

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACUERDO por el que se designa a los representantes de los trabajadores y patrones ante las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje, así como de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

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

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Transitorio Vigésimo Séptimo 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 Diario Oficial de la Federación el 1° de mayo de 2019; así como 1, 2 y 5, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que los ajustes normativos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2017 y 1° de mayo de 2019, en los que se modificaron los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como diversas normas secundarias regulatorias del ámbito laboral, constituyen los cimientos de un nuevo modelo de impartición de justicia en materia de trabajo y democracia sindical, que no solo se alinea a los principios contenidos en el Convenio 98 de la Organización Internacional del Trabajo que el Estado Mexicano ha ratificado y al Anexo 23-A del Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá, sino que además, se ajusta a la realidad que nuestro país vive cotidianamente en las relaciones de empleadores y trabajadores;

Que la reforma a la Ley Federal del Trabajo del 1° de mayo de 2019, traza tres ejes sustantivos: 1°.- Negociación colectiva y libertad sindical; 2°.- Implementación de la conciliación prejudicial obligatoria y; 3°.- El cambio del esquema de impartición de justicia laboral. Este último contempla la desaparición de las Juntas de Conciliación y Arbitraje basadas en un modelo tripartita de operación, para dar paso a uno en el que participen jueces dependientes del Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas;

Que la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, vive hoy un momento histórico a partir de un gran reto, por un lado, la atención y conclusión con prontitud de los asuntos sometidos a su jurisdicción en la etapa de instrucción, y por el otro, llevar a cabo las acciones jurídicas y administrativas necesarias para la ejecución eficaz de los laudos emitidos y dar paso con ello a la modernización de la impartición de justicia laboral depositada en otros tribunales;

Que el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;

Que el 1° de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *“Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los trabajadores libres y los patrones independientes, elijan el cinco de diciembre de dos mil dieciocho, a quienes los representarán en las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje y Jurado de Responsabilidades, para el periodo que inicia el dos mil diecinueve”*;

Que en términos de la Base Décima Cuarta de la citada convocatoria los representantes de los trabajadores y de los patrones que resultaran electos dejarían de fungir en sus respectivos encargos al cumplirse el plazo establecido en el artículo 667 de la Ley Federal del Trabajo, vigente hasta antes de la publicación de la reforma laboral en comento;

Que el 31 de diciembre de 2024, se cumple dicho plazo y concluyen en su vigencia los nombramientos de los distintos representantes de trabajadores y patrones ante las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje, mientras que, algunas entidades federativas, se encuentran en situaciones similares en las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje; resultando necesaria la designación correspondiente, con el objeto de concluir los asuntos en trámite y dar legalidad a los actos jurídicos que se emitan en los procedimientos a su cargo;

Que el Transitorio Vigésimo Séptimo del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1° de mayo de 2019, determina la facultad indelegable del titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para que, en caso de ser necesario, designe a los representantes de trabajadores y patrones ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, en tanto éstas continúan su operación.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y PATRONES ANTE LAS JUNTAS ESPECIALES DE LA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, ASÍ COMO DE LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE.

PRIMERO.- Se designan como Representantes de los Trabajadores y Patrones ante las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje, en su calidad de propietarios y suplentes, a las personas señaladas en el listado que podrá ser consultado en la dirección electrónica <https://representantes.stps.gob.mx>, en términos del Transitorio Vigésimo Séptimo 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 Diario Oficial de la Federación el 1° de mayo de 2019.

SEGUNDO.- Se designan como Representantes de los Trabajadores y Patrones ante las Juntas Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje, en su calidad de propietarios y suplentes, a las personas señaladas en el listado que podrá ser consultado en la dirección electrónica <https://representantes.stps.gob.mx>, en términos del Transitorio Vigésimo Séptimo 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 Diario Oficial de la Federación el 1° de mayo de 2019.

TERCERO.- En aquellas Juntas Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje en las que no se actualice el supuesto establecido en el Transitorio Vigésimo Séptimo 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 Diario Oficial de la Federación el 1° de mayo de 2019, se mantendrán en funciones los Representantes de Trabajadores y Patrones que actualmente las desempeñan, hasta en tanto la entidad federativa que corresponda determine lo contrario.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación.

Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.

REGLAS de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

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

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 26 párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 28 y 29, así como los Anexos 13, 14, 17, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y su reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019 y 05 de junio de 2023, respectivamente.

INTRODUCCIÓN

El objetivo más importante del Gobierno de México es lograr consolidar un verdadero Estado de bienestar en beneficio de todas y todos. Bajo esta premisa, se impulsa una estrategia fundamentada en el derecho del pueblo a tener una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo por medio de una amplia política social dirigida a atender las necesidades reales de la población.

En ese sentido, el 8 de mayo de 2020, se reformó el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer como un derecho constitucional el acceso de todas las y los mexicanos a los Programas para el Desarrollo.

Asimismo, el 5 de febrero de 2024, se envió una Iniciativa de Reforma al artículo 123° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para establecer como un derecho constitucional el acceso de las y los jóvenes a la capacitación en el trabajo. Esta Iniciativa establece como un derecho constitucional que las personas jóvenes de entre 18 y 29 años, que se encuentren en desocupación laboral y no estén cursando algún nivel de educación formal, tengan acceso a un apoyo económico mensual, equivalente a un salario mínimo general vigente, con el propósito de que se capaciten para el trabajo por un periodo de hasta 12 meses. Mediante esta iniciativa, que eleva a rango Constitucional al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, se asegura la protección de los derechos de las juventudes mexicanas, garantizando así su acceso al trabajo digno y propiciando la creación de oportunidades que favorezcan su desarrollo integral.

En el marco de los Programas de Desarrollo, toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

La Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política de bienestar; por tal motivo, se trabaja de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas y garantizar su continuidad.

Las presentes Reglas de Operación son un reflejo de la política de bienestar. Estas reglas parten de la premisa de que los ciudadanos, como sujetos de derecho, son derechohabientes de los programas y deben recibir su apoyo de manera directa, sin intermediarios. Así, la confianza en el pueblo es la base para que las y los ciudadanos ejerzan libremente su derecho y, por lo tanto, pueden consultar este documento para ejercerlo de manera informada.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el último párrafo de su artículo 4, el Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes, a través de políticas públicas con enfoque multidisciplinario, que propicien su inclusión en el ámbito político, social, económico y cultural del país;

Que en términos de la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 6, son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social, y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, en su artículo 8 se establece que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad, tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

Que conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VI, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo;

Que en términos del artículo 539, fracción I, inciso d) de la Ley Federal del Trabajo, corresponde a la STPS promover la articulación entre los actores del campo laboral para mejorar las oportunidades de empleo; y en el mismo artículo, fracción II, inciso a), establece como actividad de la STPS, a través del Servicio Nacional de Empleo, la de orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base en su formación y aptitudes.

Que como objetivo de esta administración para la STPS se continua con la inclusión de los Jóvenes a través de la capacitación para el trabajo comprometiéndose a que 1.7 millones de jóvenes que no desempeñan ninguna actividad obtengan una beca para capacitarse para el trabajo hasta por 12 meses, tanto en empresas, talleres, negocios, comercios, como en organizaciones e instituciones públicas.

Que en cuestión de brechas de género, según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), las mujeres jóvenes enfrentan una doble desventaja en comparación con los hombres jóvenes. Aunque las tasas de desempleo juvenil convergen a nivel mundial, las mujeres siguen enfrentando mayores barreras en su inserción al mercado laboral, lo que refleja una persistente desigualdad en su acceso a oportunidades de empleo;

Que el campo laboral exige, entre otros requisitos, experiencia laboral; sin embargo, las y los jóvenes que buscan empleo, se enfrentan con la barrera de no contar con la experiencia laboral requerida;

Que el 18 de julio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo", en cuyo contenido se establece la forma en que dichas Delegaciones coordinarán e implementarán planes, programas y acciones para el desarrollo integral, atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la supervisión de los programas que ejercen algún beneficio directo a la población;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalará en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que el programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables; y

Que a fin de llevar a cabo eficientemente la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el ejercicio fiscal 2025, se tiene a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regir la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en las 32 entidades federativas del país.

SEGUNDA. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

I. Acuerdo de Comité Técnico. Es el documento que contiene la decisión colegiada aprobada por la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente de las y los integrantes del Comité Técnico del Programa, siendo de observancia obligatoria en el Marco de las presentes Reglas de Operación.

II. Administrador de sucursal. Es aquella persona designada por la o el Representante del Centro de Trabajo, facultada para establecer comunicación entre la Sucursal donde se desarrolla la Capacitación y el Programa.

III. Apoyo económico. El que otorga la STPS por concepto de beca de manera directa y sin intermediarios a las y los Beneficiarios sin distinción alguna, hasta por 12 (doce) emisiones, cuyo monto equivale a \$8,480.17 pesos (ocho mil cuatrocientos ochenta pesos 17/100 M.N.). El monto del Apoyo económico será igual en todas las entidades federativas del país.

IV. Aprendiz. Joven registrado que se postuló y se vinculó a un Centro de Trabajo, e inició Capacitación.

V. Aprendiz verificado. Aprendiz que acreditó los requisitos establecidos para ser sujeto de pago del Apoyo económico.

VI. Beneficiaria o Beneficiario. Joven que ha recibido el Apoyo económico en al menos una ocasión y cuyos datos personales se encuentran registrados en el Padrón de Beneficiarios del Programa.

VII. Capacitación. Proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, transmisión de conocimientos y desarrollo de Habilidades, hasta por 12 (doce) meses, que se realiza con la participación y acompañamiento de una o un Tutor en un Centro de Trabajo y/o en sus Sucursales, y que está orientada a permitirle a las y los Aprendices adquirir o reforzar su experiencia laboral y Habilidades para el trabajo, de acuerdo con el Plan de Actividades de su elección, registrado por el Centro de Trabajo.

VIII. Centro de Trabajo. Persona moral, física, Institución Pública u organización social que participa en el Programa para la Capacitación de Aprendices.

IX. Centro de Trabajo o Sucursales suspendidas. Centro de Trabajo o alguna de sus Sucursales cuya participación en el Programa se suspende por haber incumplido las presentes Reglas de Operación.

X. Comité Técnico. Instancia del Programa encargada de interpretar para efectos administrativos y operativos los asuntos concernientes al Programa o aquellos que no hayan sido previstos en las presentes Reglas de Operación, de conformidad con lo establecido en la disposición Vigésima Sexta.

XI. Constancia de Situación Fiscal. Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través SAT que contiene la clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como los datos de identidad, ubicación y características fiscales del contribuyente.

XII. Constancia de Capacitación. Documento expedido por la STPS a través de la Plataforma Digital con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor para las y los Egresados del Programa y que fungirá como documento que acredite el tiempo adquirido de experiencia laboral.

XIII. Constancia de Participación. Documento expedido por la STPS que avala la participación de cada Tutora o Tutor en el Programa por haber capacitado al menos a un(a) Egresado(a), según lo defina el Programa.

XIV. Constancia de Vigencia de Derechos. Documento expedido por cualquier institución pública de seguridad social (IMSS, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, Petróleos Mexicanos, Secretaría de la Defensa Nacional) en el que se hace constar que una persona cuenta con servicio médico vigente, cuya expedición deberá ser inferior a 5 días naturales al momento de presentarlo ante el Programa.

XV. Contraloría Social. Mecanismo de las y los Beneficiarios del Programa que verifica el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

XVI. Corresponsabilidad. Es la responsabilidad compartida entre los Participantes en el Programa, conforme a sus obligaciones y derechos adquiridos.

XVII. CURP. Clave Única de Registro de Población, expedida por el Registro Nacional de Población (RENAPO).

XVIII. Egresado(a). Beneficiario(a) que concluyó su participación en el Programa.

XIX. Espacio para capacitación. Oportunidad de Capacitación para el trabajo que registra el Centro de Trabajo para poner a disposición de las y los Jóvenes registrados a través del Programa.

XX. Grupos históricamente discriminados. Conjunto de personas a las que se le han violado sus derechos humanos por su condición social, económica y/o cultural, quienes han sido histórica o contextualmente marginados, excluidos o discriminados.

XXI. Habilidades. Capacidades o destrezas que una persona adquiere y desarrolla para realizar una tarea o actividad de manera eficaz. Pueden ser innatas o aprendidas a través de la experiencia y la práctica.

XXII. Identificación oficial. Documento original vigente con fotografía, expedido por una entidad, dependencia o institución pública gubernamental, que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar la identidad de una persona, tales como credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir y documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente o, en su caso, prórroga o refrendo migratorio; referidas de manera enunciativa, más no limitativa.

XXIII. IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

XXIV. Institución pública. Entidad dedicada a la prestación de servicios por parte de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal o municipal). Incluye poder ejecutivo, judicial y legislativo, instituciones autónomas de educación superior, así como otras de interés público y de carácter no educativo, y cualquier otra institución que opere con fondos y/o patrimonios públicos.

XXV. Joven. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, es aquella persona entre 18 y 29 años.

XXVI. Joven postulante. Joven registrado(a) en el Programa y que ya eligió un Espacio para Capacitación.

XXVII. Joven registrado(a). Joven que declara ante el Programa, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse estudiando y/o trabajando, y que completó el formulario de registro.

XXVIII. LFPRH. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XXIX. Padrón de Beneficiarios. Relación de las y los Beneficiarios integrados con base en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), a cargo de la SABG, cuya publicación y actualización se realiza trimestralmente.

XXX. Padrón Único de Beneficiarios o Padrón del Bienestar. Padrón integrado con las y los Beneficiarios de los Programas para el Desarrollo con información de las dependencias y entidades responsables, información y entrevistas domiciliarias, de visita de campo y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos para cada Programa, a cargo de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo.

XXXI. Plan de Actividades. Descripción detallada de las actividades que realizarán las y los Aprendices durante el desarrollo de la Capacitación en el Centro de Trabajo y/o sus Sucursales, la cual deberá contener las características mínimas y el perfil con que deben contar las y los Jóvenes postulantes; lugares y/o domicilios donde se realizará la Capacitación; los horarios y días en que se brindará la Capacitación; y la o el Tutor a cargo de impartirla.

Este Plan deberá ser integrado por el Centro de Trabajo al momento de su registro ante el Programa.

XXXII. Plataforma Digital. Es el medio electrónico que alberga toda la información de operación del Programa y que, de manera automática, realiza los cruces para asociar los perfiles de las y los Jóvenes registrados, de acuerdo con sus intereses y lugar de residencia, con los Espacios para Capacitación disponibles en los Centros de Trabajo. De igual forma, es uno de los medios para enviar solicitudes, requerimientos y notificaciones oficiales a Aprendices, Representantes de Centros de Trabajo, Administradores de sucursales y/o Tutores, así como registrar las evaluaciones mensuales mutuas de las y los Aprendices y de las y los Tutores, y dar seguimiento al desempeño del Programa. Lo anterior, de conformidad con el Acuerdo por el que se crea la Plataforma Digital Jóvenes Construyendo el Futuro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 2018. Se puede acceder a la Plataforma Digital en la siguiente liga electrónica: <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/>

XXXIII. Presupuesto aprobado. Las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación a nivel de clave presupuestaria en el caso de los ramos autónomos, administrativos y generales, y a nivel de los rubros de gasto que aparecen en las carátulas de flujo de efectivo para las entidades.

XXXIV. Programa. Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

XXXV. Programas para el Desarrollo. Los Programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

XXXVI. Representante de Centro de Trabajo. Persona responsable de la gestión del Centro de Trabajo ante el Programa.

XXXVII. Revisión administrativa. Proceso de supervisión que deberá ser atendido por las y los Beneficiarios que se encuentren en Capacitación para verificar la realización de la misma, así como confirmar su continuidad en el Programa y/o recepción de pago.

XXXVIII. RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

XXXIX. SAT. Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XL. Seguro Médico. Es el seguro que proporciona el IMSS con cargo al presupuesto autorizado para la STPS para el ejercicio fiscal correspondiente, con cobertura por las prestaciones en especie que otorgan los seguros de enfermedades y maternidad, y riesgos de trabajo a las y los Beneficiarios del Programa.

XLI. Sucursal. Inmueble o espacio físico perteneciente al Centro de Trabajo en el que también se podrá realizar la Capacitación de las y los Aprendices.

XLII. SNE. Servicio Nacional de Empleo. Es una unidad administrativa de la STPS que brinda atención a la población buscadora de empleo y empleadores, mediante acciones de intermediación laboral, apoyos para la Capacitación y movilidad laboral, que tiene como finalidad facilitar la vinculación laboral.

XLIII. SABG. Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

XLIV. SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XLV. STPS o Secretaría. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

XLVI. Tercerización de la capacitación. Esquema en el cual imparte la Capacitación un tercero distinto al Centro de Trabajo registrado ante el Programa, sin la participación de las y los Tutores dados de alta por el mismo.

XLVII. Tutora o Tutor. Persona designada por los Centros de Trabajo para capacitar y evaluar a las y los Aprendices, conforme al Plan de Actividades.

XLVIII. Unidad. Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro como instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa, así como todas las demás atribuciones establecidas en el Reglamento Interior vigente de la STPS.

XLIX. Vinculación. Proceso mediante el cual el Centro de Trabajo acepta la solicitud de una o un Joven postulante para que inicie su Capacitación, después de su primer encuentro con la o el Representante del Centro de Trabajo y/o Tutora o Tutor asignados.

II. DEL PROGRAMA

TERCERA. Descripción.

El Programa tiene como finalidad brindar oportunidades de Capacitación para el trabajo a jóvenes que, al momento de postularse a un Espacio para Capacitación, tienen entre 18 y 29 años, y que no estudian y no trabajan al momento de la postulación ni durante el periodo de Capacitación. Para alcanzar dicho objetivo, el Programa otorga los siguientes apoyos de manera integral:

I. Capacitación.

II. Apoyo económico.

III. Seguro Médico.

CUARTA. Objetivos.

A) General:

Contribuir a la incorporación de jóvenes de 18 a 29 años que no estudian y no trabajan, en actividades productivas a través de su Capacitación en Centros de Trabajo que participan en el Programa y que cuentan con posibilidad de brindarla.

B) Específicos:

I. Facilitar la Capacitación a través de Centros de Trabajo registrados en el Programa de jóvenes entre 18 y 29 años que no estudian y no trabajan.

II. Entregar Apoyos económicos de manera directa a las y los Beneficiarios hasta por 12 (doce) emisiones.

QUINTA. Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en las 32 entidades federativas, con base en la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente.

SEXTA. Población Objetivo.

Jóvenes entre 18 y 29 años que declaran bajo protesta de decir verdad no estudiar y no trabajar al momento de postularse a un Espacio para capacitación en un Centro de Trabajo registrado en el Programa y estén en condiciones de participar en el mismo.

En la implementación y operación del Programa se dará prioridad a las y los Jóvenes registrados que habiten en municipios con alto índice de rezago social, con alta incidencia delictiva y a integrantes de grupos históricamente discriminados, entre los cuales se encuentran las y los jóvenes indígenas y afromexicanos por autoadscripción, y jóvenes con discapacidad. Los criterios específicos de atención podrán formar parte de los Acuerdos del Comité Técnico que sean aprobados para tal fin.

