:** Saldo o remanente resultante de restar a los recursos autorizados del subsidio las cantidades ejercidas pagadas, así como los compromisos legalmente contraídos con cargo a los mismos;
- XXIV. Recurso ejercido:** Momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente;
- XXV. Recurso pagado:** Momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago;
- XXVI. RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

- XXVII. Rubro:** Conjunto de bienes o servicios relacionados con las actividades susceptibles a otorgar el subsidio, necesarias para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación o Tribunales Laborales, según corresponda;
- XXVIII. Secretaría:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- XXIX. SINACOL:** Sistema Nacional de Conciliación Laboral; plataforma electrónica para la gestión del procedimiento de conciliación laboral, la cual deberá requerirse a la UERSJL por las Entidades Federativas que no cuenten con un sistema de gestión propio y soliciten subsidio para los rubros de "Tecnologías de la Información" y/o el rubro de "Mobiliario";
- XXX. SIREL:** Sistema Integral de Registro de Expedientes Laborales; plataforma electrónica para la gestión y registro de procedimientos laborales jurisdiccionales.
- XXXI. Solicitud:** Formato que integra los datos esenciales de los proyectos para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación o Tribunales Laborales, según corresponda, así como sus anexos, mismo que deberán presentar las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas a la UERSJL para iniciar con el procedimiento para el otorgamiento del subsidio;
- XXXII. Titular de la Autoridad Solicitante:** Persona servidora pública con nivel de Director General del Centro de Conciliación, Secretario de Trabajo o su homólogo o Presidente del Tribunal Superior de Justicia de la entidad federativa, responsable de coordinar, articular y vigilar la operación de las instituciones de justicia laboral bajo su encargo, y que a su vez deberá coordinarse con la UERSJL para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales, según corresponda.
- XXXIII. Tribunales Laborales:** Juzgados de primera instancia del Poder Judicial de las Entidades Federativas encargados de la resolución de los conflictos en materia laboral de competencia local que se susciten entre trabajadores y patrones, derivado de las relaciones de trabajo o de hechos relacionados con ellas;
- XXXIV. TUERSJL:** Titular de la Unidad Enlace de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y
- XXXV. UERSJL:** Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Tercero. Son beneficiarios del subsidio el Centro de Conciliación, la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o el Poder Judicial de las Entidades Federativas cuyos proyectos sean autorizados por el Comité y cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Comprueben que la Entidad Federativa cuenta con la asignación o reasignación de recursos para el ejercicio fiscal 2023 a efectos de garantizar la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y de los Tribunales Laborales, o bien, señalen mediante carta compromiso que la Entidad Federativa destinará los recursos necesarios para tal fin. Los documentos que se emitan para tal efecto deberán firmarse por la persona Titular del Centro de Conciliación, de la persona titular de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, según corresponda, así como por la persona Titular de la Secretaría de Finanzas o su homóloga; y en el caso del Poder Judicial Estatal, deberá firmarse por el área responsable de su presupuesto, así como por el enlace designado, en términos de la normativa de cada Entidad Federativa;
- b) Remitan ficha técnica de las propuestas de los inmuebles que albergan o albergarán los Centros de Conciliación o Tribunales Laborales, según corresponda, adjuntando los documentos que acrediten la propiedad, la administración, el comodato o el arrendamiento de los inmuebles que albergan o albergarán los Centros de Conciliación o Tribunales Laborales, así como el dictamen de seguridad estructural de los mismos.

Cuarto. Conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10 de la LFPRH, el subsidio mantiene su naturaleza jurídica de recurso público federal para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo que las Entidades Federativas deberán observar las políticas y normativa federal aplicable en su administración, ejercicio, reporte y, en su caso, reintegro.

Los recursos federales ministrados no podrán transferirse a otros rubros de gasto distinto para el que se otorgaron. Los ahorros y economías obtenidos de las adjudicaciones realizadas por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas podrán utilizarse por una sola ocasión, previa solicitud de la Entidad Federativa, evaluación y opinión técnica favorable del área especializada del Comité, siempre y cuando no se exceda el monto autorizado por rubro, no se modifique el Plan calendarizado y se adjunten las cotizaciones de los bienes y/o servicios que se pretendan adquirir.

El monto de los recursos que quede disponible, así como los rendimientos generados por las cuentas bancarias, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en concordancia con lo establecido en el artículo 176 del RLFPRH. La asignación, administración y operación del subsidio deberá sujetarse a los criterios previstos en los artículos 1, párrafo segundo y 75, párrafo primero de la LFPRH.

CAPÍTULO II

Del Comité de Evaluación de Proyectos

Quinto. El Comité es el órgano colegiado facultado para evaluar, autorizar o rechazar los Proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas. Cualquier integrante del Comité podrá tener conocimiento de los Proyectos y documentación que se ingrese en la Plataforma, desde el inicio del procedimiento y durante el seguimiento en la aplicación de los recursos otorgados; asimismo, podrá emitir recomendaciones sobre los ajustes o solicitudes que requieran las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas a través de la persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, según corresponda, durante la implementación del Proyecto.

Sexto. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar o rechazar las solicitudes presentadas por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas, determinando, en su caso, los montos máximos a otorgar, así como la temporalidad de ejecución de los Proyectos, los cuales no podrán extenderse más allá del **30 de noviembre de 2023**;
- b) Analizar y, en su caso, cancelar los Proyectos por incumplimiento de los compromisos asumidos por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas establecidos en el Convenio de Coordinación respectivo;
- c) Cada miembro del Comité deberá pronunciarse respecto de la información presentada de cada rubro de las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas y emitir la opinión técnica de factibilidad correspondiente, así como las recomendaciones que estime necesarias para la correcta ejecución del subsidio, misma que deberá realizarse en función de la viabilidad de los Proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas;
- d) Solicitar a las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas la información necesaria para evaluar los Proyectos que presenten;
- e) Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones de los Convenios de Coordinación, que se sometan a su consideración, en términos de lo establecido por el numeral Vigésimo sexto de los presentes Lineamientos;
- f) Dar aviso, a través de la persona que presida el Comité, a los Órganos Internos de Control de las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas y/o a las autoridades encargadas de vigilar el debido cumplimiento del ejercicio del gasto, en caso de detectar inconsistencias en el ejercicio de los recursos conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos, el Convenio de Coordinación, su Proyecto y cualquier otra disposición aplicable; y
- g) Las demás funciones y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos de los presentes Lineamientos.

Séptimo. El Comité está integrado de la siguiente forma:

- a) El TUERSJL; quién presidirá el Comité y contará con voz y voto de calidad;
- b) El Director(a) General de Recursos Materiales y Servicios Generales; quien contará con voz y voto;
- c) El Director(a) General de Tecnologías de la Información, quien contará con voz y voto;
- d) La persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría o a quien ésta designe, para fungir como asesor del Comité con derecho a voz; y
- e) La persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría o a quien ésta designe, para fungir como asesor jurídico del Comité con derecho a voz.

Cada miembro del Comité podrá designar un suplente, el cual deberá tener como mínimo el cargo de Director(a) de Área. En caso de que dicho cargo se encuentre vacante, la o el superior jerárquico podrá realizar designación del servidor público con grado inmediato inferior.

El Comité contará con una Secretaría Técnica, la cual deberá operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones que tome el Comité, dar seguimiento a la ejecución de los proyectos que autorice el Comité, así como coadyuvar y brindar el apoyo que requieran los miembros del Comité o las autoridades solicitantes

de las Entidades Federativas responsables del ejercicio del subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales. Dicha Secretaría Técnica estará a cargo de un servidor público con nivel mínimo de Director(a) de Área, nombrado y, en su caso, removido por el TUERSJL.

Octavo. El Comité sesionará de manera ordinaria al menos tres veces al año y de manera extraordinaria cuando se requiera. Dichas sesiones podrán prorrogarse hasta por diez días hábiles por causas justificadas, a juicio de su Presidencia, quien deberá fundar y motivar la causa de la prórroga. Cuando no existieran asuntos a tratar se podrán cancelar las sesiones ordinarias, dando aviso con una antelación de 5 días hábiles.

Los asuntos que se traten en cada sesión obedecerán al orden del día aprobado por el Comité. Asimismo, de cada sesión del Comité se realizará el acta respectiva, en la que consten las observaciones, las recomendaciones y las resoluciones de autorización de las solicitudes que las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas presenten.

Noveno. Para sesionar, el Comité requerirá de un quórum legal de por lo menos dos de sus integrantes con voz y voto.

Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría de votos respecto a cada Proyecto presentado por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas.

Décimo. El Comité adoptará, a través de acuerdos, las decisiones respecto a los Proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas para la solicitud del subsidio. Los acuerdos que se aprueben serán inapelables y deberán fundarse y motivarse.

En caso de que exista un empate en la toma de decisiones, la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Los acuerdos deberán pronunciarse en la sesión programada para su discusión y, una vez aprobados, serán integrados al acta de la misma y notificados al Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, según corresponda, a través de medios electrónicos dentro de **los cinco días** hábiles siguientes a la fecha en que se haya llevado a cabo la sesión.

CAPÍTULO III

Procedimiento para otorgar el subsidio

Décimo primero. La UERSJL proporcionará a petición de la persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, según corresponda, vía correo electrónico, los usuarios y contraseñas autorizados para acceder a la Plataforma. La UERSJL remitirá dichos usuarios y contraseñas a la persona solicitante, según corresponda.

La persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o del Tribunal Superior de Justicia del Estado, y los Enlaces designados por los mismos, serán responsables del uso que cada institución le dé a la Plataforma, así como de los documentos que adjunten para el procedimiento de otorgamiento del subsidio.

Décimo segundo. El procedimiento para otorgar el subsidio se realizará a través de la Plataforma habilitada para este fin, a la cual se podrá acceder a través del micrositio <https://reformalaboral.stps.gob.mx/>, en la sección de Subsidios federales.

Décimo tercero. Las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas deberán atender las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria previstas en el PEF 2023.

SECCIÓN I

Solicitud para acceder al subsidio

Décimo cuarto. Las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas que deseen acceder a los recursos para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y/o de los Tribunales Laborales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ingresar a través de la Plataforma la solicitud para acceder al subsidio, la cual contendrá los siguientes datos:
 - I. Información general de la persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, según corresponda: Nombre completo; cargo; teléfono; correo electrónico institucional para recibir notificaciones; y domicilio;
 - II. Información general de los Enlaces designados por la persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, según corresponda: Nombre completo; cargo; área de adscripción; teléfono; correo electrónico institucional para recibir notificaciones; y domicilio;

- III. Nombre de cada Proyecto;
 - IV. Aportación estatal conforme al Lineamiento Tercero, inciso a);
 - V. Ubicación física de las sedes donde se crearán o encuentran instalados los Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales, conforme al Lineamiento Tercero, inciso b);
 - VI. Resumen del cronograma por rubro, el cual se llenará en el Plan calendarizado de la Plataforma con la fecha estimada de inicio y término de las actividades del Proyecto específico;
 - VII. Justificación presupuestal y técnica que acredite la necesidad de los recursos; y
 - VIII. Desglose de costos de cada Proyecto para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación o Tribunales Laborales, según corresponda.
- b) En el expediente digital, en la sección correspondiente a la solicitud, se deberán anexar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el Lineamiento Tercero (en formato WORD o PDF, en hojas membretadas, con un peso máximo de 5 MB por cada documento), así como los Proyectos para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales, según corresponda, mismos que deberán reunir las siguientes características:
- I. El Proyecto deberá desglosar cada uno de los rubros señalados en el Lineamiento Décimo séptimo;
 - II. Cada rubro deberá contener la siguiente información dentro del Diagnóstico respectivo, conforme a los Criterios de referencia adjuntos a los presentes Lineamientos como **(Anexo 2)**:
 - 1. Nombre del Proyecto;
 - 2. Descripción detallada del Proyecto; y
 - 3. Justificación.
 - III. El Proyecto incluirá los Planes calendarizados correspondientes a cada rubro. Dicha calendarización no podrá rebasar la fecha del **30 de noviembre de 2023**.
- c) La información y documentación que se ingrese a la Plataforma deberá estar organizada de forma tal que permita su fácil identificación. Asimismo, los Anexos adjuntos deberán numerarse y relacionarse con el Proyecto presentado.