SÉPTIMA. Participantes.

En la prestación de los apoyos que ofrece el Programa participan:

I. Unidad.**II. Beneficiarias y/o Beneficiarios.****III. Centros de Trabajo.****III. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

OCTAVA. Criterios de elegibilidad y requisitos con los que deben cumplir las y los Jóvenes registrados.

A) Criterios de elegibilidad:

I. Tener entre 18 y 29 años al momento de postularse a un Espacio para capacitación en un Centro de Trabajo.

II. Bajo protesta de decir verdad, declarar que no estudian y no trabajan.

B) Requisitos:

I. Inscribirse en la Plataforma Digital por cuenta propia o con asistencia de personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, proporcionando la información y documentación requerida en el formulario de registro.

II. Identificación oficial vigente, legible y por ambos lados.

III. Comprobante de domicilio actual, tal como recibo de luz, agua, predial o teléfono, o, en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante, no mayor a 3 (tres) meses de haber sido expedido.

IV. Fotografía del Joven registrado con el rostro descubierto, sin ediciones ni modificaciones, sosteniendo su Identificación oficial vigente.

V. Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial vigente que acredite su estancia legal en el país, expedido por las autoridades migratorias correspondientes.

VI. Registrar CURP.

VII. Aceptar los términos de la carta compromiso donde accede a cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones que le apliquen como participante del Programa.

VIII. Autorizar el uso de sus datos personales a la STPS, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

NOVENA. Requisitos con los que deben cumplir los Centros de Trabajo solicitantes.

A) Personas físicas:

I. Registrarse en la Plataforma Digital de manera personal o por personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, manifestando así su intención de participar en el Programa.

II. Identificación oficial vigente por ambos lados de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

III. Fotografía actual, sin ediciones ni modificaciones de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

IV. CURP de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

V. En caso de contar con ella, Constancia de Situación Fiscal.

VI. Comprobante de domicilio del Centro de Trabajo y, en su caso, de sus Sucursales donde se desarrollará la Capacitación, tal como recibo de luz, agua, predial, teléfono o, en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante, no mayor a 4 (cuatro) meses de haber sido expedido.

VII. Correo electrónico único de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

VIII. Fotografías recientes del exterior e interior del Centro de Trabajo y Sucursales registradas donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la Capacitación, los materiales, equipos y otros elementos necesarios para su realización, así como la disponibilidad de espacios para su implementación.

IX. Presentar un Plan de Actividades por cada Capacitación ofertada, que cumpla con las características indicadas en la regla Décima Primera de las presentes Reglas de Operación.

X. Designar a una o un Tutor por cada Plan de Actividades y proporcionar sus datos de contacto.

XI. Señalar el nombre comercial del Centro de Trabajo, en caso de contar con él.

XII. Señalar el número de Aprendices que puede recibir para desarrollar la Capacitación por cada Plan de Actividades presentado. Las personas físicas con sus Sucursales podrán recibir de 1 (uno) a 5 (cinco) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

B) Personas morales:

I. Registrarse en la Plataforma Digital de manera personal o por personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, manifestando así su intención de participar en el Programa.

II. Instrumento notarial que acredite a la persona registrada ante el Programa como representante o apoderado legal de la Persona Moral, a quien en lo subsecuente se le considerará Representante del Centro de Trabajo ante el Programa.

III. Identificación oficial vigente por ambos lados de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

IV. Fotografía actual, sin ediciones ni modificaciones de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

V. CURP de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

VI. Constancia de Situación Fiscal de la Persona moral.

VII. Correo electrónico único de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

VIII. Comprobante de domicilio del Centro de Trabajo y, en su caso, de sus Sucursales donde se desarrollará la Capacitación, tal como recibo de luz, agua, predial, teléfono o, en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante, no mayor a 4 (cuatro) meses de haber sido expedido.

IX. Fotografías recientes del exterior e interior del Centro de Trabajo y Sucursales registradas donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la Capacitación, los materiales, equipos y otros elementos necesarios para su realización, así como la disponibilidad de espacios para su implementación.

X. Presentar un Plan de Actividades por cada Capacitación ofertada, que cumpla con las características indicadas en la regla Décima Primera de las presentes Reglas de Operación.

XI. Designar a una o un Tutor por cada Plan de Actividades y proporcionar sus datos de contacto.

XII. Señalar el nombre comercial o, en su caso, razón social del Centro de Trabajo.

XIII. Señalar el número de Aprendices que puede recibir para desarrollar la Capacitación por cada Plan de Actividades presentado. Las personas morales con sus sucursales podrán recibir de 1 (uno) a 20 (veinte) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

En el caso de ser organizaciones de la sociedad civil, podrán recibir de 1 (uno) a 5 (cinco) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

C) Instituciones públicas

I. Registrarse en la Plataforma Digital de manera personal o por personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, manifestando así su intención de participar en el Programa.

II. Identificación oficial vigente por ambos lados de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

III. Fotografía actual, sin ediciones ni modificaciones de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

IV. CURP de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de Sucursales.

V. Constancia de Situación Fiscal de la Institución pública.

VI. Correo electrónico institucional de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de Sucursales.

VII. Comprobante de domicilio del Centro de Trabajo y, en su caso, de sus Sucursales donde se desarrollará la Capacitación, tal como recibo de luz, agua, predial, teléfono o, en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante, no mayor a 4 (cuatro) meses de haber sido expedido.

VIII. Fotografías recientes del exterior e interior del Centro de Trabajo y Sucursales registradas donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la Capacitación, los materiales, equipos y otros elementos necesarios para su realización, así como la disponibilidad de espacios para su implementación.

IX. Presentar un Plan de Actividades por cada Capacitación ofertada, que cumpla con las características indicadas en la regla Décima Primera de las presentes Reglas de Operación.

X. Designar a una o un Tutor por cada Plan de Actividades y proporcionar sus datos de contacto.

XI. Señalar el nombre institucional o, en su caso, razón social del Centro de Trabajo.

XII. Señalar el número de Aprendices que puede recibir para desarrollar la Capacitación por cada Plan de Actividades presentado.

Las instituciones públicas federales con sus Sucursales podrán recibir de 1 (uno) a 50 (cincuenta) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

Las instituciones públicas estatales podrán recibir de 1 (uno) a 20 (veinte) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

Las instituciones públicas municipales podrán recibir de 1 (uno) a 10 (diez) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

Aquellas personas morales, personas físicas o instituciones públicas que requieran recibir más Aprendices de los límites autorizados en las presentes Reglas de Operación, estarán sujetas a la aprobación del Programa.

D) Quedan prohibidas en el Programa las Capacitaciones que contemplen las siguientes actividades:

I. Trabajo doméstico y actividades centradas en el aseo de inmuebles, salvo aquellas actividades que determine el Programa;

II. Ventas multinivel, esquemas piramidales o ventas por catálogo;

III. Vigilancia, veladores, personal de seguridad para resguardo de bienes o personas y traslado de valores;

IV. Choferes personales, de transporte de pasajeros o de carga, actividades exclusivamente de reparto;

V. Actividades de culto religioso;

VI. Actividades de proselitismo político-electoral o dentro de un partido político;

Así como los que establezca adicionalmente el Programa o aquellas prohibidas por leyes civiles, mercantiles, laborales o que constituyan un delito de acuerdo con los códigos penales o aquellos que se consideren con objeto ilícito; y aquellas que representen para el Aprendiz una responsabilidad directa sobre la integridad de un tercero.

DÉCIMA. Mecánica de Operación.

A) De las y los Aprendices.

I. Registro en el Programa

El registro en el Programa es personal y totalmente gratuito.

Para registrarse, las y los Jóvenes podrán acceder a la Plataforma Digital, por cuenta propia o con el apoyo del personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, proporcionando la información requerida en el formulario de registro.

II. Postulación.

En el momento en que la o el Joven tenga por concluido el registro y exista disponibilidad presupuestal, la Plataforma Digital o personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, le presentará los Espacios para capacitación compatibles para su elección.

Cuando la o el Joven registrado elija un Espacio para capacitación, el Programa notificará al Centro de Trabajo sobre esta postulación mediante correo electrónico, a través de la Plataforma Digital y/o por personal autorizado por el Programa. El Centro de Trabajo recibirá la información general de la o el Joven postulante y se le indicará el Plan de Actividades elegido por éste.

Una vez que la o el Joven registrado haya elegido un Espacio para capacitación de su interés, recibirá a través de la Plataforma Digital y/o por personal autorizado por el Programa, la información de contacto del Centro de Trabajo, con lo cual adquiere el estatus de Joven postulante.

La o el Joven postulante deberá contactar al Representante del Centro de Trabajo para agendar un primer encuentro en el que se precisen los detalles de la Capacitación. A partir de este primer encuentro, la o el Representante del Centro de Trabajo deberá aceptar o declinar la postulación de la o el Joven postulante desde la Plataforma Digital o a través de personal autorizado por la STPS.

El Centro de Trabajo contará con al menos 3 (tres) días naturales, contados a partir de la postulación, para aceptar o declinar a la o el Joven postulante. En caso de ser aceptada la postulación, la o el Joven postulante adquiere el estatus de Aprendiz y será sujeto de verificación documental para formalizar su ingreso al Programa. De no haber recibido confirmación o haber sido declinada la postulación por el Centro de Trabajo a través de la Plataforma Digital y/o por personal autorizado por el Programa, la o el Joven registrado podrá postular nuevamente a un Espacio para capacitación distinto, sujeto a disponibilidad.

La o el Joven postulante podrá someterse, siempre y cuando esté de acuerdo con ello, a los procedimientos de ingreso al Centro de Trabajo cuando estén debidamente justificados y fundamentados en su reglamento interior o similar. Estos procedimientos podrán realizarse previo al inicio de la Capacitación y el Centro de Trabajo deberá garantizar que estén apegados a la Ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos de las y los jóvenes. Las pruebas en ningún momento podrán consistir en que la o el Aprendiz demuestre las competencias que el Plan de Actividades pretende transferir.

La o el Joven registrado contará con 365 (trescientos sesenta y cinco) días naturales para elegir un Espacio para capacitación. De ser aceptado por el Centro de Trabajo, obtendrá su comprobante de vinculación.

De no elegir un Espacio para capacitación en el plazo establecido, su registro quedará suspendido automáticamente del Programa y podrá ser reactivado actualizando la información y documentación correspondiente.

III. Ingreso al programa.

La formalización de participación e ingreso al Programa y el cambio de estatus a Aprendiz verificado se completa cuando, una vez aceptada la postulación por el Centro de Trabajo, el Programa corrobora los requisitos y la información proporcionada al momento del registro.

El Programa verificará la documentación proporcionada al momento del registro y en caso de error u omisión de la información y/o los documentos, se informará a través de la Plataforma Digital y/o por el personal autorizado por la STPS a la o el Aprendiz, quien contará con 10 (diez) días naturales para subsanar lo requerido, contados a partir de la fecha de su notificación. A su vez, el Programa contará con 30 (treinta) días hábiles como plazo máximo para la resolución y notificación, contados a partir de la corrección de documentos.

El día de inicio de Capacitación será el día hábil del mes que determine el Programa.

IV. Prácticas de Capacitación en el Centro de Trabajo.

Al inicio de la Capacitación, la o el Tutor designado repasará con la o el Aprendiz las actividades y horarios establecidos en el Plan de Actividades y le dará a conocer las siguientes obligaciones que se compromete a cumplir durante su estancia en el Centro de Trabajo:

- a) Aceptar los lineamientos establecidos en el reglamento interior o similar del Centro de Trabajo y disposiciones análogas, lo que puede incluir de forma enunciativa más no limitativa: normas y procedimientos de seguridad e higiene, conductas aceptables y prohibidas, protocolos de atención, entre otras.
- b) Guardar confidencialmente la información que utilice o produzca como parte de sus actividades de Capacitación.

La o el Tutor y la o el Aprendiz se apegarán al Plan de Actividades durante el desarrollo de la Capacitación. Este documento será la guía teórica-práctica durante la estancia de la o el Aprendiz en el Centro de Trabajo. La Capacitación podrá complementarse con actividades adicionales (cursos y/o talleres) que podrán ser proporcionadas por el Centro de Trabajo gratuitamente para apoyar el desarrollo de los Aprendices.

V. Evaluación de Tutora o Tutor y Evaluación de Aprendices.

La evaluación tiene como finalidad conocer el desempeño de las y los Beneficiarios y las y los Tutores. Podrá realizarse mutuamente entre las y los Beneficiarios y las y los Tutores durante la última semana de cada mes, a través de la Plataforma Digital u otros medios autorizados, apegada a los criterios establecidos por el Programa.

El Centro de Trabajo podrá llevar a cabo otro tipo de evaluaciones de forma opcional, en apego al Plan de Actividades, para monitorear el desempeño de Aprendices y Tutores, y la calidad de la Capacitación impartida, así como las Habilidades desarrolladas.

VI. Entrega del Apoyo económico.

El Apoyo económico se otorgará a las y los Aprendices verificados hasta por 12 (doce) emisiones. La entrega será directa y sin intermediarios, a través de un instrumento bancario y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del Programa.

El pago del Apoyo económico está condicionado a la realización de la Capacitación conforme a lo registrado en el Plan de Actividades y al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación u otras disposiciones del Programa, salvo ausencias debidamente justificadas ante el Centro de Trabajo.

VII. Cobertura del Seguro Médico del IMSS.

Las y los Beneficiarios gozarán de la cobertura del Seguro Médico por las prestaciones en especie que otorga el seguro facultativo en las ramas de enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo que otorga el IMSS.

La STPS, a través del Programa, es responsable de la incorporación y baja de las y los Beneficiarios ante el IMSS de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por ambas instituciones.

Las y los Beneficiarios son responsables de generar su alta en la Unidad Médica Familiar a partir de tres posibles vías: a través de internet ingresando a la página oficial del IMSS; por medio de la App móvil del IMSS; y presencialmente en la Unidad Médica Familiar que les corresponda según su domicilio actual.

Las y los Beneficiarios podrán renunciar al Seguro Médico que otorga el Programa mediante solicitud expresa y por escrito, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Programa.

En caso de encontrarse desvinculado de la Capacitación, por cuenta propia o por solicitud del Centro de Trabajo, se suspenderá la cobertura del Seguro Médico. La ejecución de los movimientos afiliatorios y las bajas se realizarán de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Programa.

La cobertura del Seguro Médico está condicionada a la realización de la Capacitación y al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones del Programa, salvo ausencias debidamente justificadas ante el Centro de Trabajo.

VIII. Supervisión.

La supervisión a la Capacitación es constante y se realiza en todo el territorio nacional a través de diversas herramientas y mecanismos.

Personal autorizado por la STPS, debidamente identificado podrá, con base en el manual establecido para ello, realizar visitas de supervisión física a los Centros de Trabajo y sus Sucursales para recabar evidencia con el objeto de constatar que se realice la Capacitación y se cumpla con las presentes Reglas de Operación. Las visitas se realizarán sin previo aviso. Si el Centro de Trabajo se niega a recibir al personal autorizado por la STPS podrá ser dado de baja del Programa.

Asimismo, se podrán realizar operativos territoriales de supervisión y seguimiento por parte del personal autorizado por la STPS, con el objeto de constatar que se realice la capacitación y se cumpla con las presentes Reglas de Operación.

De igual manera, el cumplimiento de la Contraloría Social del Programa será elemento fundamental de supervisión de éste.

IX. Cambio de Centro de Trabajo.

Las y los Aprendices podrán cambiar de Centro de Trabajo por una sola ocasión, desvinculándose a través de la Plataforma Digital, por medio de la solicitud de cambio de Centro de Trabajo y postulándose a uno nuevo.

Las y los Aprendices podrán postularse a su segunda oportunidad de Capacitación con base en la disponibilidad. Su registro quedará vigente por 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la fecha de desvinculación, para poder ejercerla.

Si pasando los 90 (noventa) días naturales antes referidos las y los Aprendices quisieran ejercer su postulación a una segunda oportunidad de Capacitación, podrán solicitarlo al Programa a través de los canales oficiales de contacto, lo cual estará sujeto a aprobación.

El Centro de Trabajo podrá desvincular a las y los Aprendices y/o las y los Beneficiarios en caso de incumplimiento de la Capacitación, faltas al reglamento interior o similar, previa justificación ante el Programa. En tal caso, la o el Joven registrado podrá postularse a otro Centro de Trabajo si aún cuenta con la posibilidad de cambio por única ocasión, de acuerdo con lo que estipulan las presentes Reglas de Operación.

Una vez concluida su participación en el Programa, la o el Joven no podrá volver a registrarse en el mismo, salvo aquellos casos de excepción que determine el Programa.

B) De los Centros de Trabajo.

I. Solicitud de registro para Centros de Trabajo.

Las y los Representantes de los Centros de Trabajo interesados en participar en el Programa, podrán solicitar su registro a través de la Plataforma Digital o con el apoyo del personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, con lo que se generará un folio de registro.

Las y los Representantes de los Centros de Trabajo deberán registrar los datos y documentación establecida en la regla Novena de las presentes Reglas de Operación.

II. Revisión de requisitos de Centros de Trabajo.

Para que un Centro de Trabajo pueda participar en el Programa, deberá haber acreditado el proceso de verificación documental y física realizado por personal autorizado por la STPS.

III. Plazos de verificación.

El plazo de verificación de requisitos de los Centros de Trabajo será de máximo 60 (sesenta) días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión del registro y generación de los Convenios de Concertación o de Colaboración con la STPS en la Plataforma Digital.

Cuando falte un requisito, los documentos sean ilegibles o tengan errores, la o el Representante del Centro de Trabajo será notificado a través de la Plataforma Digital o por personal autorizado por la STPS y podrá subsanar por única ocasión dentro de los 30 días naturales siguientes a la notificación. En caso contrario, el registro y folio serán cancelados.

A su vez, el Programa contará con 40 (cuarenta) días hábiles para revisar los requisitos o documentos subsanados y determinar respecto de la solicitud de registro del Centro de Trabajo en el Programa.

El Convenio de Concertación o de Colaboración generado por la Plataforma Digital tendrá validez únicamente para los Centros de Trabajo que cumplan con los requisitos y hasta el momento en que se le notifique al Representante del Centro de Trabajo el resultado positivo de la verificación.

La verificación física de los Centros de Trabajo y/o sus Sucursales estará enfocada en validar la información registrada en la Plataforma Digital. Esta será realizada por personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, sin previo aviso y será posterior a la calificación positiva de la verificación documental de los requisitos y documentos proporcionados por el Representante del Centro de Trabajo ante el Programa. Dicha verificación se llevará a cabo atendiendo la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

En los casos en que la STPS considere necesario contar con mayor información, podrá realizar adicionalmente otra(s) verificación(es) física(s) a los Centros de Trabajo y/o sus Sucursales.

La o el Representante del Centro de Trabajo podrá acudir a las oficinas autorizadas por la STPS (cuyos domicilios podrá consultar en: <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx>) o contactar al Programa a través de los medios electrónicos oficiales para cualquier aclaración respecto del proceso de verificación por parte del Programa, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la notificación realizada a través de la Plataforma Digital sobre el resultado de la verificación documental o física.

El Programa podrá determinar los casos en que los Centros de Trabajo puedan participar habiendo acreditado únicamente la verificación documental.

DÉCIMA PRIMERA. De la Capacitación y los Planes de Actividades.

La Capacitación en el Centro de Trabajo y el Plan de Actividades deberán apegarse a las siguientes características:

I. Estará orientada a fomentar que las y los Aprendices adquieran experiencia laboral y desarrollen Habilidades que contribuyan a su inserción laboral.

II. Se basará en el aprendizaje práctico a partir de la experiencia de las y los Tutores, quienes podrán auxiliarse en otros recursos y materiales de apoyo proporcionados por el Programa u otras fuentes de información, considerando las actividades y/o funciones productivas del Centro de Trabajo.

III. Estará adaptada a las necesidades y características de las y los Aprendices, y deberá procurar ajustes razonables para jóvenes con discapacidad. Dicha adaptación deberá incluirse de manera expresa en el Plan de Actividades.

IV. Deberá ser presencial y desarrollarse físicamente en las instalaciones del Centro de Trabajo u otros espacios especificados en el Plan de Actividades a cargo de las y los Tutores.

Solo de manera complementaria, podrá incluir actividades fuera del Centro de Trabajo, mismas que deberán especificarse en el Plan de Actividades, indicando días y horarios en que las y los Aprendices las llevarán a cabo.

Los Planes de Actividades elaborados por el Centro de Trabajo deberán tener una duración de 12 (doce) meses, con un horario entre 5 (cinco) y 8 (ocho) horas diarias y continuas, durante 5 (cinco) días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diurna.

DÉCIMA SEGUNDA. Derechos y obligaciones.

A) Derechos de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios.

I. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios, para participar en el Programa.

II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, discapacidad, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

III. Elegir y postularse al Centro de Trabajo de su interés y conforme a su perfil, siempre que esté disponible en la Plataforma Digital, de acuerdo con los criterios registrados de lugar de residencia y áreas de interés.

IV. Recibir Capacitación para desarrollar conocimientos, Habilidades, destrezas y aptitudes propias del Plan de Actividades elegido, bajo la guía de una o un Tutor durante su permanencia en la Capacitación dentro del Centro del Trabajo, hasta por 12 (doce) meses.

V. Realizar su Capacitación únicamente en el horario y días establecidos en el Plan de Actividades.

VI. Participar y/o recibir orientación de la Contraloría Social para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias.

VII. Cambiar de Centro de Trabajo por una sola ocasión.

VIII. Recibir el Apoyo económico de manera directa y sin intermediarios durante la Capacitación, mismo que tendrá una duración máxima de 12 (doce) emisiones.

IX. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.

X. Recibir la cobertura del Seguro Médico durante el periodo que se encuentre en Capacitación en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

XI. Participar en los eventos académicos, culturales, deportivos o recreativos que se pongan a su disposición de manera gratuita, para promover su inclusión social y el uso óptimo de su tiempo libre.

XII. Obtener al egresar de la Capacitación, a través de la Plataforma Digital, una Constancia de Capacitación misma que fungirá como el documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral. Dicho documento contará con un código único de validación que permita verificar su autenticidad.

XIII. Evaluar de forma mensual a través de la Plataforma Digital, del personal autorizado por la Secretaría, debidamente identificado, o a través del mecanismo determinado por el Programa, el desempeño de su Tutora o Tutor.

XIV. Responder el cuestionario de inicio y de salida del Programa.

XV. Recibir por parte del SNE información y asesoría para mejorar su empleabilidad durante el proceso de Capacitación.

XVI. Recibir por parte del SNE información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral para Aprendices y Egresados.

XVII. Registrar su perfil laboral en el Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), con la finalidad de promover su perfil laboral y en su momento, acceder a mejores oportunidades de empleo.

XVIII. Desistir de continuar su Capacitación en el Centro de Trabajo, situación que implica que la o el Beneficiario agote una de sus oportunidades de Capacitación.

XIX. Tener el control y manejo de su acceso a la Plataforma Digital.

B) Obligaciones de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios.

- I. Aceptar los términos de la carta compromiso de participación en el Programa.
- II. Asistir a la Capacitación en los lugares, domicilios o espacios, días y horarios establecidos en el Plan de Actividades elaborado por el Centro de Trabajo de su elección.
- III. Respetar lo establecido en el código de ética, reglamento interior o similar, según corresponda, del Centro de Trabajo y sus Sucursales.
- IV. Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el Plan de Actividades registrado por el Centro de Trabajo de su elección, así como aquellas que le sean asignadas por parte de la Tutora o del Tutor.
- V. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo, herramientas o materiales que utilice durante la Capacitación.
- VI. Proporcionar con veracidad la información y documentación que se le requiera por medio de la Plataforma Digital o a través de las convocatorias realizadas por el Programa.
- VII. Avisar al Programa a través de la Plataforma Digital cuando no se realice la Capacitación o cualquier incumplimiento conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- VIII. Dar aviso al Programa cuando su condición de no trabajar y no estudiar cambie, y realizar su desvinculación a través de la Plataforma Digital.
- IX. Recibir atención de manera directa y sin intermediarios para todos los trámites relacionados con su participación en el Programa.

C) Derechos de los Centros de Trabajo.

- I. Recibir información y orientación por parte del personal autorizado por la STPS a través de la Plataforma Digital, del centro de atención telefónica (800) 841 2020 o de los medios que para ello se determinen.
- II. Ser incluido en los registros del Programa como Centro de Trabajo, siempre y cuando cumpla los requisitos para ello.
- III. De ser necesario, aplicar las pruebas internas requeridas para garantizar la seguridad del Centro de Trabajo y la integridad de las y los Aprendices, de acuerdo con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- IV. En caso de personas físicas, incluyendo aquellas que forman parte de los Centros de Trabajo como Representante, Administradores o Tutores, recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- V. Decidir de manera fundada y motivada la desvinculación del Aprendiz, situación que implica que la o el Beneficiario agote una oportunidad de Capacitación.
- VI. Contratar, en cualquier momento del periodo de Capacitación, a la o el Aprendiz, concluyendo con la participación de la o el Joven en el Programa y debiendo notificar a este último.
- VII. Otorgar reconocimientos, premios o ayudas en efectivo o en especie a las y los Aprendices con la finalidad de incentivar su Capacitación para el trabajo, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia del Centro de Trabajo y, en consecuencia, no podrán ser considerados como elementos que constituyan una relación laboral.

D) Obligaciones de los Centros de Trabajo.

- I. Proporcionar con veracidad la información requerida por el Programa para su registro.
- II. Elaborar un Plan de Actividades que contenga las acciones que realizarán los jóvenes durante el desarrollo de la Capacitación en el Centro de Trabajo, el cual deberá contener las características mínimas y el perfil con el que deben contar las y los Jóvenes postulantes; los horarios y días en que se brindará la Capacitación; y la o el Tutor a cargo de impartirla, mismo que podrá incluir, en su caso, un código de ética, reglamento interior o similar.
- III. Asegurar que la Capacitación para el trabajo se brinde a las y los Aprendices conforme al Plan de Actividades registrado en la Plataforma Digital, de acuerdo con lo que establecen las presentes Reglas de Operación en su regla Décima Primera.
- IV. Recibir y capacitar a las y los Aprendices hasta por 12 (doce) meses de manera gratuita de acuerdo con el Plan de Actividades registrado, asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.

V. Establecer el número de horas de Capacitación, tomando en cuenta lo señalado en la regla Décima Primera, fracción IV, de las presentes Reglas de Operación.

Cuando en la Capacitación se lleven a cabo actividades complementarias en un domicilio diferente al asentado en el registro del Centro de Trabajo, se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el Plan de Actividades y, en su caso, indicar el tiempo y horario que la o el Aprendiz pasará en dichos espacios.

VI. Llevar el control del proceso de Capacitación, evaluación y acreditación de cada Aprendiz.

VII. Realizar el primer encuentro con la o el Joven postulante previo al inicio de la Capacitación, de acuerdo con lo establecido en la regla Décima, apartado A), fracción II, de las presentes Reglas de Operación, y lo dispuesto por el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

VIII. Tratar con respeto a las y los Aprendices y procurar su aprendizaje e integración con el personal del Centro de Trabajo, garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos. Asimismo, deberán velar por la integridad y la seguridad de cada una de las y los Aprendices mientras se encuentren en el Centro de Trabajo o Sucursales.

IX. Mantener actualizada la oferta de Espacios para capacitación para el trabajo con toda la información y la documentación solicitada por el Programa, a través de la Plataforma Digital.

X. Verificar que cada Tutora o Tutor designado evalúe mensualmente el desempeño de las y los Aprendices y/o las y los Beneficiarios.

XI. Informar, a través de la Plataforma Digital o personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, cuando desvincule a la o el Aprendiz y fundamentar y motivar las razones de la misma.

XII. Informar al Programa en caso de ausencia de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios, así como de las y los Tutores, por fallecimiento o alguna otra razón, por medio de la Plataforma Digital.

XIII. Destinar los espacios, el personal y la infraestructura necesaria y adecuada para el desarrollo del Plan de Actividades.

XIV. Proporcionar la tutoría, material y equipos necesarios para el desarrollo de la Capacitación, sin costo alguno para las y los Aprendices. En caso de realizar actividades de campo (fuera del Centro de Trabajo o Sucursal) que generen gastos a las y los Aprendices, estos deben ser cubiertos por el Centro de Trabajo y/o Tutora o Tutor a cargo.

XV. Designar a una o un Tutor para la Capacitación en cada uno de los Planes de Actividades propuestos, mismo que no deberá tener asignados a más de 20 Aprendices. Una Tutora o Tutor no podrá estar asignado en más de un Plan de Actividades en un mismo horario.

XVI. Designar a un enlace representante, quien será el único responsable de la gestión del Centro de Trabajo ante el Programa; en caso de modificaciones sobre la designación, deberá informarlas al personal autorizado por la STPS por medio de la Plataforma o las Oficinas Estatales del Programa.

XVII. Dar facilidades al personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, para realizar las visitas de verificación y supervisión física del Centro de Trabajo y/o de la Capacitación.

XVIII. No reemplazar a trabajadores por Aprendices, ni terminar una relación laboral con una o un Joven trabajador para incorporarlo posteriormente como Aprendiz.

XIX. No realizar actividades de Tercerización de la Capacitación, de acuerdo con la definición establecida en las presentes Reglas de Operación.

XX. Designar a una o un Administrador de sucursal por Centro de Trabajo, quien podrá ser el contacto entre la Sucursal y el Programa.

XXI. Proponer el número de Aprendices que podrá incorporar para recibir Capacitación, atendiendo a los límites establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La asignación del número de Espacios para capacitación será determinada por el Programa, según los criterios establecidos por las presentes Reglas de Operación.

XXII. Mantener actualizada su información, así como la documentación proporcionada al Programa.

XXIII. Reportar al Programa, a través de la Plataforma Digital y/o del personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, cualquier incumplimiento a las presentes Reglas de Operación.

XXIV. Permitir que las y los Aprendices acudan en tiempo y forma a las convocatorias realizadas por el Programa, las cuales serán remitidas por los canales oficiales del mismo, sin que el Tutor o Centro de Trabajo pueda solicitar a las y los Aprendices reponer el tiempo destinado para la atención a las convocatorias.

XXV. Tener el control y manejo de su acceso a la Plataforma Digital.

E) Derechos de las y los Tutores.

I. Ser tratado con respeto y dignidad por las y los Aprendices en todo momento.

II. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.

III. Generar a través de la Plataforma Digital del Programa su Constancia de Participación habiendo cumplido los requisitos que determine el Programa para su emisión.

IV. Evaluar mensualmente el desempeño de las y los Aprendices a su cargo a través de la Plataforma Digital o el mecanismo determinado por el Programa, considerando el Plan de Actividades.

F) Obligaciones de las y los Tutores.

I. Tratar con respeto y dignidad a las y los Aprendices en todo momento y salvaguardar su integridad física y mental, mientras se lleva a cabo la Capacitación en el Centro de Trabajo.

II. Estar presente y respetar los horarios y días de Capacitación establecidos en el Plan de Actividades de las y los Aprendices.

III. Capacitar a las y los Aprendices conforme a lo establecido en el Plan de Actividades, con base en sus conocimientos y experiencia laboral en el puesto de trabajo que desempeña.

IV. Otorgar las facilidades necesarias, de acuerdo con lo que establezca el Centro de Trabajo, para llevar a cabo la Capacitación de las y los Aprendices.

V. Abstenerse de solicitar materiales, uniformes o dinero a las y los Aprendices para llevar a cabo la Capacitación.

VI. Queda estrictamente prohibido solicitar parte o la totalidad del Apoyo económico a las y los Beneficiarios, así como solicitar a las y los Aprendices el instrumento bancario mediante el cual reciben el Apoyo económico.

VII. Informar al Programa, a través de la Plataforma Digital, en caso de ausencia de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios por fallecimiento o alguna otra razón.

VIII. Dar aviso al Programa cuando la condición de no estudiar y no trabajar de las y los aprendices y/o Beneficiarios cambie, y realizar su desvinculación a través de la Plataforma Digital.

XIX. Reportar al Programa, a través de la Plataforma Digital y/o del personal autorizado por la STPS, debidamente identificado, cualquier incumplimiento a las presentes Reglas de Operación.

DÉCIMA TERCERA. Medidas por incumplimiento.

A) Causales de desvinculación de las y los Aprendices y/o Beneficiarios.

I. Ser Beneficiaria o Beneficiario de otro programa social que otorgue becas educativas.

II. No cumplir con los horarios y actividades del Plan de Actividades.

III. No cumplir con los requerimientos solicitados por el Programa.

IV. Presentarse al Centro de Trabajo en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, así como consumirlas durante la jornada de Capacitación.

V. Atentar en contra del Centro de Trabajo o del personal del mismo, así como de cualquier otra u otro Aprendiz.

VI. Incumplir con los plazos, solicitudes, convocatorias y requerimientos establecidos por el Programa en la presente normativa y aquellos que se notifiquen a través de la Plataforma Digital.

VII. Que derivado de un proceso de revisión y/o supervisión del Centro de Trabajo, se haya determinado algún incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

VIII. Participar de manera simultánea como Representante de Centro de Trabajo, Administrador de sucursal o Tutor, mientras se encuentre en Capacitación como Aprendiz o viceversa.

IX. Cualquier incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La desvinculación realizada por alguna de las causales anteriores implica que la o el Aprendiz o la o el Beneficiario agote una oportunidad de Capacitación. Cuando la desvinculación esté relacionada con algún incumplimiento por parte del Centro de Trabajo, la o el Aprendiz o la o el Beneficiario no perderá una oportunidad de Capacitación.

La desvinculación de una o un Aprendiz y/o una o un Beneficiario implica la suspensión de la entrega del Apoyo económico y del Seguro Médico. La o el Aprendiz y/o una o un Beneficiario podrá volverse a vincular si cuenta con una segunda oportunidad, con base en la disponibilidad presupuestal y de Espacios de Capacitación.

B) Causales de baja definitiva del Programa de las y los Aprendices y/o las y los Beneficiarios.

- I. Proporcionar requisitos, datos o documentos falsos, con ediciones y/o modificaciones.
- II. Vencimiento del plazo de 90 (noventa) días naturales para tomar la segunda oportunidad de Vinculación.
- III. Haber agotado las dos oportunidades de Capacitación.
- IV. Ser contratado por su Centro de Trabajo o registrarse en el Programa siendo trabajador.
- V. A solicitud expresa de la o el Aprendiz y/o la o el Beneficiario, por medio de la solicitud de baja de Aprendiz, a través de la Plataforma Digital o por medio de las Oficinas Estatales del Programa.
- VI. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, para sí mismo o para un tercero, como:
 - a) Consentir que acuda alguna persona distinta a la o el Aprendiz a recibir la Capacitación y/o que reciba el Apoyo económico en su nombre.
 - b) Actuar en falsedad de declaración al reportar alguna queja o incumplimiento en contra del Centro de Trabajo y/o en contra de sus Tutoras o Tutores.
 - c) Consentir que se simule su Capacitación, especialmente a cambio de entregar dinero a la o el Tutor y/o a cualquier otra persona involucrada.
 - d) Ceder el manejo del instrumento bancario en el que reciba el Apoyo económico a la o el Tutor y/o a cualquier otra persona.
- VII. Incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

C) Baja de los Centros de Trabajo y/o Sucursales.

- I. En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

En caso de baja definitiva, por causas atribuibles al Centro de Trabajo, se les otorgará una nueva oportunidad de vinculación a las y los Aprendices que se encuentren en proceso de Capacitación, sin que ello implique que pierdan una de sus oportunidades, con la condición de cumplir con los mecanismos establecidos por el Programa para ello.
- II. En caso de baja definitiva por incumplimiento de obligaciones, por causas atribuibles tanto al Centro de Trabajo, la o el Aprendiz que se encuentren en proceso de Capacitación perderán una oportunidad de vinculación.
- III. En caso de que el Centro de Trabajo solicite la baja definitiva del Programa de manera voluntaria, no implica que los Aprendices pierdan una de sus oportunidades, con la condición de cumplir con los mecanismos establecidos por el Programa para ello.
- IV. El Centro de Trabajo contará con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de su notificación de baja, para solicitar aclaración o revisión.

DÉCIMA CUARTA. Formatos.

Los formatos para realizar las solicitudes correspondientes a las que se refieren las presentes Reglas de Operación son digitales y podrán reproducirse y utilizarse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

Las personas interesadas podrán obtener los formatos a través de la Plataforma Digital <https://www.jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx> o en oficinas y con personal autorizado por el Programa, debidamente identificado.

DÉCIMA QUINTA. Recurso Federal no ejercido y gastos indirectos.

Los recursos que no hayan sido ejercidos en la ejecución de este Programa durante el ejercicio fiscal en curso deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los tiempos y formas establecidos en la normatividad vigente.

Los gastos indirectos de Operación que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, será con base en el numeral 35 del Manual de Programación y Presupuesto 2025 identificado con el tipo de gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programa de subsidios.

Los recursos asignados para la ejecución del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, de conformidad con lo establecido por la autoridad hacendaria en el ámbito de su competencia.

IV. TRANSPARENCIA.**DÉCIMA SEXTA.** Difusión, Contraloría Social y Protección de Datos personales.**A) Difusión.**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, 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". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado, de acuerdo con la normatividad que resulte aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

Asimismo, en todo acto o promoción que se haga del Programa, deberá mencionarse que éste es financiado con recursos federales a través de la STPS y, en su caso, con recursos del estado o institución correspondiente.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), el ejecutor publicará periódicamente en los medios que las leyes determinen, la información relativa al Apoyo Económico, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos, para cumplir con lo establecido en el artículo 107 de la LFPRH. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de la Unidad del Programa, la cual preferentemente es electrónica.