Cada Entidad Federativa será responsable de la coordinación institucional entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, a efecto de recabar, integrar y remitir la información que resulte necesaria para solicitar y ejercer los subsidios para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales.

Décimo quinto. Las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas deberán remitir a través de la Plataforma la solicitud referida en el lineamiento Décimo cuarto, inciso a), así como los Proyectos para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales con los anexos respectivos, a partir de la fecha en que se comunique la habilitación de la Plataforma, y a más tardar el **30 de abril de 2023**.

Décimo sexto. Las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas ingresarán la información de cada rubro a la Plataforma, misma que será revisada por la UERSJL. En caso de detectarse alguna omisión en el envío de documentos o que los existentes estén incompletos e/o ilegibles, se notificará esta situación al Enlace de la Entidad Federativa a través de la Plataforma y por correo electrónico para que subsane las observaciones en un plazo que no exceda de veinte días hábiles posteriores a la fecha en la que se realizó la notificación.

Una vez ingresada y validada la información requerida, la Plataforma generará el acuse en formato PDF. La solicitud debidamente firmada deberá ingresarse a la Plataforma en la sección correspondiente.

Cuando las solicitudes estén suscritas por servidor público diverso a la persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, según corresponda, deberá adjuntarse el documento mediante el cual acrediten que esta persona servidora pública cuenta con atribuciones para suscribir, actuar o firmar la solicitud en representación de la persona Titular.

Una vez que las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas ingresen la solicitud y adjunten la documentación señalada en los numerales Tercero y Décimo cuarto de los Lineamientos, la solicitud presentada será remitida a los miembros del Comité para que emitan las opiniones técnicas respectivas y se dé inicio al procedimiento de otorgamiento del subsidio.

SECCIÓN II**Otorgamiento del Subsidio**

Décimo séptimo. Los subsidios se otorgarán previa opinión técnica respecto de la factibilidad de los Proyectos a las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas que cumplan en tiempo y forma con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos; y, en su caso, con la presentación oportuna de documentación adicional que pudiera solicitar el Comité para soportar la información proporcionada.

Los subsidios se otorgarán únicamente para los siguientes rubros:

- a) Construcción, adecuación o adaptación de inmuebles;
- b) Mobiliario; y
- c) Tecnologías de la Información

Los montos para las Entidades Federativas que iniciaron funciones sus Centros de Conciliación Laboral y Tribunales Laborales durante el año 2020, serán conforme al total de solicitudes de conciliación presentadas hasta diciembre de 2022, de acuerdo con la siguiente tabla:

Solicitudes de conciliación	Monto máximo a solicitar por entidad federativa
Hasta 10,000	20,000,000.00
de 10,001 a 20,000	25,000,000.00
de 20,001 a 30,000	30,000,000.00
más de 30,000	35,000,000.00

Los montos para las Entidades Federativas que iniciaron funciones sus Centros de Conciliación Laboral y Tribunales Laborales durante el año 2021, serán conforme al total de solicitudes de conciliación presentadas hasta diciembre de 2022 de acuerdo con la siguiente tabla:

Solicitudes de conciliación	Monto máximo a solicitar por entidad federativa
Hasta 5,000	20,000,000.00
de 5,001 a 10,000	25,000,000.00
de 10,001 a 15,000	30,000,000.00
más de 15,000	35,000,000.00

Los montos para las Entidades Federativas que iniciaron funciones sus Centros de Conciliación Laboral y Tribunales Laborales durante el año 2022, serán conforme al promedio de demandas laborales individuales recibidas por las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje entre los años 2016 a 2019, de conformidad con los Planes y Programas de Trabajo presentada ante el Consejo de Coordinación, de acuerdo con la siguiente tabla:

Promedio de demandas por año	Monto máximo a solicitar por entidad federativa
2,000 o menos	15,000,000.00
De 2,001 a 4,500	20,000,000.00
de 4,5001 a 7,000	25,000,000.00
De 7,001 a 9,500	30,000,000.00
De 9,5001 a 12,000	35,000,000.00
De 12,001 a 16,000	40,000,000.00
De 16,000 a 20,000	45,000,000.00
Más de 20,000	50,000,000.00

Los montos máximos que podrá solicitar cada Entidad Federativa podrán distribuirse en una proporción correspondiente al 50% para los proyectos relativos a los Centros de Conciliación, y 50% para los proyectos relativos a los Tribunales Laborales. Sin embargo, en caso de que alguno de los proyectos referidos no solicite el 50% que le corresponda, el proyecto homólogo de dicha Entidad Federativa podrá solicitar la diferencia, sin que rebase en ningún caso del monto máximo autorizado para la Entidad Federativa.

Décimo octavo. Los miembros del Comité, a excepción de la Presidencia, evaluarán los Proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas y podrán emitir observaciones a los mismos, las cuales deberán ser atendidas en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación. Una vez atendidas las observaciones o transcurrido el plazo señalado anteriormente, los miembros del Comité emitirán una opinión técnica de factibilidad en un plazo no mayor a cinco días hábiles, respecto de cada uno de los rubros señalados en el Lineamiento Décimo séptimo.

Décimo noveno. El Comité autorizará los proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas que tengan opiniones técnicas favorables. El Comité acordará en la sesión programada para tal fin la autorización de los subsidios a las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas. Los acuerdos que emita el Comité serán inapelables.

Una vez autorizado el proyecto, el Comité notificará la resolución a las autoridades solicitantes de la Entidad Federativa en un plazo de cinco días hábiles a través de correo electrónico, y posteriormente se ingresará el acuerdo a la Plataforma.

Vigésimo. Cuando la negativa del otorgamiento del Subsidio derive de la falta de capacidad financiera por parte de la Secretaría, la UERSJL, una vez que se cuente con los recursos correspondientes, podrá acordar el otorgamiento del subsidio a las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas en forma total o parcial.

El otorgamiento del Subsidio quedará, en todos los casos, sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal 2023.

Vigésimo primero. En caso de autorización del Proyecto, y a efecto de suscribir el Convenio de Coordinación respectivo en términos de lo que establece la LFPRH, el RLFPRH, la Ley de Planeación y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, de conformidad con los Lineamientos Vigésimo noveno y Trigésimo cuarto, la persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, según corresponda, y/o los Enlaces de las autoridades solicitantes que corresponda, podrán descargar de la Plataforma:

- a) El formato de Convenio de Coordinación (**Anexo 1**);
- b) La solicitud de transferencia de recursos; y
- c) El acuerdo resolutivo referido en el Lineamiento Décimo noveno.

Vigésimo segundo. Una vez recibido el oficio de notificación de aprobación del proyecto remitido por la UERSJL, las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas descargarán el formato de Convenio de Coordinación (**Anexo 1**) así como la solicitud de transferencia de recursos, y deberán adecuar dicho instrumento en lo que respecta a los espacios destinados a los antecedentes y datos de las autoridades solicitantes de cada Entidad Federativa, así como que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables y lo establecido en los presentes lineamientos.

Asimismo, deberán adjuntar en la Plataforma la siguiente documentación:

- a) La carta de apertura de la cuenta bancaria por parte de la Secretaría de Finanzas o su homóloga de la Entidad Federativa, que contenga: nombre del titular de la cuenta, nombre de la institución financiera, clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, número de cuenta bancaria a 11 posiciones, tipo de cuenta y moneda, número de sucursal, plaza, fecha de apertura de la cuenta y personas autorizadas para ejercer los recursos de esta;
- b) La carta de apertura de la cuenta bancaria por parte del Centro de Conciliación, de la Secretaría de Trabajo o su homóloga y/o del Poder Judicial de la Entidad Federativa, según corresponda, que contenga: nombre del titular de la cuenta, nombre de la institución financiera, clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, número de cuenta bancaria a 11 posiciones, tipo de cuenta y moneda, número de sucursal, plaza, fecha de apertura de la cuenta y personas autorizadas para ejercer los recursos de esta;
- c) Copia simple del nombramiento como persona servidora pública e identificación oficial de las o los funcionarios públicos que suscribirán el Convenio de Coordinación, así como de los servidores públicos autorizados para ejercer los recursos de la cuenta bancaria específica, de conformidad con la normativa interna de cada Entidad, la cual deberá estar registrada a favor de la Secretaría de Finanzas o su homóloga de la Entidad Federativa;

- d) Copia simple del comprobante del domicilio fiscal de la Secretaría de Finanzas o su homóloga de la Entidad Federativa, del Centro de Conciliación, de la Secretaría de Trabajo o su homóloga y/o del Poder Judicial de la Entidad Federativa, según corresponda, con vigencia no mayor a tres meses; y
- e) Copia simple de la cédula de identificación fiscal de la Secretaría de Finanzas o su homóloga de la Entidad Federativa, del Centro de Conciliación, de la Secretaría de Trabajo o su homóloga y/o del Poder Judicial de la Entidad Federativa, según corresponda, con domicilio fiscal.

En caso de suplencia por ausencia o de nuevo nombramiento de la persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Entidad Federativa, se deberá solicitar a la UERSJL la reasignación de los usuarios y contraseñas autorizados para acceder a la Plataforma, en términos del Lineamiento Décimo primero. Dicha solicitud deberá especificar el nombre y los datos de contacto de la nueva persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Entidad Federativa, así como de las y los funcionarios que se designen como Enlaces, adjuntando copia de su identificación oficial.

SECCIÓN III **Convenio de Coordinación**

Vigésimo tercero. Los Convenios de Coordinación deberán formalizarse en el ejercicio fiscal 2023 y ser suscritos por la Secretaría, a través de sus representantes, y por los representantes de la Entidad Federativa beneficiaria, a través de la persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, y/o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, según corresponda. No será necesario un solo convenio por entidad federativa. Si por cuestiones de planeación lo estiman necesario podrán suscribirse un convenio para los proyectos de Centros de Conciliación y un convenio para los proyectos de los Tribunales Laborales.

Las personas servidoras públicas involucradas en la suscripción del Convenio de Coordinación deberán rubricar dicho instrumento jurídico en todas sus fojas.

El cumplimiento de los objetivos establecidos en el Convenio de Coordinación y los Proyectos que se suscriban para el logro de las metas planteadas es responsabilidad de cada Entidad Federativa.

Vigésimo cuarto. Los Convenios de Coordinación deberán remitirse para su publicación en el DOF a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la firma de ambas partes.

Una vez formalizado el Convenio de Coordinación, las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas podrán iniciar la ejecución de los trabajos respectivos para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales, según corresponda, con independencia de que se verifique la transferencia de los recursos aprobados a la Entidad Federativa.

SECCIÓN IV **Solicitud de transferencia de recursos**

Vigésimo quinto. La Entidad Federativa beneficiaria deberá adjuntar a la Plataforma el Convenio de Coordinación y la solicitud de transferencia de recursos a la que se refiere el numeral Vigésimo primero, inciso b), por el monto autorizado por el Comité, la cual deberá adecuarse y presentarse en hoja membretada y con firma autógrafa de la persona titular de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en cada Entidad Federativa, en un plazo no mayor a **cinco** días hábiles contados a partir de que se notifique la autorización del subsidio.

La solicitud de transferencia de recursos deberá expedirse a nombre de la Secretaría, con domicilio fiscal: "Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01010, Ciudad de México"; y con Registro Federal de Contribuyentes: "STP401231P53". Asimismo, la solicitud señalará los datos de las cuentas bancarias aperturadas por la Secretaría de Finanzas o su homóloga y por el Poder Judicial de la Entidad Federativa, indicando:

- a) Número de plaza;
- b) Entidad bancaria;
- c) Cuenta bancaria número;
- d) CLABE;
- e) Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- f) Domicilio fiscal; y
- g) Nombre del Proyecto, según corresponda:

- I. Para la cuenta aperturada por la Secretaría de Finanzas o su homóloga de la Entidad Federativa: "*Proyecto para la **creación, fortalecimiento y/o mejora** en el Estado de _____*"
- II. Para la cuenta aperturada por el Centro de Conciliación o la Secretaría del Trabajo o su homóloga del Estado: "*Proyecto para la **creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación** en el Estado de _____*"
- III. Para la cuenta aperturada por el Poder Judicial del Estado: "*Proyecto para la **creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales** en el Estado de _____*"

La solicitud de transferencia de recursos deberá adjuntarse a la Plataforma y ser firmada por la persona titular de la Secretaría de Finanzas o su homóloga en cada Entidad Federativa.

Dentro de los diez días naturales posteriores a la transferencia del subsidio, la Entidad Federativa deberá emitir el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado, validado por la persona Titular de la Secretaría de Finanzas o su homóloga, misma que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, y remitirlo vía correo electrónico a la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx, así como adjuntarlo a su expediente en la Plataforma.

Cuando la UERSJL advierta sobre inconsistencias en los recibos electrónicos, la Entidad Federativa tendrá un plazo de tres días hábiles para emitir nuevamente el recibo.

Vigésimo sexto. Las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas podrán solicitar mediante oficio signado por el Enlace dirigido al TUERSJL, la modificación del Convenio de Coordinación.

Las modificaciones a los Convenios de Coordinación solo podrán realizarse para:

- a) La adición o eliminación de algún rubro en los Proyectos; y
- b) La modificación de los montos destinados a cada rubro de los Proyectos.

Asimismo, las modificaciones deberán contemplar los objetivos establecidos en la solicitud de acceso al subsidio.

Las propuestas de modificación a los Convenios de Coordinación deberán someterse a consideración del Comité para su evaluación y, en su caso, aprobación. El Convenio modificadorio se publicará en el DOF en los términos del Lineamiento Vigésimo cuarto.

Una vez firmado y publicado el Convenio modificadorio, la UERSJL lo digitalizará y adjuntará al expediente digital de cada Entidad Federativa.

Para el caso de modificaciones a los Planes calendarizados, las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas podrán solicitar a la UERSJL, mediante oficio signado por el Enlace respectivo, la modificación de los tiempos de ejecución de los rubros de "Construcción, adecuación o adaptación de inmuebles", "Mobiliario" y "Tecnologías de la Información". Las modificaciones a dichos Planes calendarizados deberán realizarse de acuerdo a la vigencia de aplicación y ejecución del recurso, a más tardar el **30 de noviembre de 2023**.

CAPÍTULO IV **Aportación del recurso**

Vigésimo séptimo. Una vez suscrito el Convenio de Coordinación correspondiente, los recursos federales se aportarán dentro de los treinta días naturales siguientes al envío de la solicitud de transferencia.

Una vez solicitada por parte de la UERSJL la ministración de los recursos, la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría gestionará la radicación de estos por medio de la Tesorería de la Federación; una vez efectuado el pago, remitirá copia de la Cuenta por Liquidar Certificada a la UERSJL, a fin de que notifique a través de la Plataforma a la Entidad Federativa beneficiada.

La transferencia de los recursos está sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la calendarización del gasto dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Vigésimo octavo. Los recursos se depositarán en una cuenta específica que la Secretaría de Finanzas o su homóloga de la Entidad Federativa aperture en la institución bancaria de su elección, atendiendo a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo quinto.

Dicha cuenta deberá contener única y exclusivamente el monto asignado por la UERSJL para el desarrollo de los proyectos, en términos del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su homóloga será responsable de realizar la transferencia de los recursos autorizados a la instancia estatal designada para ejecutar el proyecto de los Centros de Conciliación, así como al Poder Judicial del Estado en el caso de los proyectos de Tribunales Laborales, en absoluto respeto de su

autonomía e independencia, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la ministración del recurso por parte de la Secretaría. Para ello, los Centros de Conciliación, las Secretarías de Trabajo o sus homólogas y/o los Poderes Judiciales locales deberán aperturar una cuenta en la que únicamente se manejen los recursos autorizados del Proyecto para la creación, fortalecimiento y/o mejora de Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales.

Vigésimo noveno. No podrán ejercerse los subsidios para contratar servicios personales ni ningún tipo de gasto corriente no contemplado en los presentes Lineamientos.

Además, no se subsidiarán los siguientes bienes y/o servicios en Proyectos para Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales:

- a) Servicio de energía eléctrica;
- b) Servicio de agua;
- c) Servicio telefónico tradicional;
- d) Servicios de Internet;
- e) Servicio Postal;
- f) Arrendamiento de edificios;
- g) Arrendamiento de equipo de fotocopiado;
- h) Servicios de vigilancia;
- i) Seguros;
- j) Mantenimiento de vehículos;
- k) Servicios de limpieza;
- l) Manejo de desechos;
- m) Servicios de jardinería;
- n) Vehículos y Equipos Terrestres;

Asimismo, no se subsidiarán estudios de infraestructura, tales como:

- a) Construcción de obra nueva;
- b) Supervisiones de obra;
- c) Estudios de pre factibilidad o factibilidad;
- d) Gastos derivados de publicación de las convocatorias de licitación o gastos relacionados con el proceso de adjudicación o adquisición de los servicios, y
- e) Adecuaciones de proyectos arquitectónicos, proyectos arquitectónicos ejecutivos en proceso de construcción.

Los rubros de equipamiento tecnológico deberán especificar el tipo de programas de cómputo o aplicaciones informáticas que se emplearán, así como la información del procedimiento específico que soportarán; y describir cómo el equipamiento solicitado soporta los elementos anteriores. Quedarán excluidos los siguientes conceptos:

- a) Proyectos de certificaciones y cursos en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- b) Consumibles y refacciones;
- c) Equipamiento específico de fotocopiadoras y faxes; y
- d) Equipamiento en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación destinados para la habilitación de salas de simulación de conciliaciones y juicios orales, así como aulas de cómputo.

En caso de que el Comité determine que algún concepto que la Entidad Federativa presente para el gasto de los subsidios no se encuentre directamente relacionado con la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales, éste se negará.

CAPÍTULO V

De la reprogramación de recursos

Trigésimo. La transferencia del subsidio que el Comité autorice a las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas está sujeta a la disponibilidad de recursos, en términos del Programa Presupuestario "U 100 Subsidios a las Entidades Federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia

Laboral” del Presupuesto de Egresos de la Secretaría contemplado en el PEF 2023, por lo que la Secretaría no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación del monto aprobado, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a esta.

Trigésimo primero. En caso de que existan ajustes presupuestarios, el Comité podrá delegar a la UERSJL la determinación para realizar la reprogramación a partir de la notificación del ajuste correspondiente. La UERSJL comunicará al Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga, o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, según corresponda, a través de los Enlaces designados, mediante la Plataforma y por correo electrónico, cualquier eventualidad relacionada con la ministración del subsidio.

La Entidad Federativa, una vez notificada de la reprogramación a la que hace referencia el párrafo anterior, contará con cinco días naturales contados a partir de la recepción de la notificación respectiva para informar a la UERSJL si acepta o no las condiciones expuestas. Una vez cumplido este término, de omitirse el envío de la aceptación o se presenta en sentido negativo, la UERSJL reprogramará el recurso disponible.

Trigésimo segundo. No se considerará reprogramación a los destinos de gasto establecidos en los presentes Lineamientos con recursos que provengan de ahorros presupuestarios o rendimientos financieros. Los casos no previstos en el supuesto de la reprogramación serán resueltos por la UERSJL.

Trigésimo tercero. Las reprogramaciones autorizadas quedarán formalizadas con la modificación al Convenio de Coordinación respectivo.

CAPÍTULO VI

Seguimiento del recurso

Trigésimo cuarto. Los subsidios asignados a través de los presentes Lineamientos no pierden su carácter federal al ser transferidos a las Entidades Federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en el PEF; a la LFPRH, y el RLFPRH; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; a los presentes Lineamientos; al Convenio de Coordinación y los Proyectos presentados por las Entidades Federativas, y demás disposiciones aplicables en la materia.

En términos del párrafo que antecede, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos Internos de Control de las Entidades Federativas y los Órganos Técnicos de Fiscalización Federales y Estatales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

La UERSJL deberá hacer del conocimiento de las instancias fiscalizadoras competentes, las acciones u omisiones que constituyan un incumplimiento a las legislaciones y normativas aplicables.

Trigésimo quinto. El subsidio otorgado a las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas que determine el Comité deberá ejercerse dentro del ejercicio fiscal 2023. La Entidad Federativa beneficiaria deberá remitir a la UERSJL a más tardar el **15 de octubre de 2023** el formato de reporte financiero debidamente requisitado, que estará disponible en la Plataforma, donde se precise el monto del subsidio autorizado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y disponible, así como los rendimientos generados por las cuentas bancarias hasta el **30 de septiembre de 2023**. Este formato deberá ser validado por el área responsable del presupuesto del Poder Ejecutivo o del Poder Judicial Estatal, según corresponda. Asimismo, deberá adjuntarse en la Plataforma los estados de cuenta bancarios que acrediten los movimientos realizados, en términos del Lineamiento Trigésimo octavo, inciso f). En caso de que el cierre del proyecto se ejecute antes de esta fecha, la autoridad solicitante no estará obligada a presentar el reporte mencionado en este numeral.

El subsidio otorgado por el Comité que no se encuentre ejercido y pagado al **30 de noviembre de 2023**, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 83 del RLFPRH.

Trigésimo sexto. La UERSJL tomará conocimiento de la información contenida en los reportes trimestrales a que se refiere el numeral Trigésimo Octavo, inciso f, de los presentes Lineamientos; en caso de advertir inconsistencias por parte de la autoridad solicitante, se harán de su conocimiento y tendrá un plazo de diez días hábiles para dar respuesta a las mismas.

SECCIÓN I

De las inconsistencias

Trigésimo séptimo. En caso de que el TUERSJL advierta inconsistencias por parte de la autoridad solicitante en el cumplimiento de alguna de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, el Convenio de Coordinación y los Proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas, o cualquier otra disposición aplicable, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) Se notificará mediante correo electrónico a los Enlaces de la autoridad solicitante, sobre las inconsistencias en que haya incurrido.
- b) La autoridad solicitante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya sido notificada, manifestará lo que a su derecho convenga y aportará en su caso, la documentación que estime pertinente, a través del correo electrónico reforma.laboral@stps.gob.mx;
- c) El TUERSJL resolverá lo conducente a la recepción de la respuesta de la autoridad solicitante;
- d) En caso de que el TUERSJL determine que las inconsistencias se han subsanado o justificado, la autoridad solicitante seguirá con la ejecución del Proyecto.
- e) En caso contrario, el TUERSJL notificará al Comité para evaluar la situación, y en su caso determine sobre la terminación del Convenio de Coordinación. Asimismo, notificará a los Órganos Fiscalizadores, en términos del numeral Sexto, inciso f de los presentes Lineamientos;
- f) Una vez determinado el incumplimiento, el TUERSJL avisará a las autoridades competentes para los efectos legales conducentes, en términos del inciso anterior; y
- g) En el supuesto de presentarse caso fortuito o fuerza mayor, las obligaciones y derechos establecidos en el Convenio de Coordinación y los Proyectos presentados por las autoridades solicitantes, podrán ajustarse o suspenderse. En caso de la suspensión, se podrán reanudar en el momento en que desaparezcan las causas que dieron origen a la misma, y sin responsabilidad para ninguna de las partes, procurando siempre la correcta creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales.