Por otro lado, las instancias gubernamentales competentes deberán proporcionar a la STPS la información relativa a las características del Programa para su incorporación a la página electrónica del portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/> para mantenerla actualizada.

B) 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 la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social y los artículos 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la instancia facultada para ello, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha instancia.

Para la integración y registro de los Comités de Contraloría Social, se promoverá una participación equitativa entre mujeres y hombres, y se pondrá a disposición el mecanismo propicio a través de los operativos territoriales implementados por el Programa. Para solicitar su registro, los Comités de Contraloría Social deberán presentar ante la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los Comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará a los Comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La SABG proporcionará asesoría en materia de Contraloría Social a través de los canales institucionales que disponga para tal fin, los cuales serán públicos a través del siguiente enlace: <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/contraloria-social/>

Adicionalmente, la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro promoverá y fortalecerá los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la SABG, por medio de herramientas digitales, que faciliten a las personas Beneficiarias y a la ciudadanía en general la posibilidad de incidir en dicha materia de conformidad con la disposición vigésima primera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

La Contraloría Social fungirá como proceso de supervisión y el cumplimiento de sus documentos normativos será considerado un elemento en la atención de lo establecido en la Regla Décima, Inciso A, Fracción VIII de las presentes Reglas de Operación.

C) Protección de Datos Personales.

Los datos personales y demás información de quienes participen en el Programa estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso, así como lo dispuesto en el aviso de privacidad.

D) Blindaje electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa social, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, además de las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

DÉCIMA SÉPTIMA. Quejas y denuncias contra servidores públicos.

Las personas que tengan quejas y/o denuncias contra servidores públicos relacionadas con la operación del Programa, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

I. En el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Trabajo y Previsión Social, ubicado en Félix Cuevas número 301, Piso 7, colonia del Valle, C.P. 03100, Alcaldía de Benito Juárez, Ciudad de México, o bien al correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx o al número telefónico (55) 5002 3300 ext. 63368.

II. En la SABG, las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE), en la liga de dicho sistema o a través del acceso disponible en el portal de Jóvenes Construyendo el Futuro, las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la SABG, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito (800) 112 87 00.

En caso de cualquier cambio de domicilio, este se informará a través de la página electrónica <https://www.gob.mx/stps/>

DÉCIMA OCTAVA. Denuncias contra terceros.

Para el caso en que un tercero haya cometido una conducta atípica en contra de un participante en el Programa, que le haya dañado directamente su integridad o esfera jurídica, deberá levantar la querrela o denuncia correspondiente ante la Fiscalía General de la República, ante el Ministerio Público más cercano a su localidad o de la zona en que ocurrieron los hechos, o a través de las siguientes ligas electrónicas: www.gob.mx (Gobierno de México); <https://www.gob.mx/fgr/acciones-y-programas/denuncias-fgr>; <https://fgr.org.mx/es/FEMDH/CEDAC> y <https://www.gob.mx/tramites/ficha/denuncias-fgr/FGR1201> (Fiscalía General de la República).

Dichas instancias son enunciativas más no limitativas, por lo que podrán acudir ante las instancias jurídicas competentes en las entidades federativas.

DÉCIMA NOVENA. Medios de atención a participantes del Programa.

En el ejercicio de sus derechos o garantías de petición y audiencia, los participantes del Programa podrán presentar sus peticiones o dudas a través de los siguientes medios de contacto: teléfono (800) 841 2020; en la siguiente liga electrónica: <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/oficinas/>; o en las oficinas autorizadas por la STPS.

VIGÉSIMA. Auditoría, Seguimiento y Evaluación.**A) Auditoría.**

El ejercicio de los recursos está sujeto a las disposiciones federales aplicables, por lo que podrán ser fiscalizados por la Auditoría Superior de la Federación, la SABG, la Tesorería de la Federación, las Áreas de Especialidad en Fiscalización y en Control Interno en el Ramo Trabajo y Previsión Social, auditores independientes contratados por la STPS y demás instancias que resulten competentes para ello, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los requerimientos de información que realicen dichos órganos fiscalizadores, así como los resultados obtenidos, deberán ser revisados y atendidos por la STPS en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con su competencia para resolver los asuntos planteados.

A) Seguimiento.

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

Dichos informes se presentarán en los plazos establecidos en el artículo 75 de la LFPRH o en el que para tal efecto señale la SHCP.

B) Evaluación.

La evaluación externa del Programa se realizará conforme a la normatividad para el ejercicio fiscal aplicable.

Las evaluaciones se harán conforme a lo establecido en Ley General de Desarrollo Social, en el Programa Anual de Evaluación y lo dispuesto en la LFPRH.

La STPS remitirá los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA. De los padrones.

Las y los Beneficiarios serán integrados al Padrón de Beneficiarios, a fin de contar con una herramienta que permita la verificación de la identidad de las y los participantes.

Las y los Beneficiarios serán incorporados también al Padrón Único de Beneficiarios administrado por la Secretaría de Bienestar, el cual estará integrado con las y los Beneficiarios de los Programas para el Desarrollo con información de las dependencias y entidades responsables, información de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos para cada programa.

VIGÉSIMA SEGUNDA. El Programa podrá suscribir convenios, acuerdos y otros instrumentos interinstitucionales con el objeto de establecer mecanismos de control y supervisión, tales como ejecución de confrontas periódicas con padrones de Beneficiarios de otros programas sociales, que permitan identificar que las y los Beneficiarios del Programa cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

VIGÉSIMA TERCERA. Instancias normativas, ejecutoras, casos no previstos y de excepción a las Reglas de Operación del Programa.

I. El Comité Técnico es la instancia normativa que será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes Reglas de Operación.

La STPS, conforme a sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y su Reglamento Interior vigente, podrá realizar actos jurídicos necesarios, emitir acuerdos administrativos y suscribir documentos para la ejecución del Programa en las Entidades Federativas conforme a las necesidades específicas para la atención de la población objetivo de acuerdo con la normatividad vigente.

II. La Unidad es la instancia ejecutora y es la responsable de coordinar la planeación, programación, organización y ejecución del Programa; el ejercicio del presupuesto y acciones, así como la dirección, el control y la evaluación del mismo, conforme a sus atribuciones establecidas en el Reglamento Interior vigente de la STPS. Para la organización en las Entidades Federativas, la Unidad coordinará esquemas de trabajo y organización para la operación del Programa con la participación que corresponda a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban.

La Unidad es la encargada de coordinar y diseñar la Plataforma Digital a través de la unidad administrativa que para ello se disponga o la que determine el Reglamento Interior de la Secretaría. En la Plataforma Digital podrán interactuar las y los Aprendices, Centros de Trabajo de los sectores públicos, privados y sociales de toda la República Mexicana, y personal del Programa. La Unidad proporcionará acceso a la Plataforma Digital a través del sitio de Internet <https://www.jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx>, conforme a los requisitos que se indican en las presentes Reglas de Operación.

III. Los casos no previstos, así como las excepciones de las presentes Reglas de Operación, serán resueltos a través del Comité Técnico.

Para la operación de los planes y ofertas de Capacitación que busquen atender a jóvenes con condiciones de discriminación histórica (jóvenes indígenas, jóvenes afromexicanos, jóvenes en conflicto con la ley, jóvenes en calidad de reinserción social, jóvenes víctimas o sobrevivientes, jóvenes con discapacidad, jóvenes vulnerables por condición de género, identidad y/u orientación sexual, jóvenes migrantes, jóvenes que habitan en municipios con alto y muy alto índice de rezago social, con alta incidencia delictiva y a integrantes de grupos históricamente discriminados, entre otros) el Programa, a través del Comité Técnico, podrá autorizar excepciones y emitirá los criterios específicos que favorezcan la atención de los mismos.

IV. El Programa podrá determinar de manera excepcional y conforme a los términos que establezca el respectivo Acuerdo del Comité Técnico, la entrega del Apoyo Económico a Tutores, siempre y cuando se encuentren brindando Capacitación en alguno de los Centros de Trabajo y Planes de Actividades autorizados, en concordancia con lo indicado en la fracción anterior.

V. El Comité Técnico como instancia normativa podrá determinar la posibilidad de un segundo cambio de Centro de Trabajo en favor de las y los aprendices.

VIGÉSIMA CUARTA. La operación del Programa, así como la entrega de los apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación a las y los Beneficiarios, podrán suspenderse, aplazarse o modificarse, previo aviso a través de la Plataforma Digital u otros medios disponibles, por motivos de causa de fuerza mayor o caso fortuito ajenos al control de la Unidad, con posterior justificación ante el Comité Técnico.

VIGÉSIMA QUINTA. La entrega de los apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación, de manera excepcional y extraordinaria, podrá otorgarse de forma anticipada a las y los Beneficiarios, previo aviso a través de la Plataforma Digital u otros medios disponibles, cuando las condiciones de localidad así lo requieran conforme a los criterios, métodos y vías de acción que permitan garantizar la entrega del Apoyo económico.

En este supuesto, para otorgar el Apoyo económico al que aluden las presentes Reglas, con respecto a las salvedades que establece el párrafo anterior, sólo se considerará a las y los Beneficiarios.

Asimismo, la STPS, a través del Comité Técnico, podrá determinar la suspensión de manera excepcional y extraordinaria, el registro y/o vinculación al Programa de las y los jóvenes y por ende toda solicitud de registro en la Plataforma Digital, precisando el período de suspensión en ese medio electrónico

En el caso de que se presenten situaciones de emergencia en el territorio nacional, ya sean por causas naturales, económicas, sociales, caso fortuito o fuerza mayor, u otras, en cualquiera de las entidades federativas del país, sus municipios, comunidades o población, y que puedan requerir atención de manera extraordinaria, el Programa a través del Comité Técnico, podrá implementar acciones excepcionales y/o extraordinarias que favorezcan la atención de las y los jóvenes.

VIGÉSIMA SEXTA. Del Comité Técnico.

Para la atención de lo establecido en las fracciones I y III, de la Regla VIGÉSIMA TERCERA y para el debido cumplimiento de metas y objetivos, el Programa contará con un Comité Técnico que se integrará conforme a lo siguiente:

A) De los integrantes.

I. La o el Presidente: Titular de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral.

II. Vocales:

- a) La o el Jefe de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
- b) La o el Titular de la Dirección General de Operación Territorial; y
- c) La o el Titular de la Dirección General de Supervisión y Seguimiento.
- d) La o el Titular de la Dirección General de Administración de la Plataforma Digital.

El Comité podrá invitar a sus sesiones a un Representante del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Trabajo y Previsión Social y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos o cualquier otra unidad administrativa que estime pertinente.

El Comité contará con una Secretaría Técnica cuya persona Titular deberá tener al menos nivel de Dirección de Área.

III. Suplentes.

Las personas integrantes podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en su ausencia. La o el Presidente del Comité podrá suplirse únicamente por el o la Jefa de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

B) De las funciones.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos del Programa con enfoque a resultados, así como a la mejora del mismo;
- II. Conocer, revisar, analizar, dictaminar y determinar sobre los asuntos no previstos, de excepción, casos fortuitos y de fuerza mayor en las Reglas de Operación del Programa;
- III. Interpretar para efectos administrativos y operativos las Reglas de Operación del Programa;
- IV. Emitir y aprobar los Lineamientos de operación del propio Comité y, en su caso, las demás funciones que contribuyan al cumplimiento oportuno de metas y objetivos del Programa; y
- V. Conocer, revisar y aprobar las acciones a seguir derivadas de ajustes presupuestarios al Programa establecidas por la SHCP.

C) Observancia y Vigencia

Los Acuerdos tomados por el Comité Técnico serán de observancia obligatoria y se mantendrán vigentes hasta su cumplimiento en el marco de dicho Comité.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023. De igual forma, quedan sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

TERCERO. Las presentes Reglas de Operación mantendrán su 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 2025, y hasta en tanto se emitan otras Reglas de Operación que las sustituyan.

CUARTO. Los límites y plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación surtirán efecto en las y los participantes del Programa en el ejercicio fiscal de 2025.

QUINTO. El monto del Apoyo económico por concepto de beca equivale a \$8,480.17 pesos (ocho mil cuatrocientos ochenta pesos 17/100M.N.).

Lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales que habrán de regir a partir del 1 de enero de 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2024.

SEXTO. Asimismo, la o el Joven estará sujeto a las Reglas de Operación que se encuentren vigentes al momento en que se encuentre vinculado a un Centro de Trabajo realizando su Capacitación, sin importar el año en el cual efectuó su registro en la Plataforma Digital.

Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.

Anexos de las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2025**ANEXOS****Anexo 1. Formatos.**

- 1.1. Formulario de registro.
- 1.2. Carta compromiso.
- 1.3. Formato Único de Registro de Joven.
- 1.4. Formato Único de Registro de Centros de Trabajo.
- 1.5 Formato de Vinculación.

Anexo 2. Procedimientos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

- 2.1 Proceso de registro, vinculación e inicio de Capacitación.
- 2.2. Proceso de registro de Centros de Trabajo.

Anexo 3. Modelos de Convenio con Centros de Trabajo.

- 3.1. Convenio de Concertación Tipo Personas Morales.
- 3.2. Convenio de Concertación Tipo Personas Físicas.
- 3.3. Convenio de Colaboración Tipo Instituciones Públicas.

Anexo 1. Formatos.**1.1 Formulario de registro.**

DATOS DE CONTACTO

Ingresar tu CURP *

CURP [¿No sabes cuál es tu CURP? Ingresar aquí!](#)

AVISO: Te recordamos que debes tener entre 18 a 29 años para participar en este programa.

Ingresar tu correo electrónico * Confirma tu correo electrónico *

Teléfono * Código postal * Estado

Declaro bajo protesta de decir verdad que **NO ESTUDIO** y **NO TRABAJA** y cumplo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

He leído y estoy de acuerdo con el [Aviso de Privacidad](#)

1.2. Carta compromiso.**CARTA COMPROMISO PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO"**

Por la presente, yo (Nombre completo) _____, con domicilio en _____, acredito mi identidad mediante la credencial de elector número _____ como consta en mi folio de registro número _____ en la Plataforma Digital del Programa, solicito mi incorporación al PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO". Para estos efectos, **manifiesto de buena fe y declarando bajo protesta de decir verdad que conozco y acepto** las Reglas de Operación vigentes que regulan mi participación en el Programa; así como sus normas reglamentarias, particularmente sobre los siguientes puntos:

1) Derechos de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en la disposición Décima Segunda, inciso A) de las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, me son reconocidos los siguientes derechos:

A. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios, para participar en el Programa.

B. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, discapacidad, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

C. Elegir y postularme al Centro de Trabajo de mi interés y conforme a mi último grado de estudios registrado en mi perfil, siempre que esté disponible en la Plataforma Digital, de acuerdo con los criterios registrados de lugar de residencia y áreas de interés.

D. Recibir Capacitación para desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes propias del Plan de Actividades elegido, bajo la guía de una o un Tutor durante mi permanencia en la Capacitación dentro del Centro del Trabajo, hasta por 12 (doce) meses.

E. Realizar mi Capacitación únicamente en el horario y días establecidos en el Plan de Actividades.

F. Participar y/o recibir orientación de la Contraloría Social para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias.

G. Cambiar de Centro de Trabajo por una sola ocasión.

H. Recibir el Apoyo económico de manera directa y sin intermediarios durante la Capacitación, mismo que tendrá una duración máxima de 12 (doce) emisiones.

I. Recibir protección de mis datos personales conforme a la normatividad aplicable.

J. Recibir la cobertura del Seguro Médico durante el periodo que me encuentre en Capacitación en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

K. Participar en los eventos académicos, culturales, deportivos o recreativos que pongan a mi disposición de manera gratuita, para promover mi inclusión social y el uso óptimo de mi tiempo libre.

L. Obtener al egresar de mi Capacitación, a través de la Plataforma Digital, una Constancia de capacitación que fungirá como documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral. Dicho documento contará con un código único de validación que permita verificar su autenticidad.

M. Evaluar de forma mensual a través de la Plataforma Digital, del personal autorizado por la Secretaría, debidamente identificado, o a través del mecanismo determinado por el Programa, el desempeño de mi Tutora o Tutor.

N. Responder el cuestionario de inicio y de salida del Programa.

O. Recibir por parte del SNE información y asesoría para mejorar mi empleabilidad durante el proceso de Capacitación.

P. Recibir por parte del SNE información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral para Aprendices y Egresados.

Q. Registrar mi perfil laboral en el Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), con la finalidad de promover mi perfil laboral y en su momento, acceder a mejores oportunidades de empleo.

R. Desistir de continuar mi Capacitación en el Centro de Trabajo, situación que implica que, como Beneficiario agote una de mis oportunidades de Capacitación.

S. Tener el control y manejo de mi acceso a la Plataforma Digital.

2) Obligaciones de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en la disposición Décima Segunda, inciso B) de las Reglas de Operación, soy acreedor a las siguientes obligaciones:

- A. Aceptar los términos de la carta compromiso de participación en el Programa.
- B. Asistir a la Capacitación en los lugares, domicilios o espacios, días y horarios establecidos en el Plan de Actividades elaborado por el Centro de Trabajo de mi elección.
- C. Respetar lo establecido en el código de ética, reglamento interior o similar, según corresponda, del Centro de Trabajo y sus Sucursales.
- D. Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el Plan de Actividades registrado por el Centro de Trabajo de mi elección, así como aquellas que me sean asignadas por parte de la Tutora o del Tutor.
- E. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo, herramientas o materiales que utilice durante la Capacitación.
- F. Proporcionar con veracidad la información y documentación que se me requiera por medio de la Plataforma Digital o a través de las convocatorias realizadas por el Programa.
- G. Avisar al Programa a través de la Plataforma Digital cuando no se realice la Capacitación o cualquier incumplimiento conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.
- H. Dar aviso al Programa cuando mi condición de no trabajar y no estudiar cambie, y realizar mi desvinculación a través de la Plataforma Digital.
- I. Recibir atención de manera directa y sin intermediarios para todos mis trámites del Programa.

3) Desvinculaciones de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en la disposición Décima Tercera, inciso A) e inciso C), fracción II de las vigentes Reglas de Operación, se me desvinculará del Centro de Trabajo y perderé una de mis dos oportunidades de vinculación y/o capacitación por haberse configurado alguno de los siguientes supuestos:

- A. Ser Beneficiaria o Beneficiario de otro programa social que otorgue becas educativas.
- B. No cumplir con los horarios y actividades del Plan de Actividades.
- C. No cumplir con los requerimientos solicitados por el Programa.
- D. Presentarme al Centro de Trabajo en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, así como consumirlas durante la jornada de capacitación.
- E. Atentar en contra del Centro de Trabajo o del personal del mismo, así como de cualquier otra u otro Aprendiz.
- F. Incumplir con los plazos, solicitudes, convocatorias y requerimientos establecidos por el Programa en la presente normativa y aquellos que se notifiquen a través de la Plataforma Digital.
- G. Que derivado de un proceso de revisión y/o supervisión del Centro de Trabajo, se haya determinado algún incumplimiento de las Reglas de Operación.
- H. Encontrarme activo o activa como representante de Centro de Trabajo, Administrador o Administradora de sucursal o Tutor o Tutora, mientras me encuentre vigente como Aprendiz.
- I. Cualquier incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación.