CAPÍTULO VII De los Derechos y Obligaciones

SECCIÓN I De las Entidades Federativas

Trigésimo octavo. Las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas beneficiarias del subsidio tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las acciones y compromisos establecidos en el Convenio de Coordinación, sus Proyectos presentados y, en su caso, las modificaciones al Convenio de Coordinación suscrito, así como con lo dispuesto en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- b) Mediante la Plataforma, remitir la solicitud de transferencia de los recursos y el recibo electrónico a que hace referencia el Lineamiento Vigésimo quinto;
- c) Destinar los recursos conforme a lo establecido en la solicitud de acceso al subsidio del Proyecto autorizado o sus modificaciones, de forma exclusiva al cumplimiento de los fines previstos en el Convenio de Coordinación correspondiente. Respecto a los rubros de Mobiliario y Tecnologías de la Información, se deberán considerar los precios unitarios autorizados de acuerdo con las cotizaciones presentadas, pudiendo adquirir los bienes y servicios hasta con incremento del 20% sobre los precios unitarios aprobados por el Comité, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad en cada uno de dichos rubros.
- d) Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la cuenta pública local conforme sea devengado y ejercido el subsidio respectivo, en términos de las disposiciones aplicables a la materia;
- e) Proporcionar a la UERSJL toda la información y documentación requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución del Proyecto, misma que deberá remitirse en formato electrónico y físico, según corresponda.
- f) Reportar trimestralmente por rubro, conforme al Plan calendarizado, lo siguiente:
 - I. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio;
 - II. La disponibilidad financiera con la que cuente y el recurso del subsidio autorizado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y disponible, el cual deberá ser validado por la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa o su homóloga, y soportado con la documentación inherente al Proyecto;
 - III. Los instrumentos contractuales correspondientes a los procesos de adjudicación realizados en el periodo reportado;
 - IV. Los comprobantes fiscales en términos de las leyes aplicables y la verificación de los mismos en la página de Sistema de Administración Tributaria (SAT);

V. Los estados de cuenta bancarios del periodo reportado; y

VI. El avance del Proyecto con su debido soporte documental.

Los informes trimestrales deberán adjuntarse a la Plataforma dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre.

En caso de no recibir los reportes, de acuerdo con su plan calendarizado, la UERSJL solicitará vía correo electrónico a la autoridad solicitante que cumpla con esta obligación en un plazo no mayor a tres días hábiles;

- g) Ingresar los recursos federales autorizados por el Comité en la cuenta bancaria que la autoridad solicitante aperturó para tal efecto, en términos del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por lo que corresponderá al Centro de Conciliación Laboral, Secretaría del Trabajo u homóloga y/o el Poder Judicial del Estado, según corresponda, la apertura de una cuenta única para el ejercicio del subsidio destinado al Proyecto específico para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales;
- h) Comprobar oportunamente y de acuerdo con la normativa aplicable, el ejercicio y destino del subsidio federal que le sea ministrado en el marco de los presentes Lineamientos, a través de la documentación soporte;
- i) Garantizar que las contrataciones para el ejercicio del subsidio no se realicen con personas morales sancionadas por los Órganos Internos de Control y fiscalizaciones federales y de las Entidades Federativas. Las contrataciones que se realicen para el ejercicio del subsidio serán responsabilidad de las Entidades Federativas, las cuales atenderán en todo momento lo establecido en la legislación aplicable en la materia;
- j) Permitir a los Órganos de Control y Fiscalización Federales y de las Entidades Federativas, el acceso a la información relacionada con los recursos del subsidio;
- k) Responsabilizarse de la planeación, programación, ejecución y seguimiento de las acciones aprobadas, las cuales deberán llevarse a cabo en estricta observancia de la normatividad aplicable;
- l) Designar a las personas servidoras públicas que se desempeñaran como Enlaces con la UERSJL en términos del numeral Segundo, fracción IX de los presentes Lineamientos, para coordinar las acciones inherentes al proceso de ejecución del Proyecto, incluyendo de manera específica los reportes trimestrales sobre los avances relativos al ejercicio del subsidio;
- m) Designar al personal específico de la Secretaría de Finanzas o su homóloga en la Entidad Federativa para resguardar la documentación probatoria original del subsidio federal erogado en el Proyecto materia del Convenio de Coordinación, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables en la materia;
- n) Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, a efecto transparentar la aplicación del subsidio;
- o) Recibir la asesoría y asistencia técnica de la UERSJL y de los miembros del Comité, en razón de su competencia, para la realización de las acciones previstas en los presentes Lineamientos, el Convenio de Coordinación y su Proyecto;
- p) Presentar, a más tardar el **15 de diciembre de 2023**, el Acta de cierre del Proyecto, que deberá contener al menos:
 - I. Datos generales, objetivo y descripción del Proyecto;
 - II. Antecedentes del Proyecto;
 - III. Los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación;
 - IV. El reporte de las acciones administrativas que la autoridad solicitante llevó a cabo al **30 de noviembre de 2023**, para la correcta ejecución de los recursos otorgados;
 - V. Los trabajos ejecutados con el Subsidio asignado y los alcances logrados;
 - VI. Avances de las acciones realizadas con base en los indicadores del Proyecto;
 - VII. Facturas y documentación comprobatoria de la erogación del subsidio otorgado (contratos, remisiones o actas de entrega recepción de bienes o servicios, estimaciones de obra, actas de entrega recepción de las mismas, y la evidencia fotográfica correspondiente), así como los comprobantes de los reintegros efectuados a la Tesorería de la Federación. La fecha de emisión

de la documentación probatoria deberá ser posterior a la fecha de suscripción del Convenio de Coordinación y Solicitud de acceso al subsidio, de conformidad con los elementos establecidos en la legislación y normativa aplicable;

- VIII. Estados de cuenta bancarios expedidos por la institución bancaria donde se depositó el subsidio, desde la fecha de transferencia, hasta el **30 de noviembre de 2023**, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
 - IX. Constancia de cancelación que emita la institución bancaria, donde se depositaron los recursos del subsidio; y
 - X. Comprobante del reintegro de los recursos disponibles, así como de los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, en los términos que se establezcan en el Capítulo X de los presentes Lineamientos;
- q) En caso de que el Comité determine la cancelación del Proyecto o la existencia de economías, la autoridad solicitante debe, bajo su exclusiva responsabilidad, reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos correspondientes dentro de los plazos y términos que se establezcan en el Capítulo X de los presentes Lineamientos, así como, en lo conducente, las cargas financieras que correspondan, debiendo la UERSJL notificar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría dicha situación para los efectos a que haya lugar;
 - r) Informar a la UERSJL el cambio de los servidores públicos con injerencia directa en la aplicación de los presentes Lineamientos, que se realice en la autoridad solicitante;
 - s) Notificar a la UERSJL sobre cualquier cambio de la persona designada como Enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones; y
 - t) Las demás previstas en los presentes Lineamientos, la LFPRH y su Reglamento, la LAASSP y su Reglamento, el PEF y demás disposiciones federales aplicables.

SECCIÓN II

De la Evaluación de Proyectos

Trigésimo noveno. El TUERSJL tiene las siguientes atribuciones:

- a) Presidir el Comité;
- b) Designar a la persona funcionaria pública que fungirá como secretario técnico del Comité, con las funciones que el Presidente le encomiende;
- c) Convocar a las sesiones del Comité;
- d) Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones correspondientes,
- e) Designar a la persona funcionaria pública para que brinde la asesoría y asistencia técnica para la realización de las acciones previstas en los presentes Lineamientos, el Convenio de Coordinación y los Proyectos a las autoridades solicitantes que lo requieran;
- f) Aprobar las modificaciones a los Planes calendarizados que las Entidades Federativas sometan a su consideración y, en su caso, comunicarlas a través de la dirección de correo electrónico reforma.laboral@stps.gob.mx;
- g) Realizar las acciones administrativas necesarias para la transferencia electrónica de los recursos federales a las autoridades solicitantes en la cuenta bancaria señalada en el Convenio de Coordinación, una vez reunidos los requisitos previstos en los presentes Lineamientos y conforme al Convenio de Coordinación respectivo;
- h) Solicitar a las autoridades solicitantes la información necesaria relacionada con el ejercicio de los recursos del subsidio, así como las aclaraciones pertinentes, y llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento y supervisión de los Proyectos;
- i) Promover los objetivos, alcances y metodología para la evaluación de la operación del ejercicio del subsidio, así como el cumplimiento de sus objetivos, que permitan fortalecer la rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de los recursos.
- j) Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio y monitorear las metas alcanzadas, mediante los informes trimestrales presentados;

- k) Coordinar la concentración y análisis de la información que remitan las autoridades solicitantes sobre el ejercicio de los recursos;
- l) Solicitar a las autoridades solicitantes aclaraciones en caso de inconsistencias, en los términos establecidos por los Lineamientos;
- m) Solicitar a las autoridades solicitantes el reintegro de los recursos derivados de las economías resultantes de las adjudicaciones realizadas en los diferentes rubros y los rendimientos financieros generados; así como en el caso de cancelación de los Proyectos o desistimiento en la ejecución del recurso autorizado, ya sea total o parcial, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- n) Dar vista a las autoridades competentes respecto del incumplimiento detectado en el ejercicio de los recursos previstos en los presentes Lineamientos, el Convenio de Coordinación, y cualquier otra disposición aplicable que se detecte en la documentación proporcionada en el cierre de los Proyectos autorizados de las Entidades Federativas, previo análisis de la situación por parte del Comité;
- o) Proporcionar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la UAF la información necesaria a fin de que ésta realice los registros correspondientes de la Cuenta Pública;
- p) Ser la autoridad encargada de aplicar e interpretar el presente instrumento, con asesoría de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, en los términos previstos en el Reglamento Interior de la Secretaría;
- q) Observar las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por cuanto hace a la información generada con motivo del otorgamiento del Subsidio a las Entidades Federativas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 106 de la LFPRH;
- r) Observar las disposiciones referidas en los Convenios de Coordinación, los Proyectos presentados por las autoridades solicitantes y demás instrumentos aplicables;
- s) Preparar el orden del día y la carpeta de informes de las sesiones, y remitirlos a los integrantes del Comité hasta con cinco días hábiles de antelación a la celebración de las sesiones ordinarias, y de un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias;
- t) Administrar y ejercer un monto de operación del Programa de Subsidios de hasta un 5% del monto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 destinado a las Entidades Federativas; y
- u) Las demás que le encomiende el Comité, así como las que deriven de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VIII **Cierre del Ejercicio**

Cuadragésimo. La autoridad solicitante de la Entidad Federativa deberá adjuntar a la Plataforma y remitir físicamente a la UERSJL, a más tardar el **15 de diciembre de 2023**, la siguiente documentación:

- a) Documentación que refleje el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Coordinación y Proyectos suscritos (contratos, facturas, remisiones y actas entrega recepción de bienes y servicios, estimaciones y actas entrega de remodelaciones y adaptaciones de áreas, estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias, compulsas de facturas en la página del SAT, entre otros);
- b) Acta de cierre firmada por las autoridades correspondientes, descrita en el numeral Trigésimo octavo, inciso p, de los presentes Lineamientos, la cual deberá contener la comprobación de los recursos del subsidio utilizados, así como los reintegros correspondientes.
- c) Estados de cuenta bancarios expedidos por la institución financiera en donde se depositaron los recursos del subsidio; y
- d) En su caso, comprobantes del reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación.

La autoridad solicitante de la Entidad Federativa deberá remitir de manera física la totalidad de los Proyectos y sus Anexos aprobados por el Comité, así como sus modificaciones, si las existieran, identificando con pestañas el nombre de los documentos que integran los Proyectos por cada rubro y los anexos correspondientes, en hojas membretadas y validadas por la persona Titular del Centro de Conciliación, de la Secretaría del Trabajo o su homóloga y de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Entidad Federativa, según corresponda, o por las personas que estas designen, así como por los Enlaces de cada Proyecto.

Cuadragésimo primero. La información presentada por las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas en el Acta de Cierre deberá coincidir con los datos y conceptos del ejercicio de los recursos, establecidos en los reportes e informes trimestrales a que se refiere el numeral Trigésimo octavo, inciso f), del presente instrumento.

CAPÍTULO IX

De la cancelación de los Proyectos

Cuadragésimo segundo. Cuando el Comité tenga conocimiento, durante el seguimiento de los Proyectos, que la Entidad Federativa no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos, o no justificó el retraso, le requerirá que subsane el incumplimiento. En caso de no hacerlo, el Comité determinará la cancelación total o parcial de los Proyectos.

Cuadragésimo tercero. Son causas de cancelación las siguientes:

- a) Incumplir total o parcialmente en la ejecución del Proyecto subsidiado en los términos establecidos en el Convenio de Coordinación;
- b) Incumplir con alguna de las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos, el Convenio de Coordinación, su Proyecto y las demás disposiciones aplicables;
- c) Contratar o adquirir bienes o servicios distintos a los autorizados en los Proyectos calificados de viables por el Comité;
- d) Destinar el Subsidio aprobado y entregado a fines distintos a los establecidos en el Convenio de Coordinación y sus Proyectos;
- e) Utilizar los rendimientos generados por las cuentas bancarias para llevar a cabo acciones adicionales no establecidas originalmente en los Proyectos autorizados por el Comité;
- f) No entregar la información debida o solicitada, no aceptar la realización de revisiones, así como no entregar la documentación que acredite el avance o, en su caso, la conclusión del Proyecto, así como la aplicación de los recursos recibidos del subsidio, cuando así lo solicite la Secretaría o cualquier otra autoridad competente o autorizada;
- g) No atender de forma reiterada los requerimientos efectuados por el Comité o de la UERSJL; y
- h) No comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos autorizados, o no justifique su retraso, en caso de que la UERSJL detecte incumplimientos o inconsistencias.

CAPÍTULO X

De los reintegros

Cuadragésimo cuarto. En caso de reintegro del subsidio, las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas deberán notificarlo por escrito a la UERSJL a más tardar el **1° de diciembre de 2023**, especificando el monto a reintegrar y estableciendo la cantidad correspondiente a los recursos del subsidio disponible. Por lo que respecta a los rendimientos financieros deberán de informarlos antes del **15 de diciembre de 2023**, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las líneas de captura para realizar el reintegro correspondiente.

Cuadragésimo quinto. Los rendimientos financieros generados en la cuenta específica a que se refiere el numeral Vigésimo octavo del presente instrumento, así como los ahorros obtenidos de los procesos de adjudicación, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar el **31 de diciembre de 2023**, y debiendo adjuntarse en el Acta de cierre al que se refiere el Trigésimo octavo, inciso p, fracción X de los presentes Lineamientos.

Cuadragésimo sexto. En caso de cancelación, el Comité ordenará la restitución total o parcial de los recursos erogados y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación. Asimismo, la autoridad solicitante de la Entidad Federativa tendrá la obligación de cubrir las cargas financieras generadas a la Tesorería de la Federación, quien las determinará con base en las disposiciones aplicables. Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la autoridad solicitante de la Entidad Federativa deberá remitir a la UERSJL los comprobantes del reintegro a la Tesorería de la Federación, así como adjuntarlos a la Plataforma.

CAPÍTULO XI

Acceso a los Recursos Disponibles

Cuadragésimo séptimo. Conforme al Programa Presupuestario "*U 100 Subsidios a las Entidades Federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral*" del Presupuesto de Egresos de la Secretaría contemplado en el PEF 2023, en caso de existir disponibilidad presupuestal, la Secretaría podrá:

- a) Destinar recursos a otros objetivos vinculados con la consolidación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para lo cual realizará la contratación de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad aplicable; y/o
- b) Destinar recursos a las Entidades Federativas que así lo requieran para la operación de los Centros de Conciliación y/o Tribunales Laborales locales.

Para acceder al subsidio federal disponible conforme al párrafo anterior, la UERSJL notificará a las Entidades Federativas dicha disponibilidad a efectos de que las instancias interesadas presenten sus solicitudes, en términos del Capítulo III de los presentes Lineamientos y conforme a los requisitos establecidos en el Lineamiento Tercero, exclusivamente en lo que refiere a los incisos c) y d).

La solicitud, los Proyectos y los anexos respectivos podrán ser presentados por las Entidades Federativas interesadas a partir del momento que el TUERSJL les notifique la disponibilidad de recursos para tal efecto, siempre y cuando las fechas que se establezcan en el Plan calendarizado para la ejecución del subsidio no rebasen el **31 de diciembre de 2023**.

CAPÍTULO XII **De la Transparencia**

Cuadragésimo octavo. La información generada durante el ejercicio fiscal 2023 está sujeta a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

De acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, el presente instrumento estará disponible en el sitio de Internet <https://reformalaboral.stps.gob.mx/>

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y concluirán su vigencia el 31 de diciembre de 2023.

SEGUNDO. El Comité de Evaluación tendrá las atribuciones previstas en el numeral sexto de estos Lineamientos para realizar requerimientos sobre el cierre del ejercicio de las autoridades solicitantes de las Entidades Federativas beneficiarias.

Dado en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

Anexo 1. Convenio de Coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA "CREACIÓN, FORTALECIMIENTO Y/O MEJORA DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN Y TRIBUNALES LABORALES" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, ESTEBAN MARTÍNEZ MEJÍA, Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE XXXXXXXXXX, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO E INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DEL PROYECTO, C. XXXXX XXXXX XXXXX XXXXXX; LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, C. XXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX, Y EL C. XXXXX XXXXXX XXXXXX, REPRESENTANTE DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE _____, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE XXXXXXXXXX; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "*Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral*", a partir del cual, se reformó, entre otros, el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Federación o de las Entidades Federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los Tribunales Laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las Entidades Federativas.

Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales.

II. Con fecha 1° de mayo de 2019, se publicó en el DOF "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva*", con el cual se establecen las reglas relativas al procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria para la resolución de problemas de orden laboral.

III. El artículo Quinto Transitorio del Decreto referido en el párrafo anterior, dispone el plazo de inicio de funciones de la Autoridad Conciliatoria Local y Tribunales Laborales del Poder Judicial de las Entidades Federativas iniciará dentro del plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del decreto mencionado, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales. Asimismo, se precisa que la operación de los centros de conciliación locales en cada Entidad Federativa comenzará en la misma fecha en que lo hagan los Tribunales Laborales Locales.

Por otra parte, el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto mencionado, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, deberán destinar los recursos necesarios para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Laboral.

IV. Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente II, crea el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (CCIRSJL) como instancia nacional de consulta, planeación y coordinación, que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación de las acciones necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral, con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

Entre sus atribuciones, el Consejo de Coordinación coadyuvará con las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales ejercidos en la implementación y operación del Sistema de Justicia Laboral.

V. El 5 de julio de 2019, en la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, asentada en el Acta CCIRSJL/02/2019, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su calidad de Presidenta del Consejo, informó sobre la propuesta de la Estrategia para el inicio de operación de Tribunales Laborales Federales y Locales, y de Centros de Conciliación en diez Entidades Federativas, donde señaló que, con el propósito de implementar la reforma del Sistema de Justicia Laboral de forma escalonada y sincronizada, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con el Poder Judicial de la Federación, realizaron un análisis a partir de la información proporcionada por la Junta Federal y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje respecto de su promedio histórico de demandas laborales recibidas en los últimos tres años, con la idea de iniciar la instrumentación del nuevo modelo laboral de manera simultánea en el ámbito local y federal, en aquellas Entidades Federativas con menor ingreso de demandas.

VI. El 17 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo artículo 3, fracción VII, le confiere la atribución de observar que la administración de los recursos públicos federales asignados se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, el artículo transitorio Segundo del citado Acuerdo dispone que las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el ámbito de sus competencias, brindarán apoyo y asesoría técnica a la Unidad Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para el seguimiento y evaluación del ejercicio presupuestal del programa de subsidios que la Secretaría instrumenta para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

VII. El 18 de mayo de 2022, se publicó en el DOF el DECRETO por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva", publicado en el DOF el 1° de mayo de 2019; lo anterior, para señalar que los Centros de Conciliación locales y los Tribunales del Poder Judicial de las Entidades Federativas iniciarán actividades a más tardar el 3 de octubre de 2022, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales.

VIII. Que el 19 de julio de 2022, de conformidad con los artículos Quinto y Décimo Séptimo Transitorios del citado Decreto del 1° de mayo de 2019, el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral aprobó el Acuerdo 08-19/07/2022 por el que se exhorta a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social a realizar las acciones necesarias para instrumentar un programa de subsidio a las entidades federativas que conforman las tres etapas de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para el año 2023, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y obedeciendo los principios de racionalidad, transparencia y eficiencia.

IX. El 28 de noviembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, dentro la cual se encuentra el "Programa Presupuestario U 100 Subsidios a las Entidades Federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral", en el cual se consideran recursos para coadyuvar con las Entidades Federativas en la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

X. Que, el otorgamiento, transferencia y seguimiento de los recursos se realizará con base en los Lineamientos, y en términos de lo que dispone el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), particularmente, para sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos:

a) Identificar con precisión la población objetivo; b) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; c) Prever la temporalidad en su otorgamiento y d) Reportar su ejercicio.

XI. Que de conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno, pero deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

XII. Que, del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos, el Comité de Evaluación de Proyectos determinó aprobar los Proyectos presentados por el Estado de XXXXXXXXX, por lo que autorizó la cantidad de \$ XX'XXX,XXX.XX (XXXX XXXX XXX millones XXX XXXXX XXXX pesos XX/100 M.N.) para el fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

XIII. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante resolución del Comité de Evaluación de Proyectos el XXXX de 2023, por lo que, en cumplimiento con lo establecido en el numeral Décimo noveno, Vigésimo tercero y Vigésimo cuarto de los Lineamientos, se celebra el presente instrumento para la transferencia de los recursos referidos en la fracción anterior.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26, párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

I.3. Esteban Martínez Mejía, en su carácter de Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (UERSJL), está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y 3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV; del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2020.

I.4. Marco Antonio Hernández Martínez, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "LA SECRETARÍA", está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes para la consolidación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicada en el DOF el 1° de mayo de 2019, para operar los Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales.

I.6. Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, piso 4, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01010, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 1 de la Constitución Política del Estado XXXXXXX, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. Asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría de Gobierno, XXXX XXXX XXXXX, con fundamento en los artículos XX, XX fracción xxxx de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXXXXX y artículo XX fracción xxxx del Reglamento Interior de la Secretaría XXXXXXXX XXXX.

II.3. XX Lic. XXXXX XXXX XXXX, por disposición del Gobernador del Estado, XXXXXXX XXXXX XXXX, fue designada el día XX de XXXX de 20xx, Secretaria de XXXXXXXX del Poder Ejecutivo del Estado, por lo que cuenta con las atribuciones necesarias para participar, en el ámbito de su competencia, en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículo XX, fracción xxxx, fracciones XX y XXXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de XXXXXXXX; 55 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de XXXXXXXX, X y X del Reglamento Interior de la Secretaría de XXXXXXX y XXXXX y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

II.4. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 fracción 1 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de XXXX; artículo 8 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo, XXXXX XXXX XXXX, en su carácter de Secretario de Trabajo del Estado de XXXXXXX, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio y fungirá como enlace del gobierno local, encargado de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral.

II.5. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos que serán destinados a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para la creación de los Centros de Conciliación locales y los Tribunales Laborales de esa Entidad Federativa, materia del presente Convenio, en los términos y hasta donde las disposiciones administrativas y presupuestales lo permitan.

II.6. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal el ubicado en XXXXXX número XX en la Colonia XXXX XXXX en XXXX, XXXX.

II.7. XXXX XXX XXXX, Magistrado Presidente del Poder Judicial del Estado de XXXXXXX, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto en los artículos XX y XX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de XXXXXXX y XX fracciones X y XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de XXXXXXX.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

III.3. Están convencidas de la importancia de instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la creación y fortalecimiento de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales de la Entidad Federativa, a fin de otorgar el servicio público de conciliación laboral y la sustanciación del mismo en la instancia judicial, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

III.4. Consideran como acciones prioritarias para la implementación de la Reforma Laboral dar seguimiento a los acuerdos que tome el CCIRSJL. Así como, atender los criterios que emita el Comité de Evaluación y transparentar, todos los recursos devengados que se requieran para la adecuación o adaptación de inmuebles destinados a los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos y las leyes aplicables en la materia.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de los recursos autorizados al Estado de XXXXXX para la creación, fortalecimiento y/o mejora, a través de la creación de los Centros de Conciliación Locales, especializados e imparciales; con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión; así como, para la creación de Tribunales Laborales a cargo del Poder Judicial de la Entidad Federativa para la resolución de los conflictos entre trabajadores y patrones.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$ XX,XXX,XXX.XX (XXX XXX XX millones XXX XXX XXXX pesos XX/100 M.N.) correspondiente al recurso autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, de los cuales \$XX,XXX,XXX.XX (XXXXXXX millones XXX XXX XXXX XX pesos XX/100 M.N.) serán destinados para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación Locales; y \$XX'XXX,0XXX. XX (XXXXX millones XXXXX XXX XXX pesos XX/100 M.N.) para la creación de los Tribunales Laborales Locales.