La desvinculación realizada por alguna de las causales anteriores implica que agote una oportunidad de Capacitación. Cuando la desvinculación esté relacionada con algún incumplimiento por parte del Centro de Trabajo, que resulte ser ajena a mí, en calidad de Aprendiz o Beneficiario, no perderá una oportunidad de Capacitación.

En caso de que se me desvincule de mi Centro de Trabajo como Aprendiz y/o Beneficiario implica que se me suspenda la entrega del Apoyo económico y del Seguro Médico. En este caso, como Aprendiz y/o Beneficiario, podré volverme a vincular si cuento con mi segunda oportunidad de Capacitación, con base en la disponibilidad presupuestal y de Espacios.

4) Baja definitiva del Programa de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en la disposición Décima Tercera, apartado B) de las Reglas de Operación, se me dará de baja definitiva del Programa en caso de incurrir en alguno de los siguientes supuestos:

- A. Proporcionar requisitos, datos o documentos falsos, con ediciones y/o modificaciones.
- B. Vencimiento del plazo de 90 (noventa) días naturales para tomar la segunda oportunidad de Vinculación.
- C. Haber agotado las dos oportunidades de Capacitación.
- D. Ser contratada o contratado por el Centro de Trabajo o registrarme en el Programa siendo trabajadora o trabajador.
- E. A solicitud expresa de la o el Aprendiz, por medio de la solicitud de baja de Aprendiz, a través de la Plataforma Digital o por medio de las Oficinas Estatales del Programa.
- F. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, para mí o para un tercero, como:
1. Consentir que acuda alguna persona distinta a mí a recibir la Capacitación y/o que reciba el Apoyo económico en mi nombre.
 2. Actuar en falsedad de declaración al reportar alguna queja o incumplimiento en contra del Centro de Trabajo y/o en contra de mis Tutoras o Tutores.
 3. Consentir que se simule mi Capacitación, especialmente a cambio de entregar dinero a la o el Tutor y/o a cualquier otra persona involucrada.
 4. Ceder el manejo del instrumento bancario en el que reciba el Apoyo económico a la o el Tutor y/o a cualquier otra persona.

G. Incumplimiento de las Reglas de Operación

Por lo anterior, reconozco tener conocimiento de la sanción o medida de incumplimiento a la que seré acreedora o acreedor en el caso de que se materialice algún incumplimiento de los supuestos descritos en las disposiciones Décima Segunda y Décima Tercera de las vigentes Reglas de Operación del Programa.

De igual forma, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Tengo conocimiento que, en caso de que se vean vulnerados mis derechos o integridad física y/o jurídica por actos de terceras personas ajenas a mí, al Programa y/o al Centro de Trabajo y/o a la Tutora o el Tutor, daré vista a las autoridades competentes para levantar la queja, denuncia o querrela conforme lo establecido en las disposiciones Décima Séptima y Décima Octava de las vigentes Reglas de Operación según se trate la naturaleza del acto.

2. En concordancia con lo establecido en la disposición Décima Segunda, inciso B), fracción VI de las vigentes Reglas de Operación del Programa y lo establecido en el numeral 2) inciso F) de la presente Carta, en correlación con lo establecido en la disposición Segunda, fracción XXXII de la citada normativa, soy consciente y **acepto** que mediante la Plataforma Digital se me requerirá en cualquier momento, diversa información y/o documentación adicional como parte de mi proceso de registro y/o actualización de datos para verificar y comprobar, al inicio de mi registro o durante mi participación en el Programa, que cumplo con lo dispuesto en la disposición Octava de la normativa ya mencionada.

3. Asimismo, bajo protesta de decir verdad, **declaro que soy consciente y acepto de buena fe** que, en el supuesto de **utilizar información y/o documentación falsa o alterada** para obtener los beneficios del Programa, **estoy sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles, penales y de cualquier otra naturaleza jurídica que en su caso proceda.**

4. Términos y Condiciones: Una vez que he leído la presente carta, manifiesto tácita y expresamente que es mi voluntad incorporarme al Programa, motivo por el cual, **acepto de buena fe** que mi participación en el mismo se regula por las vigentes Reglas de Operación del presente ejercicio fiscal, por lo que debo de cumplir con todos los requisitos, compromisos u obligaciones adquiridas desde mi registro en la Plataforma Digital y, en caso de que incurra en algún incumplimiento, soy acreedor a que se me aplique la sanción correspondiente en términos de la disposición Décima Tercera de la citada normativa.

En la _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

Leída la presente Carta Compromiso contenida en mi perfil en la Plataforma Digital del Programa y concluido mi registro, acepto los términos y condiciones que se establecen en ésta; se expide para los efectos conducentes a que haya lugar.

Nombre completo: _____.

Folio de registro del Programa: _____ CURP: _____.

Número de Credencial de Elector (Identificación Oficial): _____.

Firma autógrafa y legible como aparece en su Credencial de Elector: _____.

1.3. Formato Único de Registro de Joven.


Gobierno de México |
 Trabajo
 Secretaría del Trabajo y Previsión Social |
 JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

FOLIO: _____ FECHA: _____
 DIA MES AÑO

CARTA DE DECLARACIÓN DEL JOVEN REGISTRADO

Declaro bajo protesta de decir verdad y manifiesto de buena fe que mis datos proporcionados y registrados son verídicos por lo que autorizo que los mismos sean corroborados ante las instancias correspondientes. Que conozco y acepto el aviso de privacidad que se me ha proporcionado, así como el publicado en la página oficial del Programa para que mis datos personales sean transferidos a instituciones bancarias con la finalidad de hacer efectivos los objetivos del mismo; la carta compromiso que descargaré en mi perfil registrado en la Plataforma Digital del Programa y las Reglas de Operación que regulan el Programa publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de XXXX y sus normas reglamentarias, particularmente sobre los siguientes puntos:

- 1) **Derechos y Obligaciones de los y las Jóvenes y aprendices contenidos en la disposición Décima Segunda incisos A) y B) de las Reglas de Operación referidas.**
- 2) **Incompatibilidades de mi participación en el Programa por no cumplir con la edad o encontrarme estudiando y/o trabajando; así como las incompatibilidades de la percepción de la beca al mismo tiempo de otros apoyos previstos en otros programas federales que otorguen becas educativas.**
- 3) **Desvinculaciones, Suspensiones y Baja definitiva del Programa, por encontrarme en los supuestos establecidos en la disposición Décima Tercera, incisos A) y B) de las Reglas de Operación referidas.**

Visto lo anterior, reconozco y acepto que personal del Gobierno de México me orientó y auxilió para realizar mi registro en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, que se me explicaron detalladamente las Reglas de Operación del Programa, sus objetivos, mis derechos y obligaciones como aprendiz, así como las sanciones a las que soy acreedor en caso de incurrir en alguno de los supuestos establecidos en la disposición Décima Tercera, incisos A) y B) de las Reglas de Operación del Programa referidas.

PROTESTO LO NECESARIO

 NOMBRE DEL JOVEN

 FIRMA DEL JOVEN



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO"
 La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro (PJCF) es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciono, los utilizaremos para: a) Verificar el cumplimiento de requisitos y la identidad de los participantes Jóvenes, Tutores y Representantes de los Centros de Trabajo que se registran en el PJCF; b) Hacer efectivos los objetivos del Programa señalados en las Reglas de Operación; c) Enviar avisos e solicitar información relacionada con el PJCF; d) Generar cuentas y kits de tarjetas bancarias del Banco del Bienestar; e) Hacer entrega de las tarjetas bancarias; f) Inscribir en el Instituto Mexicano del Seguro Social; g) Invitar a eventos relacionados con el PJCF; h) Obtener información para el diseño y estructura del Programa; i) Fines estadísticos. Los datos personales de los aprendices del PJCF podrán ser transferidos a terceros con la finalidad de hacer efectivos los objetivos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el marco del cumplimiento de sus vigentes Reglas de Operación. No se realizarán transferencias que requieran del consentimiento del titular, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que están debidamente fundadas y motivadas. Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la sección "Aviso de Privacidad del Portal Web de esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social" <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/>. Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa*. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado, de acuerdo con la normatividad que resulte aplicable y ante la autoridad competente.

LUGAR DE REGISTRO OFICINA MÓVIL MESA DE ATENCIÓN VENTA DE CAMPO OFICINA

QUIÉN ELABORÓ DIRECTOR AUXILIAR MENTOR OTRO _____

NOMBRE (X) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ FIRMA _____

1.3. Formato Único de Registro de Joven.



Gobierno de México
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Trabajo
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE JOVEN

1. DATOS GENERALES

<input type="text" value="CURP"/>	<input type="text" value="EDAD"/>	
<input type="text" value="APELLIDO PATERNO"/>	<input type="text" value="APELLIDO MATERNO"/>	<input type="text" value="NOMBRE (S)"/>
<input type="text" value="TIPO DE DISCAPACIDAD (OPCIONAL)"/>	<input type="text" value="INE-OCR PASAPORTE"/>	

2. CONTACTO

<input type="text" value="TELÉFONO DE CASA (OPCIONAL)"/>	<input type="text" value="TELÉFONO MÓVIL"/>	<input type="text" value="CORREO ELECTRÓNICO"/>
--	---	---

3. NIVEL DE ESTUDIOS

<input type="text" value="ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIOS"/>	<input type="radio" value="FINALIZADO"/>	<input type="radio" value="PASANTE"/>	<input type="radio" value="TRUNCA"/>
---	--	---------------------------------------	--------------------------------------

4. LUGAR DE RESIDENCIA

<input type="text" value="ESTADO"/>	<input type="text" value="MUNICIPIO"/>	<input type="text" value="C.P."/>
<input type="text" value="CALLE"/>	<input type="text" value="NUM. EXT."/>	<input type="text" value="NUM. INT."/>
<input type="text" value="COLONIA"/>	<input type="text" value="REFERENCIA"/>	

5. DATOS DE CONTACTO DE UN FAMILIAR

<input type="text" value="APELLIDO PATERNO"/>	<input type="text" value="APELLIDO MATERNO"/>	<input type="text" value="NOMBRE (S)"/>
<input type="text" value="TELÉFONO"/>	<input type="text" value="PARENTESCO"/>	

6. ÁREAS DE INTERÉS

<input type="radio" value="CULTURA Y DEPORTE"/> <small>Música, pintura, actividades deportivas</small>	<input type="radio" value="ADMINISTRATIVA"/> <small>Técnico auxiliar en actividades administrativas</small>	<input type="radio" value="VENTAS"/> <small>Comerciante, ventas, agente de ventas</small>
<input type="radio" value="SERVICIOS"/> <small>Alimentación, turísticos y choferes</small>	<input type="radio" value="AGROPECUARIOS"/> <small>Agricultores, ganaderos, forestales, y pesca</small>	<input type="radio" value="OFICIOS"/> <small>Artesanía, construcción, plomería, carpintería y otros</small>
<input type="radio" value="INDUSTRIAL"/> <small>Operaciones de maquinaria industrial, agrícola y ensambladores</small>	<input type="radio" value="CIENCIA Y TECNOLOGÍA"/> <small>Informática, electrónica</small>	<input type="radio" value="SALUD"/> <small>Atención, cuidado, promoción, prevención</small>
<input type="radio" value="RECONSTRUCCIÓN"/>		

7. DOCUMENTACIÓN

<input type="radio" value="FOTOGRAFÍA CON QR (OPCIONAL)"/>	<input type="radio" value="IDENTIFICACIÓN OFICIAL FRENTE"/>	<input type="radio" value="IDENTIFICACIÓN OFICIAL REVERSO"/>	<input type="radio" value="COMPONENTE DE DOMICILIO (OPCIONAL)"/>
--	---	--	--



Gobierno de México
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Trabajo
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

REGISTRO AL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

<input type="text" value="CURP"/>	DOCUMENTOS PRESENTADOS	
	<input type="radio" value="FOTOGRAFÍA CON QR (OPCIONAL)"/> <input type="radio" value="IDENTIFICACIÓN OFICIAL FRENTE"/> <input type="radio" value="IDENTIFICACIÓN OFICIAL REVERSO"/> <input type="radio" value="COMPONENTE DE DOMICILIO (OPCIONAL)"/>	
<input type="text" value="APELLIDO PATERNO"/>	<input type="text" value="APELLIDO MATERNO"/>	<input type="text" value="NOMBRE (S)"/>

Este formato no garantiza ni formaliza su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en virtud de que se verificará previamente que cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes.

1.4. Formato Único de Registro de Centros de Trabajo.



Gobierno de México

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Trabajo

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

FOLIO

FECHA
DÍA MES AÑO

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE CENTROS DE TRABAJO

1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

<input type="radio"/> PERSONA FÍSICA	<input type="radio"/> PERSONA MORAL	<input type="radio"/> INSTITUCIÓN PÚBLICA	<input type="radio"/> ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL
<input type="text"/> RAZÓN SOCIAL (OPCIONAL)		<input type="text"/> NOMBRE COMERCIAL	
<input type="text"/> CURP DEL RESPONSABLE O TUTOR		<input type="text"/> INE-OCR (PASAPORTE)	
<input type="text"/> APELLIDO PATERNO		<input type="text"/> APELLIDO MATERNO	
<input type="text"/> RFC (PERSONA MORAL)			
<input type="text"/> NOMBRE (S)			

2. CONTACTO

<input type="text"/> TELÉFONO DEL CENTRO DE TRABAJO (OPCIONAL)	<input type="text"/> TELÉFONO MÓVIL	<input type="text"/> CORREO ELECTRÓNICO
--	-------------------------------------	---

3. NÚMERO DE TRABAJADORES

0-5
 6-10
 11-30
 31-50
 51-100
 101-250
 250 o más

4. DOMICILIO

<input type="text"/> ESTADO	<input type="text"/> MUNICIPIO	<input type="text"/> C.P.
<input type="text"/> CALLE	<input type="text"/> NUM. EXT.	<input type="text"/> NUM. INT.
<input type="text"/> COLONIA	<input type="text"/> REFERENCIA	

5. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO

<input type="radio"/> AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, CAZA Y APROVECHAMIENTO FORESTAL	<input type="radio"/> CONSTRUCCIÓN	<input type="radio"/> INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
<input type="radio"/> COMERCIO	<input type="radio"/> TRANSPORTES, CORREOS Y ALMACENAMIENTO	<input type="radio"/> INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS E INDUSTRIA DEL CINE
<input type="radio"/> SERVICIOS FINANCIEROS	<input type="radio"/> RESTAURANTES, HOSPEDAJE Y SERVICIOS TURÍSTICOS	<input type="radio"/> ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES
<input type="radio"/> SERVICIOS PROFESIONALES	<input type="radio"/> SERVICIOS EDUCATIVOS	<input type="radio"/> SERVICIO DE SALUD
<input type="radio"/> CULTURA Y DEPORTE	<input type="radio"/> RECONSTRUCCIÓN	

6. DOCUMENTACIÓN

<input type="radio"/> FOTOGRAFÍA DEL SOLICITANTE (OPCIONAL)	<input type="radio"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO (OPCIONAL)	<input type="radio"/> RFC (PERSONA MORAL)	<input type="radio"/> CURP
<input type="radio"/> IDENTIFICACIÓN OFICIAL FRENTE	<input type="radio"/> IDENTIFICACIÓN OFICIAL REVERSO		



Gobierno de México

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Trabajo

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

FOLIO

FECHA
DÍA MES AÑO

REGISTRO AL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

<input type="text"/> CURP	DOCUMENTOS PRESENTADOS <input type="radio"/> FOTOGRAFÍA DEL SOLICITANTE <input type="radio"/> IDENTIFICACIÓN OFICIAL FRENTE <input type="radio"/> IDENTIFICACIÓN OFICIAL REVERSO <input type="radio"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO <input type="radio"/> RFC <input type="radio"/> CURP
<input type="text"/> APELLIDO PATERNO	<input type="text"/> APELLIDO MATERNO
<input type="text"/> NOMBRE (S)	

Este formato no garantiza ni formaliza su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en virtud de que se verificará previamente que cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes.

1.4. Formato Único de Registro de Centros de Trabajo.



7. PLAN DE ACTIVIDADES

ENLISTA LAS ACTIVIDADES QUE EL APRENDEZ VA A DESARROLLAR DURANTE LA CAPACITACIÓN

ENLISTA LAS HABILIDADES QUE EL APRENDEZ VA A ADQUIRIR DURANTE LA CAPACITACIÓN

NÚMERO DE JÓVENES SOLICITADOS: _____ TIPO DE DISCAPACIDAD QUE PUEDE ACEPTAR EL CENTRO DE TRABAJO (OPCIONAL): _____

HORARIO DE CAPACITACIÓN (MARCA EL DÍA DE LA SEMANA Y REGISTRA EL HORARIO ENTRE 5 Y 8 HORAS (DESARSA))

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES SÁBADO DOMINGO

HORA DE ENTRADA: _____ HORA DE SALIDA: _____

CARTA DE DECLARACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Declaro bajo protesta de decir verdad y manifiesto de buena fe que mis datos proporcionados y registrados son verídicos, por lo que autorizo que los mismos sean corroborados ante las instancias correspondientes. Que conozco y acepto el aviso de privacidad que se me ha proporcionado, así como el publicado en la página oficial del Programa mediante los que autorizo que mis datos personales sean transferidos, en caso de ser necesario, para atender requerimientos de información de una autoridad competente debidamente fundados y motivados y aquellos con la finalidad de hacer efectivos los objetivos del mismo; que conozco los alcances contenidos en las Reglas de Operación que regulan el Programa, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de XXXX y sus normas reglamentarias, particularmente sobre los siguientes puntos:

- Derechos y Obligaciones de los y las Jóvenes y aprendices en capacitación, del Centro de Trabajo y de las/los Tutoras(es) contenidos en la disposición Décima Segunda de las Reglas de Operación referidas.**
- Incompatibilidades de mi participación en el Programa [capacitación distinta y fuera de horario a la establecida en el Plan de Actividades y las contenidas en la disposición Novena, inciso D], de las Reglas de Operación referidas.**
- Suspensiones y Baja definitiva del Programa, por encontrarme en los supuestos establecidos en la disposición Décima Tercera, Incisos C) y D) de las Reglas de Operación referidas.**
- Que, en caso de que yo y/o mi personal incurra en conductas atípicas que perjudiquen la esfera jurídica e integridad del/de la aprendiz en capacitación, puedo ser denunciado ante las autoridades competentes en términos de las disposiciones Décima Séptima y Décima Octava de las Reglas de Operación.**

Visto lo anterior, reconozco y acepto que personal del Gobierno de México me orientó y auxilió para realizar mi registro en el Programa, que se me explicaron detalladamente las Reglas de Operación del Programa, sus objetivos, mis derechos y obligaciones como Centro de Trabajo y de mis tutores, así como las sanciones a las que soy acreedor en caso de incurrir en alguno de los supuestos establecidos en la disposición Décima Tercera, Incisos C) y D) de las Reglas de Operación del Programa referidas.