La ejecución del Proyecto y el ejercicio de los recursos serán responsabilidad de la Secretaría del Trabajo y del Poder Judicial del Estado, según corresponda.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas, en la cuenta bancaria específica que abrió previamente en cumplimiento a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso a, de los Lineamientos, y con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de Plaza:	
Entidad bancaria:	
Cuenta bancaria número:	
CLABE:	
RFC:	
Domicilio fiscal:	
Nombre del Proyecto:	"Proyecto para la creación, fortalecimiento y/o mejora en el Estado de XXXXXXXX"

Asimismo, conforme a lo que dispone el numeral Tercero de los Lineamientos, el Centro de Conciliación, la Secretaría del Trabajo o su homóloga, y el Poder Judicial serán beneficiarios de los recursos otorgados. Por lo anterior, la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de XXXXXXXX, se compromete a transferir en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la ministración del recurso por parte de "LA SECRETARÍA", al Centro de Conciliación, a la Secretaría del Trabajo o su homóloga, y al Poder Judicial del estado la cantidad requerida, en las cuentas abiertas conforme a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso b, y que se identifican con los siguientes datos:

Para el proyecto del Centro de Conciliación Laboral:

Número de Plaza:	
Entidad bancaria:	
Cuenta bancaria número:	
CLABE:	
RFC:	
Domicilio fiscal:	
Nombre del Proyecto:	"Proyecto para la creación, fortalecimiento y/o mejora del Centro de Conciliación del Estado de XXXXXXXX"

Para el proyecto de los Tribunales Laborales:

Número de Plaza:	
Entidad bancaria:	
Cuenta bancaria número:	
CLABE:	
RFC:	
Domicilio fiscal:	
Nombre del Proyecto:	<i>"Proyecto para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales Locales en el Estado de XXXXXX"</i>

Es un requisito indispensable que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" remita, a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas, a "LA SECRETARÍA" la solicitud de transferencia de recursos con los requisitos señalados en el numeral Vigésimo quinto, de los Lineamientos.

Posteriormente, dentro de los diez días naturales siguientes a la transferencia de los recursos "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá emitir el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado, mismo que deberá estar validado por el Secretario de Planeación y Finanzas, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y enviarlo a "LA SECRETARÍA" vía correo electrónico a la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx, así como adjuntarlo en la Plataforma.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deben rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos asignados a la Entidad Federativa se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". La UERSJL, comunicará oportunamente a la Entidad Federativa cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las Entidades Federativas para la ejecución de los Planes calendarizados aprobados, por lo que estas se comprometen a deslindar a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

Además, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado.

TERCERA. COMPROMISO DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación, asistencia técnica y, en su caso, los recursos aportados por el Gobierno Estatal.
- b. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.
- c. Atender todos los acuerdos del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral y los que deriven de las Reuniones de coordinación para la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Laboral.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", a través de la UERSJL, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, para la ejecución de los Proyectos a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación, hasta dentro de los treinta días naturales siguientes al envío de la solicitud de transferencia de recursos, conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo séptimo de los Lineamientos.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Publicar en el DOF el presente Convenio, una vez firmado por "LAS PARTES", para los efectos legales conducentes.

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría del Trabajo y del Poder Judicial del estado, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA.
- b. Ejercer el recurso federal de conformidad con lo establecido en los Proyectos presentados, a más tardar el 30 de noviembre de 2023.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas definidas en los Proyectos presentados y en el Plan calendarizado, una vez que se firme el presente Convenio.
- d. Realizar por conducto de la Instancia Estatal Responsable, el Poder Judicial del estado o los enlaces designados, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia, considerando los precios unitarios autorizados de acuerdo con las cotizaciones presentadas en cada uno de los rubros de Mobiliario y Tecnologías de la Información, se podrán adquirir los bienes y servicios hasta con un incremento del 20% sobre los precios unitarios aprobados por el Comité, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad en cada uno de los rubros en comento.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los Proyectos previstos en este instrumento.
- f. Garantizar que los Proyectos que serán financiados con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos federales que le sean entregados por concepto de subsidios.
- h. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de éstos.
- i. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de los Proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- j. Reportar trimestralmente por rubro, conforme al Plan calendarizado lo siguiente:
 1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio;
 2. La disponibilidad financiera con la que cuente y el recurso del subsidio autorizado, comprometido, devengado, ejercido pagado y disponible el cual deberá ser validado por la Secretaría de Planeación y Finanzas y soportado con la documentación inherente al Proyecto que corresponda (creación, fortalecimiento y/o mejora de Centros de Conciliación o Tribunales Laborales locales).
 3. Los instrumentos contractuales correspondientes a los procesos de adjudicación realizados en el periodo reportado.

4. Los comprobantes fiscales en términos de las leyes aplicables y la verificación de estos en la página de Sistema de Administración Tributaria (SAT).
5. Los estados de cuenta bancarios del periodo reportado.
6. El grado de avance de los Proyectos medidos con base en las metas e indicadores que se muestren en el formato de la Plataforma que "LA SECRETARÍA" habilite para tal fin.
Los reportes también deberán hacer mención del avance del Proyecto con su debido soporte documental.
- k. Proporcionar a "LA SECRETARÍA" toda la información y documentación requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución de los Proyectos, la cual deberán remitir en formato electrónico y físico, según corresponda conforme a lo señalado en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de diciembre de 2023, el Acta de cierre del Proyecto, firmada por las autoridades responsables, la cual deberá cumplir con los requisitos que se establecen en el numeral Trigésimo octavo, inciso p, de los Lineamientos.
- m. Informar a "LA SECRETARÍA" el cambio de los servidores públicos con injerencia directa en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la Entidad Federativa hasta el 15 de diciembre de 2023, para lo cual deberá remitir físicamente a "LA SECRETARÍA", en un plazo no mayor a quince días hábiles antes del cambio, un pre cierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en su Proyecto.
- n. Notificar a "LA SECRETARÍA" sobre cualquier cambio de la persona designada como Enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH, el RLFPRH, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, y demás legislación aplicable a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el designado por el Centro de Conciliación Laboral, Secretario de Trabajo o su homólogo y el designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, y por "LA SECRETARÍA" la persona designada por la UERSJL.

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación, quienes serán responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. REPORTES TRIMESTRALES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de los enlaces asignados informará a "LA SECRETARÍA", a través de la Plataforma y con su debido soporte documental, los reportes trimestrales por rubro del avance conforme al Plan calendarizado presentado por cada uno de los Proyectos. Los reportes deberán presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

Para lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral Trigésimo octavo, inciso f, de los Lineamientos.

En caso de no recibir los reportes de acuerdo con su plan calendarizado "LA SECRETARÍA", a través de la UERSJL, solicitará a la Entidad Federativa, que cumpla con esta obligación en un plazo no mayor a 3 días hábiles; de no hacerlo dicha omisión se hará del conocimiento del Comité de Evaluación para que éste determine lo conducente.

OCTAVA. APLICACIONES DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y sus Proyectos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente. Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2023, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en términos de lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través del Titular de la Autoridad Solicitante.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los numerales Quinto, Décimo cuarto, Décimo sexto, Vigésimo quinto, Trigésimo octavo, incisos f y p, de los Lineamientos.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 30 de noviembre de 2023, deberá de notificarlo por escrito a la UERSJL de "LA SECRETARÍA" a más tardar el 01 de diciembre de 2023, especificando el monto a reintegrar y estableciendo de forma diferenciada la cantidad correspondiente a los recursos del subsidio disponibles y los rendimientos financieros, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las líneas de captura para realizar el reintegro correspondiente.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá solicitar por escrito signado por el Titular de la Instancia Estatal Responsable a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", la emisión de dos líneas de captura, una para el reintegro de los recursos y otra para el reintegro de los rendimientos financieros generados. Una vez que las líneas sean expedidas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá comprobar el reintegro correspondiente a más tardar el día 31 de diciembre de 2023, a través de los medios señalados en los Lineamientos.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario. Por lo anterior, "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Cuando "LA SECRETARÍA" detecte incumplimiento en el desarrollo de los Proyectos presentados o inconsistencias en el ejercicio de los recursos, procederá conforme al numeral Trigésimo sexto de los Lineamientos, y en su caso se dará por terminado el presente Convenio conforme a lo señalado en el capítulo IX de los Lineamientos.

Bajo el supuesto anterior, "LA SECRETARÍA" ordenará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia, lo anterior sin perjuicio de que la UERSJL de "LA SECRETARÍA" haga del conocimiento del incumplimiento o inconsistencias en el ejercicio de los recursos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren 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 control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Contraloría o equivalente de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. Dentro de los primeros dos meses posteriores a la publicación del Convenio de Coordinación, y hasta en dos ocasiones "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá solicitar a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", se someta a consideración del Comité de Evaluación, la modificación del presente instrumento conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo sexto de los Lineamientos.

Los cambios a los Convenios de Coordinación que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" pretenda realizar solo podrán llevarse a cabo bajo los siguientes supuestos:

- a) La adición o eliminación de algún rubro en los Proyectos; y
- b) La modificación de los montos destinados a cada rubro de los diferentes Proyectos.

Asimismo, deberán contemplar los objetivos establecidos en la Solicitud de acceso al subsidio.

Los Convenios Modificatorios deberán presentarse al Comité para su evaluación y, de ser el caso, para la aprobación de los cambios a los Proyectos. El Convenio modificadorio se publicará en el DOF en los términos del Lineamiento Vigésimo cuarto de los Lineamientos.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a) Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b) En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado "LA SECRETARÍA" a través de la UERSJL en los reportes trimestrales que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: a) Se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; b) Se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y c) Se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2023. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, debido a lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto, a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo 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.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (I) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (II) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (III) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (V) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; y (VI) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, debe abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismo.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. A su vez "LA SECRETARÍA" podrá notificar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por correo electrónico de la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx y por medio de la Plataforma habilitada. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 días hábiles de anticipación.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas "LAS PARTES" de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en 6 ejemplares en la Ciudad de México, a los XXXXXX días del mes de XXXXX de dos mil veintitrés.

PODER EJECUTIVO FEDERAL

GOBIERNO DEL ESTADO

"STPS"

ESTEBAN MARTÍNEZ MEJÍA

XXXXX XXXX XXXX XX

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA
REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA
LABORAL**

TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL XXXXXX

**MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ
MARTÍNEZ**

XXXXX XXXX XXXX XX

**TITULAR DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**TITULAR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE**

XXXXXXXXXX

XXXXX XXXX XXXX XXXX

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DE
XXXXXXXXXX**

XXXX XXXX XXX XXXX

**MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE XXXXXXXX**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA CREACIÓN, FORTALECIMIENTO Y/O MEJORA DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN Y TRIBUNALES LABORALES EN EL ESTADO DE XXXXXXXX DE FECHA XX DE XXXXX DEL AÑO 2023.

Anexo 2. Criterios de referencia

**CRITERIOS BÁSICOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA
INTEGRACIÓN DE SUS PROYECTOS**

Introducción

Los presentes criterios, derivan de los *Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las Entidades Federativas para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales*, mismos en los que se establecen los objetivos, ámbito y responsables de la aplicación de los mismos. Asimismo, estos criterios buscan servir como guía de los elementos mínimos con los que deberán cumplir las Entidades Federativas al momento de la presentación de sus Proyectos para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales, en los siguientes rubros:

- a. **Construcción, adecuación o adaptación de inmuebles.** Es importante que en los estados de la República Mexicana se puedan adaptar inmuebles para generar espacios ad hoc que contribuyan a un correcto funcionamiento de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales, transformando los espacios disponibles en áreas confortables y dignas que transmitan seriedad y seguridad a los propios servidores públicos y al usuario. En los presentes criterios se establecen los requisitos mínimos para la construcción o elección del inmueble que será objeto del Proyecto, para que los responsables de estos tomen en cuenta características importantes tales como la ubicación, accesibilidad, compatibilidad con otros servicios, entre otros factores determinantes.
- b. **Mobiliario.** Con la finalidad de procurar una impartición de justicia laboral pronta y expedita, es importante dotar del mobiliario necesario y adecuado a los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales. Así, se transformarían los espacios disponibles en áreas confortables y dignas que transmitan seriedad y seguridad a los propios servidores públicos y al usuario, y se aseguraría el adecuado funcionamiento de los nuevos organismos previamente mencionados.
- c. **Tecnologías de la Información.** Para el buen funcionamiento del Sistema de Justicia Laboral, resulta necesario transformar de manera sustancial las bases, tanto conceptuales como orgánicas, que rigen a las instituciones del sector de justicia en materia laboral en nuestro país. Ante el gran reto que esto representa para los diferentes órdenes de gobierno, surge la necesidad de dotar a las dependencias del sector con herramientas tecnológicas apropiadas para el desempeño eficaz de sus funciones. Con la reforma, se busca la transformación del mundo laboral, hacia una nueva visión en materia de justicia, libertad sindical y negociación colectiva, y con apoyo del SINACOL y del SIREL, por lo cual el uso de herramientas tecnológicas aplicadas al NSJL coadyuvarán a la productividad de las instituciones relacionadas al ámbito laboral, resultando en servicios de mejor calidad, de menor tiempo, a un menor costo y con mayores niveles de seguridad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se emitieron los siguientes Criterios de referencia que deberán atender las Entidades Federativas para acceder al subsidio federal con el fin de implementar la Reforma Laboral a nivel local.

CRITERIOS PARA EL RUBRO DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN O ADAPTACIÓN DE INMUEBLES

1. Objetivo, ámbito y responsables de la aplicación.

El presente documento tiene como objetivo establecer los requisitos mínimos que deben atender las Entidades Federativas para la creación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales, con el fin de integrar los Proyectos relacionados con la construcción, adecuación o remodelación de espacios en los inmuebles destinados a su operación, para ser beneficiarios del subsidio de recursos federales.

Los Criterios son aplicables al rubro de infraestructura básica para generar espacios confortables y dignos para la operación del personal del NSJL, en los inmuebles de que se disponga.

2. Consideraciones generales.

2.1 Criterios de infraestructura.

2.1.1 Elección del inmueble.

Para la elección del inmueble que será propuesto para el Proyecto de construcción, adaptación o adecuación de inmuebles, deberán tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- **Localización.** Ésta debe formar parte de una estrategia de planeación que tenga relación directa con la accesibilidad, la facilidad de transportación, la seguridad externa, entre otros. Por lo tanto, se deben considerar los siguientes factores:
 - Ubicación geográfica.
 - Accesibilidad vehicular, vías de comunicación urbanas y regionales, así como medios públicos de transporte.
 - Accesibilidad peatonal, incluyendo, la adaptación de espacios para personas con discapacidad.

- **Datos y características generales del edificio.** Considerar edificios en condiciones normales de uso, para evitar que el costo de la adecuación y/o remodelación sea demasiado elevado.
En lo que respecta a los edificios arrendados, se deberá prever que el arrendador acepte la ejecución de adecuaciones y/o remodelaciones al inmueble de su propiedad.
- **Accesibilidad de personas y elementos al edificio.** La adecuada accesibilidad es una condición fundamental para los edificios públicos. Se debe analizar:
 - La accesibilidad de los distintos usuarios. En este caso, se deben considerar inmuebles de preferencia de una sola planta, o en su defecto, aquellos susceptibles de adaptación de rampas y demás condiciones para el acceso a personas con discapacidad.
 - El flujo de personas, teniendo en cuenta la cantidad de usuarios que hay en diferentes horarios.
 - El uso por tipo de usuario Público en general, personas con discapacidad; personal administrativo, de seguridad y de mantenimiento; proveedores, etc.
 - El flujo de elementos a movilizar. Por tipo y cantidad, especialmente expedientes, archivos, deshechos, entre otros.

2.1.2 Evaluación de los espacios e instalaciones

Para el caso de Proyectos relacionados con la adecuación y/o adaptación de inmuebles, las Entidades Federativas, deberán valorar las condiciones de uso en las que se encuentre el inmueble de que se disponga. Para el caso de los espacios utilizables en el inmueble, verificar si se cuenta con áreas abiertas susceptibles de modulación, o en su defecto, muros de carga en cuyo caso estos no deben ser afectados durante el proceso de adecuación o remodelación, lo que podría representar una restricción para la consecución de un proyecto funcional.

Asimismo, se deberán valorar las condiciones generales en las que se encuentran las instalaciones eléctrica, hidráulica, sanitaria y, en su caso, red de voz y datos, así como el rubro de albañilería, recubrimientos, pintura y acabados en general.

Los inmuebles, tanto propios como arrendados, deberán contar con un dictamen de seguridad estructural emitido por la autoridad competente en la materia. No se otorgarán subsidios a aquellos inmuebles que presenten daño estructural o que hayan sido dictaminados como no habitables.

Se deberá adjuntar a la Plataforma el diagnóstico y dictamen del estado físico del inmueble, acompañado por un reporte fotográfico.

El rubro de construcción, adecuación y/o adaptación de inmuebles, deberá elaborarse con base en los resultados del Diagnóstico, las necesidades de cada uno de los operadores del Sistema de Justicia Laboral, su organigrama correspondiente y la disponibilidad de espacios. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las Entidades Federativas para acceder al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales.

2.1.3 Proyecto arquitectónico.

Para el correcto aprovechamiento de los espacios disponibles, o susceptibles de construir, adecuar o remodelar, deberán tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Configuración espacial.** La configuración espacial de un edificio puede favorecer el desarrollo de las actividades que en él se realizan o condicionarlas y perjudicar su correcto funcionamiento. Por lo tanto, deben tomarse en cuenta:
 - La forma (organización espacial vertical u horizontal, edificio compacto o extendido, disponibilidad o falta de espacios, entre otros).
 - Flexibilidad de las plantas.
 - Altura de los entresijos.
 - Muros interiores (rígidos o móviles).
 - Aprovechamiento de las superficies.
- B. Organización funcional.** Consiste en el desarrollo del proyecto de las actividades. Se deberá analizar el comportamiento funcional del edificio; para ello habrá que tomar en cuenta lo siguiente:
 - Interrelación funcional entre las áreas (zonificación)

- Pasillos, escaleras, ascensores, rampas, etc.
- Vías de salidas y evacuación.

C. Condiciones físicas y de confort. Con respecto a la tecnología constructiva de los interiores, se debe analizar su comportamiento acústico, su grado de rigidez o desmontabilidad y su durabilidad.

- Materiales exteriores:
 - ✓ Tipos de muros.
 - ✓ Cantidad y tipo de ventanas.
 - ✓ Incidencia de iluminación natural.
 - ✓ Incidencia de ventilación natural.
- Materiales o sistemas interiores:
 - ✓ Comunicación y visibilidad.
 - ✓ Durabilidad.
 - ✓ Facilidad de mantenimiento.
 - ✓ Distribución de los módulos.

D. Pisos y recubrimientos. La imagen de un edificio está dada por los acabados de los muros exteriores e interiores, así como de los pisos y plafones. Para este rubro se debe prestar atención a lo siguiente:

- Estado actual.
- Facilidad de mantenimiento.
- Grado de resistencia.
- Imagen.

2.1.4 Proyecto de instalaciones.

El análisis de las instalaciones permite detectar fácilmente si los edificios son operativos o no. En consecuencia, el Proyecto deberá incluir la proyección de las instalaciones para los siguientes servicios:

- Instalación hidráulica-sanitaria.
- Instalación eléctrica.
- Canalización para servicios de telefonía.
- Sistema de Aire Acondicionado.
- Sistemas contra incendios.
- Sistemas de seguridad.
- Canalización para CCTV.

2.1.5 Presupuesto

Una vez definido el Proyecto correspondiente, es decir, el conjunto de planos y documentos que conforman los Proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra (instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, voz y datos, aire acondicionado, acabados y equipos especiales) definidos en los numerales anteriores, deberá generarse un *Catálogo de Conceptos* específico para cada Proyecto.

El catálogo de conceptos deberá contener cuando menos las siguientes partidas para la ejecución de los trabajos:

Partida	Importe por Partida
Preliminares	
Albañilería	

Acabados	
Herrería y cancelería	
Estructura	
Instalación hidráulica	
Instalación hidrosanitaria	
Demoliciones y desmantelamientos	
Instalación de Aire acondicionado	
Instalación eléctrica	
Señalización	
Sistema contra incendios	
Equipo pasivo de red	
Equipo pasivo del CCTV	
Limpieza de trabajos de remodelación	
Voz y datos	
Carpintería	
Otros	
Total	

Con base en el Catálogo de Conceptos de obra generado, deberá obtenerse un presupuesto base por los propios Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales, que servirá de referencia para la valoración del aspecto económico, por parte del Comité de Evaluación de Proyectos.

2.1.6 Proyecto de ejecución de la implementación.

El Proyecto deberá incluir las actividades para la ejecución de los trabajos, a nivel de partidas, considerando únicamente la duración de cada una de ellas en días naturales con el fin de estimar los plazos necesarios desde el inicio hasta su conclusión, y prever los tiempos de contratación.

2.1.7 Procedimiento de contratación.

Las Entidades federativas, con fundamento en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como otras disposiciones administrativas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberán prever la modalidad de contratación, misma que una vez autorizado el subsidio, deberán seguir para ejecutar los trabajos de construcción, adecuación o adaptación.

3. Información complementaria.

Aunado al Diagnóstico de construcción, adecuación o adaptación de inmuebles, la Entidad Federativa deberá anexar la siguiente documentación con el fin de dar sustento a la información que esta haya capturado en la Plataforma, la cual será valorada por el Comité para el ulterior dictamen del Proyecto:

- Cotizaciones en hojas membretadas y firmadas por la empresa o prestador de bienes o servicios, según corresponda.
- Planos arquitectónicos y de instalaciones.

Cualquier información adicional a la anterior que las Entidades Federativas consideren pertinente, deberá ser adjuntada en la Plataforma a través de una carpeta comprimida organizada en subcarpetas cuyo nombre de las mismas permita una fácil identificación de la documentación.

CRITERIOS BÁSICOS PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

Las Entidades Federativas deberán elaborar un diagnóstico del mobiliario a utilizar en los Centros de Conciliación Laboral y Tribunales Laborales Locales, según corresponda, en el que se justifique la necesidad de adquisición del mobiliario en cuestión.

1. Consideraciones generales.

- a. La información contenida en el presente documento establece los requisitos mínimos que deberá cumplir el mobiliario para los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales, basada en el prototipo de oficina proyectado de acuerdo con la plantilla básica de personal y/u organigrama funcional prevista para los mismos.
- b. Los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales serán los responsables de evaluar y elegir el mobiliario que convenga más a sus necesidades, y a las características del inmueble de que se disponga.
- c. El mobiliario que se proponga para el equipamiento de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales deberá ser nuevo y de línea del fabricante.

2. Diagnóstico de mobiliario.

2.1. Justificación de la necesidad de adquisición del mobiliario.

Los responsables del proyecto de mobiliario deberán de justificar la adquisición del mobiliario para equipar los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales, por medio de un listado en función del área en la que se pretenda instalar. Por ejemplo: recepción, sala de conciliación/juicios orales, áreas de trabajo, salas de espera, etc.