PROTESTO LO NECESARIO

 NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE TRABAJO

 FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE TRABAJO



Aviso de Privacidad (Imprescindible)
AVISO DE PRIVACIDAD (IMPRESINDIBLE) "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO"
 La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro (PJCF) es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen, los utilizaremos para: a) Verificar el cumplimiento de requisitos y la identidad de los participantes (jóvenes, tutores y representantes de los Centros de Trabajo) que se registran en el PJCF; b) Hacer efectivos los objetivos del Programa señalados en las Reglas de Operación; c) Emitir avisos o solicitar información relacionada con el PJCF; d) Generar cuentas y bits de tarjetas bancarias del Banco del Bienestar; e) Hacer entrega de las tarjetas bancarias; f) Inscribir en el Instituto Mexicano del Seguro Social; g) Invitar a eventos relacionados con el PJCF; h) Obtener información para el diseño y estructura del Programa; i) Fines estadísticos. Los datos personales de los aprendices del PJCF podrán ser transferidos a terceros con la finalidad de hacer efectivos los objetivos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el marco del cumplimiento de sus vigentes Reglas de Operación. No se realizarán transferencias que requieran del consentimiento del titular, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la sección "Aviso de Privacidad del Portal Web de esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/> Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado, de acuerdo con la normatividad que resulte aplicable y ante la autoridad competente.

LUGAR DE REGISTRO: OFICINA MÓVIL MESA DE ATENCIÓN VIGÍA DE CAMPO OFICINA

QUÉN ELABORÓ: DIRECTOR AUXILIAR MENTOR OTRO _____

ID: _____ NOMBRE (S): _____ APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO: _____ FIRMA: _____

1.5 Formato de Vinculación.



Gobierno de México

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Trabajo

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

FOLIO

FECHA

DÍA

MES

AÑO

FORMATO DE VINCULACIÓN

1. DATOS GENERALES

CURP

EDAD

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

TIPO DE DECAPACIDAD (OPCIONAL)

INE-OCR | PASAPORTE

2. DATOS DE VINCULACIÓN

FOLIO DEL CENTRO DE TRABAJO | FURT

RAZÓN SOCIAL

NOMBRE COMERCIAL

CURP DEL RESPONSABLE O TUTOR

INE-OCR | PASAPORTE

FOLIO SUCURSAL

APELLIDO PATERNO [TUTOR]

APELLIDO MATERNO [TUTOR]

NOMBRE [TUTOR]

FOLIO DEL PLAN DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL PLAN DE ACTIVIDADES

Declaro bajo protesta de decir verdad y manifiesto de buena fe que mis datos proporcionados y registrados son verídicos por lo que autorizo que los mismos sean corroborados ante las instancias correspondientes. Que conozco y acepto el aviso de privacidad que se me ha proporcionado, así como el publicado en la página oficial del Programa para que mis datos personales sean transferidos a instituciones bancarias con la finalidad de hacer efectivos los objetivos del mismo; la carta compromiso que descargaré en mi perfil registrado en la Plataforma Digital del Programa y las Reglas de Operación que regulan el Programa publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de XXXX y sus normas reglamentarias, particularmente sobre los siguientes puntos:

- 1) Derechos y Obligaciones de los y las jóvenes y aprendices contenidos en la disposición Décima Segunda incisos A) y B) de las Reglas de Operación referidas.**
- 2) Incompatibilidades de mi participación en el Programa por no cumplir con la edad o encontrarme estudiando y/o trabajando; así como las incompatibilidades de la percepción de la beca al mismo tiempo de otros apoyos previstos en otros programas federales que otorguen becas educativas.**
- 3) Desvinculaciones, Suspensiones y Baja definitiva del Programa, por encontrarme en los supuestos establecidos en la disposición Décima Tercera, incisos A) y B) de las Reglas de Operación referidas.**

Visto lo anterior, reconozco y acepto que personal del Gobierno de México me orientó y auxilió para realizar mi registro en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, que se me explicaron detalladamente las Reglas de Operación del Programa, sus objetivos, mis derechos y obligaciones como aprendiz, así como las sanciones a las que soy acreedor en caso de incurrir en alguno de los supuestos establecidos en la disposición Décima Tercera, incisos A) y B) de las Reglas de Operación del Programa referidas.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL JÓVEN

FIRMA DEL JÓVEN



Gobierno de México

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Trabajo

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

FOLIO

FECHA

DÍA

MES

AÑO

VINCULACIÓN AL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

CURP

DOCUMENTOS PRESENTADOS

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

Este formato no garantiza ni formaliza su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en virtud de que se verificará previamente que cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes.

1.5 Formato de Vinculación.



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO"

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro (PJCJ) es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los utilizaremos para: a) Verificar el cumplimiento de requisitos y la identidad de los participantes (jóvenes, tutores y Representantes de los Centros de Trabajo) que se registran en el PJCJ; b) Hacer efectivos los objetivos del Programa señalados en los Reglas de Operación; c) Enviar avisos o solicitar información relacionada con el PJCJ; d) Generar cuentas y kits de tarjetas bancarias del Banco del Bienestar; e) Hacer entrega de las tarjetas bancarias; f) Inscribir en el Instituto Mexicano del Seguro Social; g) Invitar a eventos relacionados con el PJCJ; h) Obtener información para el diseño y estructura del Programa; i) fines estadísticos. Los datos personales de los aprendices del PJCJ podrán ser transferidos a terceros con la finalidad de hacer efectivos los objetivos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el marco del cumplimiento de sus vigentes Reglas de Operación. No se realizarán transferencias que requieran del consentimiento del titular, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la sección "Aviso de Privacidad del Portal Web de esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://jovenesconstruyendofuturo.stps.gob.mx/>

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado, de acuerdo con la normatividad que resulte aplicable y ante la autoridad competente.

LUGAR DE REGISTRO

OFICINA MÓVIL MESA DE ATENCIÓN VENTA DE CAMPO OFICINA

QUIÉN ELABORÓ

DIRECTOR AUXILIAR MENTOR OTRO _____

IP _____

NOMBRE (X) _____

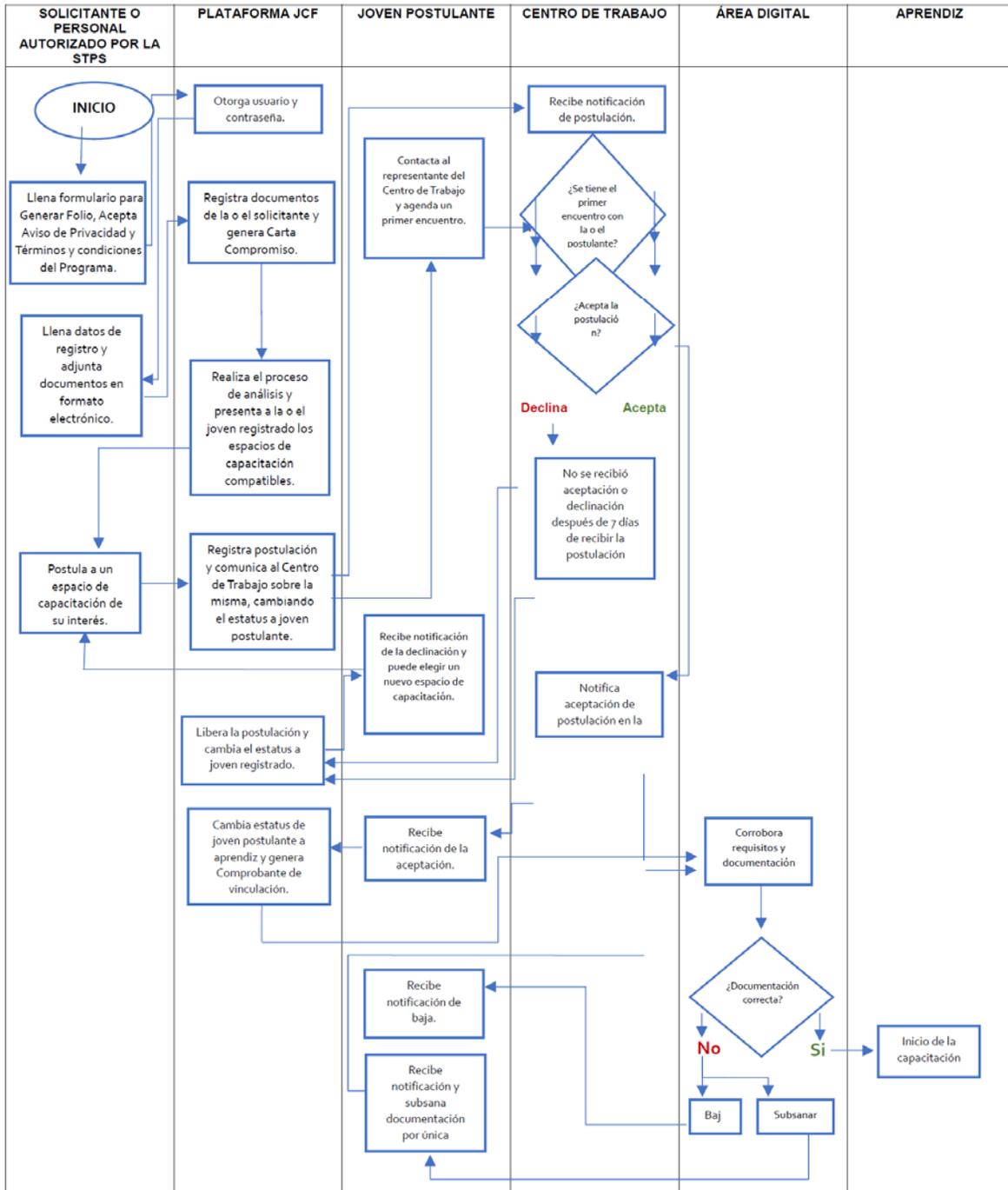
APELLIDO PATERNO _____

APELLIDO MATERNO _____

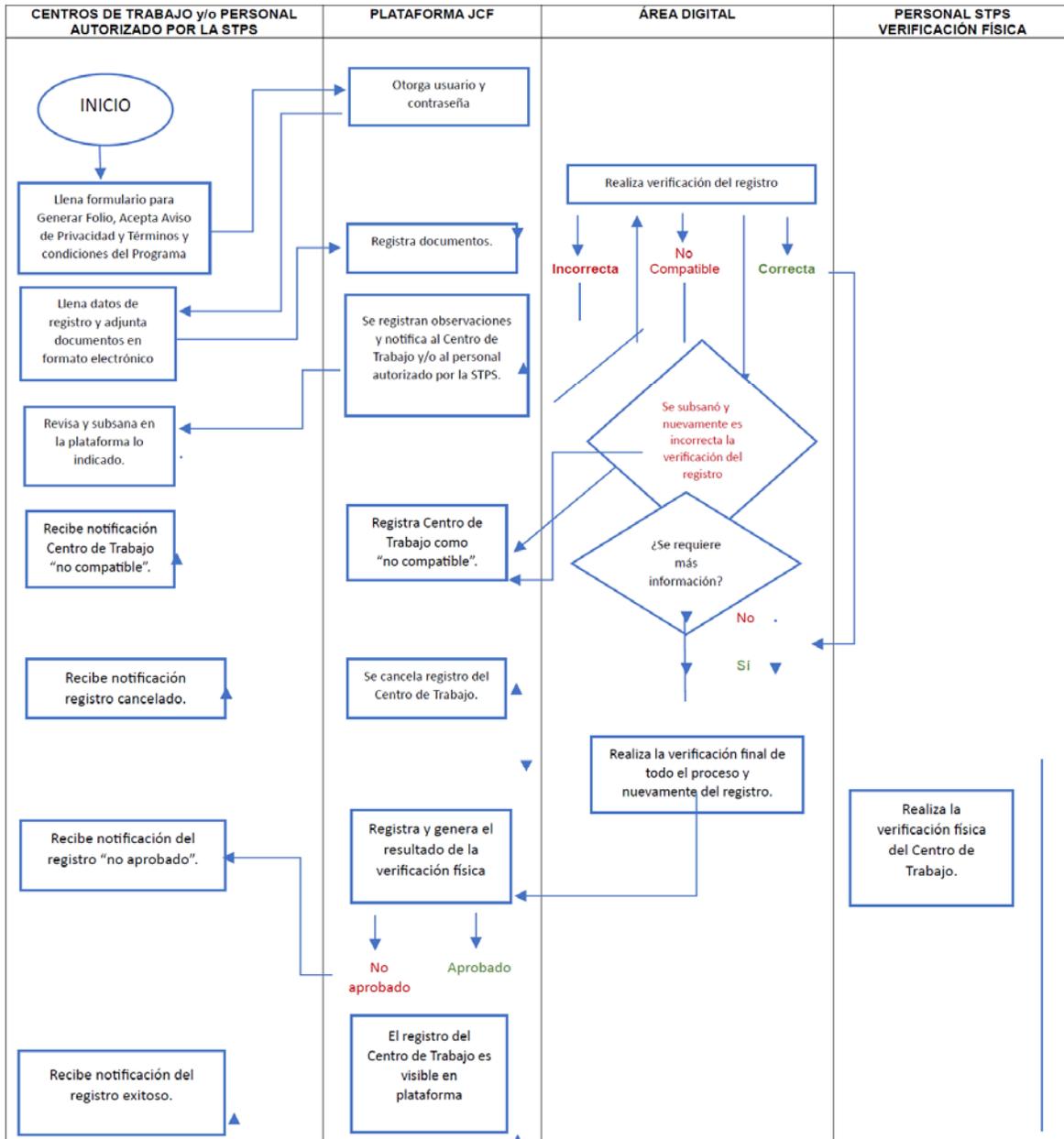
SEMA _____

Anexo 2. Procedimientos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro

2.1 Proceso de registro, vinculación e inicio de Capacitación



2.2. Proceso de registro de Centros de Trabajo



Anexo 3. Modelos de Convenio con Centros de Trabajo.**3.1. Convenio de Concertación Tipo Personas Morales.****JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO****CONVENIO DE CONCERTACIÓN TIPO PERSONAS MORALES**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO", EN ADELANTE EL "PROGRAMA", CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA STPS", REPRESENTADA POR SU TITULAR MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y LA SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ; Y POR LA OTRA LA PERSONA MORAL (EMPRESA/ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL) DENOMINADA _____, EN ADELANTE "CENTRO DE TRABAJO", REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y EN SU CONJUNTO Jal "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Gobierno de México, con el interés de impulsar la articulación entre los actores del mercado de trabajo, mejorar las oportunidades de empleo, promover y organizar planes sobre Capacitación y adiestramiento para el trabajo, implementa el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**", el cual se centra en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social, destinado a ofrecer a las y los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para adquirir experiencia laboral, desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias que promuevan la inclusión social y contribuyan a su inserción laboral.

DECLARACIONES**I. "LA STPS" manifiesta que:**

- A. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracción I, 26, párrafo diecisiete, y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en correlación con el artículo 1 del Reglamento Interior de "**LA STPS**".
- B. Como dependencia federal lleva a cabo la instrumentación del "**PROGRAMA**", para promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo y mejorar las oportunidades de empleo, apoyando a jóvenes para incorporarse a la Capacitación para el trabajo, en adelante "**Aprendiz**" o "**Aprendices**".
- C. Marath Baruch Bolaños López, en su carácter de Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, fracción III y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- D. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción II y 6, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023; en relación con el artículo Único, fracción I, inciso a) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
- E. Que a través de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se implementa el "**PROGRAMA**" en conjunto con los responsables de operar y dar seguimiento al mismo en todas las entidades federativas.
- F. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Piso 7, Colonia los Alpes, C.P. 01010, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

II. EI "CENTRO DE TRABAJO" manifiesta que:

- A. Es una persona moral, bajo el nombre, denominación o razón social _____, con número de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) _____ y que cuenta con el folio de registro en el "**PROGRAMA**", número: _____.

- B. La/el C. _____, quien se identifica con _____ número _____, expedido(a) a su favor por _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____ en su carácter de representante legal, cuenta con las facultades amplias y suficientes para suscribir el presente Convenio a nombre de su representada, en los términos del mismo, lo acredita mediante la Escritura Pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe de la/del Lic. _____, Notario(a) Público(a) número _____ de _____.
- C. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____.

III. Las "PARTES" manifiestan que:

- A) Se reconocen mutuamente la personalidad, capacidad legal y facultades con las que concurren para suscribir el presente instrumento jurídico.
- B) Están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente Convenio.
- Por lo anteriormente expuesto, **"LAS PARTES"** se comprometen al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. -"LA STPS", se compromete durante la vigencia del presente Convenio a:

- A. Solicitar a las/los jóvenes y Centros de Trabajo interesados(as) en participar en el **"PROGRAMA"**, los documentos necesarios para acreditar su identidad para poder ser incorporadas(os) al mismo.
- B. Entregar el Apoyo económico por concepto de beca directamente a las/los Aprendices del **"PROGRAMA"**, hasta por doce (12) emisiones, equivalente a un salario Mínimo General mensual de acuerdo con la cantidad determinada por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) para el ejercicio fiscal correspondiente, a través de un instrumento bancario que será entregado de manera gratuita a las/los **"Aprendices"** que se encuentren vinculados a un Centro de Trabajo realizando su capacitación presencialmente y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del **"PROGRAMA"**.
- No se requerirá de nueva cuenta la firma del presente instrumento por actualización del monto, toda vez que el mismo debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- C. Administrar y operar la Plataforma Digital del **"PROGRAMA"**, que contiene mecanismos para proteger la información en la misma.
- D. A través de la Plataforma Digital y de los módulos de atención/ las oficinas autorizadas por **"LA STPS"**, las/los **"Jóvenes postulantes"** elegirán el **"CENTRO DE TRABAJO"** de su interés, considerando las opciones solicitadas por la/el **"Joven postulante"** los espacios de Capacitación disponibles, conforme el lugar de residencia, intereses y perfil de la/del **"Joven postulante"**.
- E. Capacitar a las/los jóvenes y/o **"Aprendices"** sobre el uso de la Plataforma Digital y, en su caso, aplicar algunas pruebas sobre habilidades vocacionales y socioemocionales.
- F. Impulsar las gestiones pertinentes para incorporar al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie que otorgan los seguros de Enfermedades, Maternidad y de Riesgos de Trabajo, a las/los **"Aprendices"** del **"PROGRAMA"**, durante el período de su Capacitación correspondiente.
- La cobertura excluye los periodos de inactividad o desvinculación de las/los **"Aprendices"**. En el entendido de que la cobertura de accidentes del Seguro Médico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) está limitada a los días y horarios que se establecen en el Plan de Actividades y, al trasladarse la/el **"Aprendiz"** directamente de su domicilio al del **"CENTRO DE TRABAJO"** o al de la Sucursal, o directamente de éstos a aquél.
- G. Proporcionar las directrices generales de Capacitación y evaluación al **"CENTRO DE TRABAJO"** participante en el **"PROGRAMA"**.
- H. Coordinar con el **"CENTRO DE TRABAJO"** la promoción e incorporación de las/los jóvenes y/o **"Aprendices"** al **"CENTRO DE TRABAJO"** o la Sucursal para que se inserten a las actividades de estos y reciban la Capacitación inherente al **"PROGRAMA"**.
- I. Supervisar que el **"CENTRO DE TRABAJO"** capacite a las/los **"Aprendices"** conforme lo registrado en el Plan de Actividades registrado por el **"CENTRO DE TRABAJO"**, de acuerdo con sus atribuciones, disponibilidad presupuestal y a través de personal autorizado, mediante la realización de visitas de supervisión físicas al **"CENTRO DE TRABAJO"** o a la Sucursal que otorga la Capacitación, con el objeto de verificar que se brinde la misma y se cumpla con las vigentes Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

- J. Dar seguimiento, en conjunto con el "**CENTRO DE TRABAJO**", a la evaluación mensual mutua que lleven a cabo Tutoras(es) y "**Aprendices**", para monitorear la Capacitación.
- K. Atender las inquietudes que se generen por el "**CENTRO DE TRABAJO**" y las/los "**Aprendices**".
- L. Podrá otorgar un reconocimiento a los "**CENTROS DE TRABAJO**" que participan en el "**PROGRAMA**" y que hayan contratado al menos a uno de las/los "**Aprendices**" que se capacitaron en el "**CENTRO DE TRABAJO**" y/o sus Sucursales.
- M. Emitir a través de la Plataforma Digital, con apoyo del Representante del "**CENTRO DE TRABAJO**" o Tutor(a) una Constancia de Capacitación a las/los Egresados, la cual servirá como documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral.
- N. Proporcionar a las/los Egresados que concluyan su participación en el "**PROGRAMA**" información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral a través del Servicio Nacional de Empleo (SNE).

SEGUNDA. - El "**CENTRO DE TRABAJO**", durante la vigencia del presente Convenio se compromete a:

- A. Determinar el número de "**Aprendices**" que podrá incorporar para recibir Capacitación por cada Plan de Actividades registrado de acuerdo con los límites previstos en las vigentes Reglas de Operación o, aquellos que para tal efecto determine el "**PROGRAMA**".
- B. Elaborar un Plan de Actividades por cada Capacitación ofertada que contenga las acciones en las que se capacitará a la/el "**Aprendiz**", mismo que registrará en su perfil en la Plataforma Digital en el momento en que el "**CENTRO DE TRABAJO**" establezca el número de jóvenes que incorporará. En este Plan de Actividades se definirá el objetivo y metodología de las capacitaciones en el "**CENTRO DE TRABAJO**" para llevar a cabo eficazmente la Capacitación, evaluación y, en su caso, certificación de competencias, a fin de expedir las constancias, acreditaciones o certificaciones que otorgue el "**CENTRO DE TRABAJO**".
- C. Recibir y capacitar a las/los "**Aprendices**" por un periodo máximo de 12 (doce) meses, de acuerdo con el Plan de Actividades registrado; proporcionar los materiales, equipos e insumos necesarios para el desarrollo de la Capacitación a las/los "**Aprendices**", sin ningún costo para estos; asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.
- D. Observar que la Capacitación a las/los "**Aprendices**" esté orientada a fomentar la adquisición de conocimientos, competencias, habilidades y experiencia laboral; adaptada a las necesidades y características de las/los "**Aprendices**"; procure ajustes razonables para jóvenes con discapacidad; se base en el aprendizaje práctico, y sea acorde a las actividades y/o funciones productivas del "**CENTRO DE TRABAJO**".
- E. Tratar con respeto a las/los "**Aprendices**" y procurar su aprendizaje e integración con el personal del "**CENTRO DE TRABAJO**", garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos, su integridad y sus condiciones de seguridad al interior del "**CENTRO DE TRABAJO**" o Sucursal.
- F. Establecer el número de horas y días de Capacitación, tomando en consideración que el "**CENTRO DE TRABAJO**" deberá capacitar a las/los "**Aprendices**" en un horario de entre 5 (cinco) y 8 (ocho) horas diarias y continuas, durante 5 (cinco) días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diurna.

Notificar al "**PROGRAMA**" en caso de ausencia por fallecimiento o alguna otra razón por parte de las/los "**Aprendices**" y/o "**Tutores**".

En caso de que la Capacitación se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el registro del "**CENTRO DE TRABAJO**", como en el caso de contar con Sucursales para la Capacitación, se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el Plan de Actividades y, en su caso, indicar el tiempo y horario que la/el "**Aprendiz**" pasará en dichos espacios.

El "**CENTRO DE TRABAJO**" sólo podrá recibir a "**Aprendices**" donde se garantice que no habrá Tercerización de la Capacitación.

- G. Cuando la/el "**Joven postulante**" elija un Espacio para Capacitación, el "**CENTRO DE TRABAJO**" deberá recibirla(o) para un primer encuentro en el cual se precisen los detalles sobre la Capacitación. A partir de este primer encuentro, y antes de la fecha de inicio de la Capacitación, la/el Representante del "**CENTRO DE TRABAJO**" deberá aceptar o declinar la postulación de la/el "**Joven postulante**" desde la Plataforma Digital o a través del personal autorizado por "**LA STPS**". Previo al inicio de la Capacitación, la/el "**Joven postulante**" podrá someterse a los procedimientos de ingreso destinados a verificar que se cumpla con el perfil necesario para el desarrollo del Plan de Actividades, en caso de que sea necesario, esté debidamente justificado, fundamentado en el reglamento interior o similar del "**CENTRO DE TRABAJO**" y que la/el "**Joven postulante**" acceda a ello.

El "**CENTRO DE TRABAJO**" deberá garantizar que estos procedimientos estén apegados a la Ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos de la/el "**Joven postulante**" por lo que deberá atender a lo dispuesto por los artículos 1° y 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

El "**CENTRO DE TRABAJO**" aceptará o declinará la postulación de la/el "**Joven postulante**" a través de la Plataforma Digital o del personal autorizado por "**LA STPS**", dentro de un periodo de al menos 3 (tres) días naturales contados a partir de la postulación, con lo que se completará el cambio de estatus de "**Joven postulante**" a "**Aprendiz**" y será sujeto de verificación. Una vez que el "**PROGRAMA**" corrobore los requisitos y la información proporcionada al momento del registro, se formalizará su participación e ingreso al "**PROGRAMA**".

- H. Designar a la Tutora o Tutor responsable de brindar la Capacitación quien estará asociado a un solo Plan de Actividades, y no podrá tener asignados un número mayor de "**Aprendices**" del permitido por la disposición Novena, inciso B), fracción XIII en correlación con la regla Décima Segunda, inciso D), fracción XV de las vigentes Reglas de Operación del "**PROGRAMA**"; sin que sea mayor a 20 (veinte) "**Aprendices**" por Tutora o Tutor.
- I. Procurar que cada Tutora o Tutor designado evalúe mensualmente, a través de la Plataforma Digital o el mecanismo determinado por el "**PROGRAMA**", el desempeño de las/los "**Aprendices**" a su cargo. El pago a la/el "**Aprendiz verificado**" será por afirmativa ficta a menos que la/el Tutor(a) dé aviso de su baja.
- J. Llevar el control del proceso de Capacitación, evaluación y, en su caso, de certificación de cada "**Aprendiz**", a fin de rendir los informes que en su caso le requiera "**LA STPS**". Lo anterior, permitirá contar con información detallada de la operación del "**PROGRAMA**" de manera transparente y oportuna. De la misma manera, proporcionar las facilidades necesarias al personal autorizado por "**LA STPS**" o de los órganos de control interno federal, para realizar las visitas de verificación y supervisión física del "**CENTRO DE TRABAJO**" y/o de la Capacitación.
- K. Designar a un Representante del "**CENTRO DE TRABAJO**", quien será el único responsable de la gestión del "**CENTRO DE TRABAJO**" ante el "**PROGRAMA**", realizar el intercambio de información sobre avances e incidencias del "**PROGRAMA**" y coordinar las tareas que deban realizarse. En caso de contar con Sucursales, el Representante del "**CENTRO DE TRABAJO**", designará a un "**Administrador de sucursal**", facultado para establecer comunicación entre la Sucursal y el "**PROGRAMA**".
- L. Definir una política interna de comunicación y/o sensibilización sobre el proceso de formación de las/los "**Aprendices**", con la finalidad de que sus trabajadores reconozcan la importancia del "**PROGRAMA**" y otorguen las facilidades necesarias para la Capacitación.
- M. Podrá otorgar de manera voluntaria reconocimientos, premios o ayudas en efectivo o en especie a las/los "**Aprendices**" con la finalidad de incentivar su Capacitación, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia de ningún tipo del "**CENTRO DE TRABAJO**", y en consecuencia no podrán ser considerados como elementos que constituyan una relación laboral.
- N. Informar, a través de la Plataforma Digital o de personal autorizado por "**LA STPS**", en caso de algún incumplimiento, incidente o irregularidad, que implique la desvinculación de la/del "**Aprendiz**" o la/el "**Beneficiario**" para suspender la entrega del Apoyo económico por concepto de beca correspondiente, debiendo fundamentar y motivar dicha desvinculación. En tal caso, deberá comunicar si tiene disposición de recibir a un nuevo "**Aprendiz**", solicitud que será valorada por "**LA STPS**".

En este sentido, el "**CENTRO DE TRABAJO**" podrá establecer un código de ética, reglamento interior o similar para la participación de las/los "**Aprendices**" y/o las/los "**Beneficiarios**", de conformidad con las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**", dentro de las instalaciones del "**CENTRO DE TRABAJO**", los cuales deberán hacerse del conocimiento de éstas(os) desde el inicio de su Capacitación. Su incumplimiento, además de lo señalado en las vigentes Reglas de Operación, podrá ser considerado motivo de desvinculación de la/del "**Aprendiz**".

- O. Si el "**CENTRO DE TRABAJO**" desea otorgar algún tipo de constancia, acreditación o certificación a las/los "**Aprendices**", podrá hacerlo, en el entendido de que queda prohibido exigir cualquier tipo de pago a las/los "**Aprendices**", por las mismas.
- P. En caso de que el "**CENTRO DE TRABAJO**" haya decidido contratar a una(o) o varias(os) "**Aprendices**" durante la Capacitación o una vez finalizada, deberá notificarlo al "**PROGRAMA**".

- Q. En caso de que el **"CENTRO DE TRABAJO"** incumpla lo estipulado en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** vigentes y/o en el presente Convenio, será acreedor a la baja definitiva del **"PROGRAMA"**, lo que implicará la cancelación de los procesos de Capacitación en curso.

El incumplimiento de las obligaciones y cualquier disposición contemplada en las Reglas de Operación será considerado como causal de baja del **"CENTRO DE TRABAJO" en el Programa**.

Hacer uso de los datos personales que le sean transferidos para el estricto cumplimiento de los objetivos del **"PROGRAMA"**, no pudiendo utilizarlos para fines diferentes. Los datos personales y demás información de quienes participen en el **"PROGRAMA"** estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso; así como lo dispuesto en el aviso de privacidad.

TERCERA. - Exclusión de relación laboral. "LA STPS" sólo se encarga de la implementación de este **"PROGRAMA"** de carácter social, por lo que no existe ninguna relación laboral ni de otra naturaleza jurídica con el **"CENTRO DE TRABAJO"**, ya que el proceso de Capacitación será impartido por este último a la/el **"Aprendiz"** y/o la/el **"Beneficiario"**, ello tampoco podrá ser considerado como un contrato de trabajo de Capacitación inicial, ni de ninguna otra índole laboral, por lo que no generará ningún derecho de naturaleza laboral, ni tampoco implica promesa u oferta de trabajo, toda vez que las partes participantes en el **"PROGRAMA"**, no actúan en su calidad de patrón-empleado; sino de Tutor(a)-**"Aprendiz"**.

CUARTA. - Adhesión al Programa y vigencia del Convenio. El **"CENTRO DE TRABAJO"** acepta que su voluntad de inscribirse al **"PROGRAMA"**, queda expresada con la emisión del folio de registro que le sea expedido mediante acuse de recibo electrónico; asimismo, está de acuerdo en que el Convenio iniciará su vigencia y surtirá todos sus efectos legales una vez que el **"CENTRO DE TRABAJO"** cumpla con los requisitos y documentación correspondientes, previstos en la disposición Novena de las vigentes Reglas de Operación y hasta el momento en que se le notifique el resultado positivo de la verificación al Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, conforme a lo dispuesto en la regla Décima, apartado B), fracciones II y III de las vigentes Reglas de Operación.

QUINTA. - Terminación. El presente Convenio se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- A. Deje de tener vigencia el **"PROGRAMA"**.
- B. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.
- C. Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de **"LAS PARTES"**.
- D. Por voluntad de alguna de **"LAS PARTES"**.
- E. Por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en las vigentes Reglas de Operación.

SEXTA. - Cesión. El **"CENTRO DE TRABAJO"** no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones derivados de este Convenio a terceras personas sin la autorización por escrito de **"LA STPS"**.

SÉPTIMA. - Modificación. El presente Convenio se modificará de manera automatizada en el perfil del **"CENTRO DE TRABAJO"** con la finalidad de que se actualice en los términos generales apegados a las reformas que se efectúen a las vigentes Reglas de Operación en el transcurso del presente ejercicio fiscal. Dichas modificaciones o adiciones surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se publique en el perfil del **"CENTRO DE TRABAJO"** el cual pasará a formar parte integrante del presente instrumento jurídico. No requerirá modificación la actualización del monto del Apoyo económico por concepto de beca, debido a que la misma se difunde a través del Diario Oficial de la Federación.

OCTAVA. - Jurisdicción. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando desde ahora, a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

"LAS PARTES" reconocen la suscripción del presente Convenio con la conclusión del registro, en la Plataforma Digital, por parte del **"CENTRO DE TRABAJO"** al **"PROGRAMA"**.

[ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO; INCLUIR FECHA Y HORA DE REGISTRO, CADENA DIGITAL Y CÓDIGO QR].

3.2. Convenio de Concertación Tipo Personas Físicas

JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN TIPO PERSONAS FÍSICAS

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO", EN ADELANTE EL "PROGRAMA", CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA STPS", REPRESENTADA POR SU TITULAR MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y LA SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ Y POR LA OTRA, LA/EL C. _____, EN ADELANTE EL "CENTRO DE TRABAJO", (EN SU CASO) REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y EN SU CONJUNTO COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Gobierno de México, con el interés de impulsar la articulación entre los actores del mercado de trabajo, mejorar las oportunidades de empleo, promover y organizar planes sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo, implementa el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**", el cual se centra en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social, destinado a ofrecer a las y los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para adquirir experiencia laboral, desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias que promuevan la inclusión social y contribuyan a su inserción laboral.

DECLARACIONES

I. "LA STPS" manifiesta que:

- A. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracción I, 26, párrafo diecisiete, y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en correlación con el artículo 1 del Reglamento Interior de "**LA STPS**".
- B. Como dependencia federal lleva a cabo la instrumentación del "**PROGRAMA**", para promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo y mejorar las oportunidades de empleo, apoyando a jóvenes para incorporarse a la Capacitación para el trabajo, en adelante "**Aprendiz**" o "**Aprendices**".
- C. Marath Baruch Bolaños López, en su carácter de Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, fracción III y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- D. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción II y 6, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023; en relación con el artículo Único, fracción I, inciso a) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
- E. Que a través de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se implementa el "**PROGRAMA**" en conjunto con los responsables de operar y dar seguimiento al mismo en todas las entidades federativas.
- F. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Piso 7, Colonia los Alpes, C.P. 01010, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

II. EI "CENTRO DE TRABAJO" manifiesta que:

- A. Que es una persona física de nacionalidad mexicana, residente en los Estados Unidos Mexicanos, cuyo nombre completo es _____, con número de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (en su caso) _____, y que cuenta con el folio de registro en el "**PROGRAMA**", número _____.

- B. La/el C. _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____, en su carácter de representante legal, cuenta con las facultades amplias y suficientes para suscribir el presente Convenio a nombre de su representada.
- C. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____

III. Las "PARTES" manifiestan que:

- A) Se reconocen mutuamente la personalidad, capacidad legal y facultades con las que concurren para suscribir el presente instrumento jurídico.
- B) Están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente Convenio.

Por lo anteriormente expuesto, "**LAS PARTES**" se comprometen al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - "LA STPS", se compromete durante la vigencia del presente Convenio a:

- A. Solicitar a las/los jóvenes y Centros de Trabajo interesados(as), los documentos necesarios para acreditar su identidad para poder ser incorporadas(os) al "**PROGRAMA**".
- B. Entregar el Apoyo económico directamente a las/los "**Aprendices**" del "**PROGRAMA**", hasta por doce (12) emisiones, equivalente a un salario Mínimo General mensual de acuerdo con la cantidad determinada por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) para el ejercicio fiscal correspondiente, a través de un instrumento bancario que será entregado de manera gratuita a las/los "**Aprendices**" que se encuentren vinculados a un Centro de Trabajo realizando su capacitación presencialmente y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del "**PROGRAMA**".
- No se requerirá de nueva cuenta la firma del presente instrumento por actualización del monto, toda vez que el mismo debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- C. Administrar y operar la Plataforma Digital del "**PROGRAMA**", que contiene mecanismos para proteger la información en la misma.
- D. A través de la Plataforma Digital y de los módulos de atención/las oficinas autorizadas por "**LA STPS**", las/los "**Jóvenes postulantes**" elegirán el "**CENTRO DE TRABAJO**" de su interés, considerando las opciones solicitadas por la/el "**Joven postulante**" los espacios de Capacitación disponibles, conforme el lugar de residencia, intereses y perfil de la/el "**Joven postulante**".
- E. Capacitar a las/los jóvenes y/o "**Aprendices**" sobre el uso de la Plataforma Digital y, en su caso, aplicar algunas pruebas sobre habilidades vocacionales y socioemocionales.
- F. Impulsar las gestiones pertinentes para incorporar al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie que otorgan los seguros de Enfermedades, Maternidad y de Riesgos de Trabajo, a las/los "**Aprendices**" del "**PROGRAMA**", durante el período de su Capacitación correspondiente.
- La cobertura excluye los periodos de inactividad o desvinculación de las/los "**Aprendices**". En el entendido de que la cobertura de accidentes del Seguro Médico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) está limitada a los días y horarios que se establecen en el Plan de Actividades, y al trasladarse la/el "**Aprendiz**" directamente de su domicilio al del "**CENTRO DE TRABAJO**" o al de la Sucursal, o directamente de éstos a aquél.
- G. Proporcionar las directrices generales de Capacitación y evaluación al "**CENTRO DE TRABAJO**" participante en el "**PROGRAMA**".
- H. Coordinar con el "**CENTRO DE TRABAJO**" la promoción e incorporación de las/los jóvenes y/o "**Aprendices**" al "**CENTRO DE TRABAJO**" o la Sucursal para que se inserten a las actividades de estos y reciban la Capacitación inherente al "**PROGRAMA**".
- I. Supervisar que el "**CENTRO DE TRABAJO**" capacite a las/los "**Aprendices**" conforme lo registrado en el Plan de Actividades registrado por el "**CENTRO DE TRABAJO**", realizando de acuerdo con sus atribuciones, disponibilidad presupuestal y a través de personal autorizado, mediante la realización de visitas de supervisión físicas al "**CENTRO DE TRABAJO**" o a la Sucursal que otorga la Capacitación, con el objeto de verificar que se brinde la misma y se cumpla con las vigentes Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".