A continuación, se muestra un listado del mobiliario que las Entidades Federativas deberán considerar para equipar los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales. En él se muestran las características que deberá cumplir el mobiliario en cuestión, mismo que podrá adaptarse en función de las necesidades de cada Entidad Federativa. Cabe señalar que el listado no pretende ser limitativo en los bienes señalados y pueden añadirse nuevos en función de los requerimientos de cada estado, siempre y cuando estén debidamente justificados.

2.2. Mobiliario que considerar.

I. Estaciones de trabajo.

- a. Módulo de dirección.
- b. Módulo de subdirección.
- c. Módulos operativos.

II. Mesas y escritorios.

- a. Escritorios secretariales.
- b. Escritorios ejecutivos.
- c. Mesas circulares.

III. Sillas.

- a. Sillas ejecutivas con ruedas y/o fijas.
- b. Sillas secretariales con ruedas y/o fijas.
- c. Sillas de visita fijas

IV. Salas de junta.

- a. Mesa para sala de juntas de 8 a 10 usuarios.
- b. Mesa para sala de juntas de 10 a 12 usuarios.
- c. Mesa para sala de juntas de 14 a 16 usuarios.

V. Salas de espera.

- a. Sofá de 3 plazas tapizado en tela o vinil.
- b. Sofá de 2 plazas tapizado en tela o vinil.
- c. Banca de espera de 3 plazas de metal o plástico.

VI. Archivero.

- a. Archiveros de varias gavetas con cerradura y niveladores.

VII. Equipamiento especial.

- a. Aire acondicionado portátil.

VIII. Equipamiento especial para Tribunales Laborales.

- a. Mesa para juez.
- b. Silla para juez.
- c. Mesa para actor.
- d. Mesa para demandado.
- e. Mesa para secretario de acuerdos.
- f. Sillas tipo secretarial.
- g. Barandal divisorio.
- h. Sillas para visita.
- i. Sillas de 3 o 4 plazas de metal o plástico para el público.

3. Información complementaria.

Aunado al Diagnóstico de mobiliario, la Entidad Federativa deberá anexar la siguiente documentación con el fin de dar sustento a la información que esta haya capturado en la Plataforma, la cual será valorada por el Comité para el ulterior dictamen del Proyecto:

- Cotizaciones en hojas membretadas y firmadas por la empresa o prestador de bienes o servicios, según corresponda.
- Planos arquitectónicos en los que se muestre la distribución del mobiliario.
- Fichas técnicas.

Cualquier información adicional a la anterior que las Entidades Federativas consideren pertinente, deberá ser adjuntada en la Plataforma a través de una carpeta comprimida organizada en subcarpetas cuyo nombre de las mismas permita una fácil identificación de la documentación.

CRITERIOS PARA EL RUBRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

1. Objetivo, ámbito y responsables de la aplicación

Los Criterios de las Tecnologías de la Información y Comunicación (en adelante Criterios) son aplicables a los operadores del NSJL vinculados con la procuración, impartición y defensa de la justicia en materia laboral, para el uso de las Tecnologías de la Información (TIC's).

La presente sección tiene por objeto establecer una guía con los Criterios mínimos que los operadores del NSJL (Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales) deben de atender para que puedan aplicar las herramientas de tecnologías de la información y comunicación, así como el equipamiento en áreas de servicio, que permitan mejorar los procesos, mediante la agilidad en su ejecución; reducir costos de operación; brindar servicios a la ciudadanía, y de apoyo a la transparencia del NSJL, con ayuda de un catálogo de equipamiento tecnológico y redes de telecomunicaciones y los medios para recolectar, almacenar, procesar, transmitir y presentar la información (voz, datos, texto e imágenes).

2. Criterios de tecnologías de la información.

A continuación, se señalan los Criterios mínimos que deberán considerar los operadores del NSJL:

2.1. Estandarización de actividades.

Para el correcto funcionamiento de las TIC's, es necesario determinar la homogeneidad de las actividades de cada operador del sistema y de los procesos de intercomunicación entre ellos, pues es necesaria la estandarización tanto de los procesos macro como de las actividades cotidianas, incluyendo los medios y formas para lograrlo.

2.2. Eficiencia.

Las TIC's tienen que estar enfocadas a facilitar y hacer más eficiente el trabajo de los operadores del NSJL, mejorar la atención ciudadana, reducir los tiempos y aumentar el cumplimiento de los fines del NSJL optimizando los recursos; es decir, maximizar los resultados con la menor cantidad de recursos.

2.3. Eficacia.

Las TIC's, aparte de ser una herramienta de apoyo para optimizar el trabajo y la comunicación de los operadores del NSJL también deben ser percibidas como un instrumento para lograr los fines de cada uno de los operadores del sistema.

2.4. Flexibilizar la comunicación.

Para que en el NSJL exista un flujo de información adecuado entre los operadores del sistema, es necesario crear o fortalecer los enlaces electrónicos de comunicación seguros, y con esto ayudar a que la operación sea más fluida, dinámica y eficiente. Al momento de planear la infraestructura tecnológica, es necesario considerar redes de comunicaciones y los mecanismos de seguridad de la información.

2.5. Integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Los sistemas de gestión no sólo deben orientarse al auxilio de las actividades que realizan los operadores del NSJL, sino que, además, deben contar con las herramientas que les permitan generar la información necesaria para la oportuna toma de decisiones, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

2.6. Productividad y Transparencia.

La información obtenida por medio de las TIC's permitirá evaluar los procesos del trabajo individual y grupal, considerando el desempeño de los operadores del NSJL, para que, en su caso, se tomen las decisiones para la corrección de un proceso.

2.7. Soporte técnico de las TIC's.

Es básico que todos los operadores del NSJL, dentro de su estructura cuenten con un área de soporte técnico de las TIC's, cuya función sea atender incidencias y problemáticas derivadas de la operación de la infraestructura tecnológica y los sistemas de gestión para evitar interrupciones en la continuidad del servicio.

- Los Proyectos de equipamiento tecnológico deberán especificar las características de los equipos de cómputo, sin mencionar marcas y/o modelos y las aplicaciones informáticas que se emplearán.

3. Observaciones adicionales.

- En el caso de presentar propuestas de servidores informáticos, estas deberán incluir todas las características básicas y elementos adicionales que se integren dentro del equipo, además de especificar si se incluye licencia de sistema operativo.

No incluir componentes para servidores informáticos en partidas adicionales.

No incluir licencia de software de aplicación y sistemas, pólizas de mantenimiento y soporte, costos de instalación y configuración dentro del precio unitario del servidor informáticos. Estos deberán ser presentados como una partida adicional dentro del Proyecto de TIC's (mismo que deberá ser capturado en la Plataforma).

- En caso de solicitar componentes para servidores informáticos, con la finalidad de actualizar equipos preexistentes, estos deberán ser mencionados en el Diagnóstico de TIC's –indicando sus roles y funciones–, los beneficios de la inversión y proporcionar evidencia de la propiedad del servidor informático por parte de la Entidad Federativa, así como la hoja de especificaciones del fabricante del equipo destino de los componentes.

No se autorizan lotes de componentes o kits de actualización. Deberán desagregarse las cantidades, las descripciones de cada componente y adjuntar las hojas de especificaciones.

- En caso de solicitar licencias de software, incluir ficha técnica del producto de software a licenciar, tipo de licencia y fabricante del software.
- Se recomienda la contratación de los servicios de instalación de cableado estructurado certificado para asegurar la calidad, integridad y continuidad de las instalaciones pasivas de red al interior de los inmuebles, para lo cual, se sugiere estimar los costos de estas contrataciones en el rubro de "Construcción, adecuación o adaptación de inmuebles".
- Se recomienda privilegiar la impresión láser y grupal, sobre la impresión de inyección de tinta personal.

4. Bienes que no son considerados TIC's.

-
- | | |
|--|--|
| 1. Acondicionador de línea | 27. Interfaz de grabación de audio USB |
| 2. Amplificador de audio multicanal | 28. Letrero luminoso "Sala de sesión", incluye switch de encendido |
| 3. Amplificador de bocinas | 29. Lote de cableado |
| 4. Antena, tierra física, pararrayos y plato | 30. Luz de aviso de grabación |
| 5. Audífonos semiprofesionales | 31. Mezcladora |
| 6. Barra de contactos | 32. Micrófono ambiental |
| 7. Bienes de respaldo eléctrico | 33. Micrófono condensador shure MX396/C-TRI |
| 8. Bienes e insumos relacionados con audio y video | 34. Micrófono cuello de ganso de 18" de condensador |
| 9. Bobina de cable | 35. Micrófonos de superficie |
| 10. Bocinas | 36. Monitoreo 6 watts |
| 11. Bota protectora de conector RJ45 | 37. No Break |
| 12. Botonera de 10 puertos | 38. Panel de parcheo CAT 6E |
| 13. Cable HDMI de alta velocidad | 39. Pantalla Smart TV LED, con base para pared 60" |
| 14. Cámara fija | 40. Procesador de audio |
| 15. Conector XLR hembra de chapa de oro | 41. Procesador de audio mezcladora |
| 16. Conector XLR macho de chapa de oro | 42. Procesador de multiplexado audio y video |
| 17. Conectores de RJ45 categoría 6 | 43. Procesador de video DVR |
| 18. Distribuidor de audio y video Splitter | 44. Racks |
| 19. Distribuidor vertical de 2U Pack | 45. Radios |
| 20. DVR híbrido ADH1080P | 46. Reloj checador |
| 21. Encoder de evidencias | 47. Reproductor DVD |
| 22. Encoder de video | 48. Rollo velcro |
| 23. Escalador avanzado de evidencias | 49. Router inalámbrico |
| 24. Extensor de HDMI | 50. Splitter de Video |
| 25. Extensor de puertos USB | 51. UPS, UPS 3KVA, UPS de 2200 VA |
| 26. Gabinete con charolas para equipos | |

5. Información complementaria.

Aunado al Diagnóstico de TIC's, las Entidades Federativas deberán anexar la siguiente documentación con el fin de dar sustento a la información que hayan capturado en la Plataforma; asimismo, esta será considerada por el Comité de Evaluación de Proyectos para la revisión y ulterior dictamen del Proyecto:

- Cotizaciones en hojas membretadas y firmadas por la empresa o prestador de bienes o servicios, según corresponda.
- Planos arquitectónicos en los que se muestre la distribución del equipo tecnológico.
- Fichas técnicas de los bienes propuestos a adquirir.

Cualquier información adicional a la anterior que las Entidades Federativas consideren pertinente, deberá ser adjuntada en la Plataforma a través de una carpeta comprimida organizada en subcarpetas cuyo nombre de las mismas permita una fácil identificación de la documentación.

AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Mexicali.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con los artículos 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, fracción XIV, 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1, 2 y 5, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Administración Pública Federal debe establecer las oficinas autorizadas para los trámites que se realicen ante la misma, a fin de dotar al interesado del pleno conocimiento del lugar en donde habrán de llevarse a cabo la recepción de correspondencia, trámites y servicios, notificaciones, diligencias y demás procedimientos administrativos;

Que con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables que imponen la obligación de señalar el domicilio de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, resulta importante dar a conocer el cambio de domicilio de la misma, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA CON SEDE EN MEXICALI

PRIMERO. Se comunica a los órganos de impartición de justicia y procuración de justicia federales y locales, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipales, así como al público en general, para todos los efectos legales a que haya lugar, el nuevo domicilio oficial de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Mexicali, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, sito en: Calzada CETYS No. 1800 Interior Lc-04, Esquina Boulevard Gómez Morín, Colonia Rivera, Código Postal 21240, en Mexicali, Baja California, México; a partir del día dos del mes de enero de dos mil veintitrés.

SEGUNDO. Por lo que se refiere a los procedimientos que se tramitan actualmente ante esta Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Mexicali, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los que esté corriendo algún plazo legal y, que en la notificación correspondiente, se hubiera señalado el domicilio sito en: Avenida Carpinteros Número 1473, Colonia Industrial, Código Postal 21010, en Mexicali, Baja California, México; se hace del conocimiento de los interesados que deberán presentar sus promociones y documentos respectivos en el domicilio que se indica en el punto primero del presente Aviso, a partir de la fecha señalada en el mismo.

TERCERO. Publíquese el presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.