- J. Dar seguimiento, en conjunto con el **"CENTRO DE TRABAJO"**, a la evaluación mensual mutua que lleven a cabo Tutoras(es) y **"Aprendices"**, para monitorear la Capacitación.
- K. Atender las inquietudes que se generen por el **"CENTRO DE TRABAJO"** y las/los **"Aprendices"**.
- L. Podrá otorgar un reconocimiento a los **"CENTROS DE TRABAJO"** que participan en el **"PROGRAMA"** y que hayan contratado al menos a uno de las/los **"Aprendices"** que se capacitaron en el **"CENTRO DE TRABAJO"** y/o sus Sucursales.
- M. Emitir a través de la Plataforma Digital, con apoyo del Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"** o Tutor(a) una Constancia de capacitación a las/los Egresados, la cual servirá como documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral.
- N. Proporcionar a las/los Egresados que concluyan su participación en el **"PROGRAMA"** información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral a través del Servicio Nacional de Empleo (SNE).

SEGUNDA. - El **"CENTRO DE TRABAJO"**, durante la vigencia del presente Convenio se compromete a:

- A. Determinar el número de **"Aprendices"** que podrá incorporar para recibir Capacitación por cada Plan de Actividades registrado de acuerdo con los límites previstos en las vigentes Reglas de Operación o, aquellos que para tal efecto determine el **"PROGRAMA"**
- B. Elaborar un Plan de Actividades por cada Capacitación ofertada que contenga las acciones en las que se capacitará a la/el **"Aprendiz"**, mismo que registrará en su perfil en la Plataforma Digital en el momento en que el **"CENTRO DE TRABAJO"** establezca el número de jóvenes que incorporará. En este Plan de Actividades se definirá el objetivo y metodología de las capacitaciones en el **"CENTRO DE TRABAJO"** para llevar a cabo eficazmente la Capacitación, evaluación y, en su caso, certificación de competencias, a fin de expedir las constancias, acreditaciones o certificaciones que otorgue el **"CENTRO DE TRABAJO"**.
- C. Recibir y capacitar a las/los **"Aprendices"** por un periodo máximo de **12 (doce) meses**, de acuerdo con el Plan de Actividades registrado; proporcionar los materiales, equipos e insumos necesarios para el desarrollo de la Capacitación a las/los **"Aprendices"**, sin ningún costo para estos; asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.
- D. Observar que la Capacitación a las/los **"Aprendices"** esté orientada a fomentar la adquisición de conocimientos, competencias, habilidades y experiencia laboral; adaptada a las necesidades y características de las/los **"Aprendices"**; procure ajustes razonables para jóvenes con discapacidad; se base en el aprendizaje práctico, y sea acorde a las actividades y/o funciones productivas del **"CENTRO DE TRABAJO"**.
- E. Tratar con respeto a las/los **"Aprendices"** y procurar su aprendizaje e integración con el personal del **"CENTRO DE TRABAJO"**, garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos, su integridad y sus condiciones de seguridad al interior del **"CENTRO DE TRABAJO"** o Sucursal.
- F. Establecer el número de horas y días de Capacitación, tomando en consideración que el **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá capacitar a las/los **"Aprendices"** en un horario de entre 5 (cinco) y 8 (ocho) horas diarias y continuas, durante 5 (cinco) días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diurna.

Notificar al **"PROGRAMA"** en caso de ausencia por fallecimiento o alguna otra razón por parte de las/los **"Aprendices"** y/o **"Tutores"**.

En caso de que la Capacitación se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el registro del **"CENTRO DE TRABAJO"**, como en el caso de contar con Sucursales para la Capacitación, se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el Plan de Actividades y, en su caso, indicar el tiempo y horario que la/el **"Aprendiz"** pasará en dichos espacios.

El **"CENTRO DE TRABAJO"** sólo podrá recibir a **"Aprendices"** donde se garantice que no habrá Tercerización de la Capacitación.

- G. Cuando la/el **"Joven postulante"** elija un Espacio para Capacitación, el **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá recibirla(o) para un primer encuentro en el cual se precisen los detalles sobre la Capacitación. A partir de este primer encuentro, y antes de la fecha de inicio de la Capacitación, la/el Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá aceptar o declinar la postulación de la/el **"Joven postulante"** desde la Plataforma Digital o a través de personal autorizado por **"LA STPS"**.
Previo al inicio de la Capacitación, la/el **"Joven postulante"** podrá someterse a los procedimientos de ingreso destinados a verificar que se cumpla con el perfil necesario para el desarrollo del Plan de Actividades, en caso de que sea necesario, esté debidamente justificado, fundamentado en el reglamento interior o similar del **"CENTRO DE TRABAJO"** y que la/el **"Joven postulante"** acceda a ello.

El "**CENTRO DE TRABAJO**" deberá garantizar que estos procedimientos estén apegados a la ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos de la/el "**Joven postulante**"; por lo que deberá atender a lo dispuesto por los artículos 1° y 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

El "**CENTRO DE TRABAJO**" aceptará o declinará la postulación de la/el "**Joven postulante**" a través de la Plataforma Digital o del personal autorizado por "**LA STPS**", dentro de un periodo de al menos 3 (tres) días naturales contados a partir de la postulación, con lo que se completará el cambio de estatus de "**Joven postulante**" a "**Aprendiz**" y será sujeto de verificación. Una vez que el "**PROGRAMA**" corrobore los requisitos y la información proporcionada al momento del registro, se formalizará su participación e ingreso al "**PROGRAMA**".

- H. Designar a la Tutora o Tutor responsable de brindar la Capacitación, quien estará asociado a un solo Plan de Actividades, y no podrá tener asignados un número mayor de "**Aprendices**" del permitido por la disposición Novena, inciso A), fracción XII en correlación con la disposición Décima Segunda, inciso D), fracción XV de las vigentes Reglas de Operación del "**PROGRAMA**"; sin que sea mayor a 5 (cinco) "**Aprendices**" por Tutora o Tutor.
- I. Procurar que cada Tutora o Tutor designado evalúe mensualmente, a través de la Plataforma Digital o el mecanismo determinado por el "**PROGRAMA**", el desempeño de las/los "**Aprendices**" a su cargo. El pago a la/el "**Aprendiz verificado**" será por afirmativa ficta a menos que la/el Tutor(a) dé aviso de su baja.
- J. Llevar el control del proceso de Capacitación, evaluación y, en su caso, de certificación de cada "**Aprendiz**", a fin de rendir los informes que en su caso le requiera "**LA STPS**". Lo anterior, permitirá contar con información detallada de la operación del "**PROGRAMA**" de manera transparente y oportuna. De la misma manera, proporcionar las facilidades necesarias al personal autorizado por "**LA STPS**" o de los órganos de control interno federal, para realizar las visitas de verificación y supervisión física del "**CENTRO DE TRABAJO**" y/o de la Capacitación.
- K. Designar a un Representante del "**CENTRO DE TRABAJO**", quien será el único responsable de la gestión del "**CENTRO DE TRABAJO**" ante el "**PROGRAMA**", realizar el intercambio de información sobre avances e incidencias del "**PROGRAMA**" y coordinar las tareas que deban realizarse. En caso de contar con Sucursales el Representante del "**CENTRO DE TRABAJO**", designará a un "**Administrador de sucursal**", facultado para establecer comunicación entre la Sucursal y el "**PROGRAMA**".
- L. Definir una política interna de comunicación y/o sensibilización sobre el proceso de formación de las/los "**Aprendices**", con la finalidad de que sus trabajadores reconozcan la importancia del "**PROGRAMA**" y otorguen las facilidades necesarias para la Capacitación.
- M. Podrá otorgar de manera voluntaria reconocimientos, premios o ayudas en efectivo o en especie a las/los "**Aprendices**" con la finalidad de incentivar su Capacitación, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia de ningún tipo del "**CENTRO DE TRABAJO**", y en consecuencia no podrán ser considerados como elementos que constituyan una relación laboral.
- N. Informar, a través de la Plataforma Digital o del personal autorizado por "**LA STPS**", en caso de algún incumplimiento, incidente o irregularidad, que implique la desvinculación de la/el "**Aprendiz**" o la/el "**Beneficiario**" para suspender la entrega del Apoyo económico por concepto de beca correspondiente, debiendo fundamentar y motivar dicha desvinculación. En tal caso, deberá comunicar si tiene disposición de recibir a un nuevo "**Aprendiz**", solicitud que será valorada por "**LA STPS**".

En este sentido, el "**CENTRO DE TRABAJO**" podrá establecer un código de ética, reglamento interior o similar para la participación de las/los "**Aprendices**" y/o las/los "**Beneficiarios**", de conformidad con las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**", dentro de las instalaciones del "**CENTRO DE TRABAJO**", los cuales deberán hacerse del conocimiento de éstas(os) desde el inicio de su Capacitación. Su incumplimiento, además de lo señalado en las vigentes Reglas de Operación, podrá ser considerado motivo de desvinculación de la/el "**Aprendiz**".

- O. Si el "**CENTRO DE TRABAJO**" desea otorgar algún tipo de constancia, acreditación o certificación a las/los "**Aprendices**", podrá hacerlo, en el entendido de que queda prohibido exigir cualquier tipo de pago a las/los "**Aprendices**", por las mismas.

- P. En caso de que el "**CENTRO DE TRABAJO**" haya decidido contratar a una(o) o varias(os) "**Aprendices**" durante la Capacitación o una vez finalizada, deberá notificarlo al "**PROGRAMA**".
- Q. En caso de que el "**CENTRO DE TRABAJO**" incumpla lo estipulado en las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**" vigentes y/o en el presente Convenio, será acreedor a la baja definitiva del "**PROGRAMA**", lo que implicará la cancelación de los procesos de Capacitación en curso.

El incumplimiento de las obligaciones y cualquier disposición contemplada en las Reglas de Operación será considerado como causal de baja del "**CENTRO DE TRABAJO**" en el Programa.

Hacer uso de los datos personales que le sean transferidos para el estricto cumplimiento de los objetivos del "**PROGRAMA**", no pudiendo utilizarlos para fines diferentes. Los datos personales y demás información de quienes participen en el "**PROGRAMA**" estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso; así como lo dispuesto en el aviso de privacidad.

TERCERA. - Exclusión de relación laboral. "**LA STPS**" sólo se encarga de la implementación de este "**PROGRAMA**" de carácter social, por lo que no existe ninguna relación laboral ni de otra naturaleza jurídica con el "**CENTRO DE TRABAJO**", ya que el proceso de Capacitación será impartido por este último a la/el "**Aprendiz**" y/o la/el "**Beneficiario**", ello tampoco podrá ser considerado como un contrato de trabajo de Capacitación inicial, ni de ninguna otra índole laboral, por lo que no generará ningún derecho de naturaleza laboral, ni tampoco implica promesa u oferta de trabajo, toda vez que las partes participantes en el "**PROGRAMA**", no actúan en su calidad de patrón-empleado; sino de Tutor(a) "**Aprendiz**".

CUARTA. - Adhesión al Programa y vigencia del Convenio. El "**CENTRO DE TRABAJO**" acepta que su voluntad de inscribirse al "**PROGRAMA**", queda expresada con la emisión del folio de registro que le sea expedido mediante acuse de recibo electrónico; asimismo, está de acuerdo en que el Convenio iniciará su vigencia y surtirá todos sus efectos legales una vez que el "**CENTRO DE TRABAJO**" cumpla con los requisitos y documentación correspondientes, previstos en la disposición Novena de las vigentes Reglas de Operación y hasta el momento en que se le notifique el resultado positivo de la verificación al Representante del "**CENTRO DE TRABAJO**", conforme a lo dispuesto en la disposición Décima, apartado B), fracciones II y III de las vigentes Reglas de Operación.

QUINTA. - Terminación. El presente Convenio se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- A. Deje de tener vigencia el "**PROGRAMA**".
- B. Por acuerdo de "**LAS PARTES**".
- C. Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de "**LAS PARTES**".
- D. Por voluntad de alguna de "**LAS PARTES**".
- E. Por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en las vigentes Reglas de Operación.

SEXTA. - Cesión. El "**CENTRO DE TRABAJO**" no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones derivados de este Convenio a terceras personas sin la autorización por escrito de "**LA STPS**".

SÉPTIMA. - Modificación. El presente Convenio se modificará de manera automatizada en el perfil del "**CENTRO DE TRABAJO**" con la finalidad de que se actualice en los términos generales apegados a las reformas que se efectúen a las vigentes Reglas de Operación en el transcurso del presente ejercicio fiscal. Dichas modificaciones o adiciones surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se publique en el perfil del "**CENTRO DE TRABAJO**", el cual pasará a formar parte integrante del presente instrumento jurídico. No requerirá modificación la actualización del monto del Apoyo económico por concepto de beca, debido a que la misma se difunde a través del Diario Oficial de la Federación.

OCTAVA. - Jurisdicción. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, "**LAS PARTES**" expresamente se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando desde ahora, a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

"**LAS PARTES**" reconocen la suscripción del presente Convenio con la conclusión del registro, en la Plataforma Digital, por parte del "**CENTRO DE TRABAJO**" al "**PROGRAMA**".

[ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO; INCLUIR FECHA Y HORA DE REGISTRO, CADENA DIGITAL Y CÓDIGO QR]

3.3. Convenio de Colaboración Tipo Instituciones Públicas

JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

CONVENIO DE COLABORACIÓN TIPO INSTITUCIONES PÚBLICAS

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO", EN ADELANTE EL "PROGRAMA", CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA STPS", REPRESENTADA POR SU TITULAR MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y LA SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ Y POR LA OTRA, LA INSTITUCIÓN PÚBLICA ()FEDERAL / ()LOCAL / ()MUNICIPAL ALCALDÍA, DENOMINADA _____, EN ADELANTE "CENTRO DE TRABAJO", REPRESENTADO POR LA/EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y EN SU CONJUNTO COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Gobierno de México, con el interés de impulsar la articulación entre los actores del mercado de trabajo, mejorar las oportunidades de empleo, promover y organizar planes sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo, implementa el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**", el cual se centra en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social, destinado a ofrecer a las y los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para adquirir experiencia laboral, desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias que promuevan la inclusión social y contribuyan a su inserción laboral.

DECLARACIONES

I. "LA STPS" manifiesta que:

- A. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracción I, 26, párrafo diecisiete, y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en correlación con el artículo 1 del Reglamento Interior de "**LA STPS**".
- B. Como dependencia federal lleva a cabo la instrumentación del "**PROGRAMA**", para promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo y mejorar las oportunidades de empleo, apoyando a jóvenes para incorporarse a la Capacitación para el trabajo, en adelante "**Aprendiz**" o "**Aprendices**".
- C. Marath Baruch Bolaños López, en su carácter de Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, fracción III y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- D. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción II y 6, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023; en relación con el artículo Único, fracción I, inciso a) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
- E. Que a través de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se implementa el "**PROGRAMA**" en conjunto con los responsables de operar y dar seguimiento al mismo en todas las entidades federativas.
- F. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Piso 7, Colonia Los Alpes, C.P. 01010, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

II. El "CENTRO DE TRABAJO" manifiesta que:

A. Que es una Institución Pública ()Federal / ()Local / ()Municipal Alcaldía, cuya denominación oficial es _____; que cuenta con atribuciones para celebrar el presente Convenio, en términos de las disposiciones jurídicas que regulan su actuar; con número de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) _____, y que cuenta con el folio de registro en el "**PROGRAMA**", número: _____.

B. La/el C. _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____; en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en representación del "**CENTRO DE TRABAJO**", en términos de lo dispuesto por los artículos _____ de _____.

En su caso, también acredita su representación mediante la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe de la/el Lic. _____, Notario(a) Público(a) número _____ de _____.

C. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en: _____

_____.

III.- Las "PARTES" manifiestan que:

- A) Se reconocen mutuamente la personalidad, capacidad legal y facultades con las que concurren para suscribir el presente instrumento jurídico.
- B) Están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente Convenio.

Por lo anteriormente expuesto, "**LAS PARTES**" se comprometen al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - "LA STPS", se compromete durante la vigencia del presente Convenio a:

- A. Solicitar a las/los jóvenes y Centros de Trabajo interesados(as), los documentos necesarios para acreditar su identidad para poder ser incorporadas(os) al "**PROGRAMA**".
- B. Entregar el Apoyo económico directamente a las/los "**Aprendices**" del "**PROGRAMA**", hasta por doce (12) emisiones, equivalente a un salario Mínimo General mensual de acuerdo con la cantidad determinada por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) para el ejercicio fiscal correspondiente, a través de un instrumento bancario que será entregado de manera gratuita a las/los "**Aprendices**" que se encuentren vinculados a un Centro de Trabajo realizando su capacitación presencialmente y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del "**PROGRAMA**".

No se requerirá de nueva cuenta la firma del presente instrumento por actualización del monto, toda vez que el mismo debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

- C. Administrar y operar la Plataforma Digital del "**PROGRAMA**", que contiene mecanismos para proteger la información en la misma.
- D. A través de la Plataforma Digital y de los módulos de atención/las oficinas autorizadas por "**LA STPS**", las/los "**Jóvenes postulantes**" elegirán el "**CENTRO DE TRABAJO**" de su interés, considerando las opciones solicitadas por la/el "**Joven postulante**" los espacios de Capacitación disponibles, conforme el lugar de residencia, intereses y perfil de la/el "**Joven postulante**".
- E. Capacitar a las/los jóvenes y/o "**Aprendices**" sobre el uso de la Plataforma Digital y, en su caso, aplicar algunas pruebas sobre habilidades vocacionales y socioemocionales.

- F. Impulsar las gestiones pertinentes para incorporar al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie que otorgan los seguros de Enfermedades, Maternidad y de Riesgos de Trabajo, a las/los "**Aprendices**" del "**PROGRAMA**", durante el período de su Capacitación correspondiente.

La cobertura excluye los periodos de inactividad o desvinculación de las/los "**Aprendices**". En el entendido de que la cobertura de accidentes del Seguro Médico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) está limitada a los días y horarios que se establecen en el Plan de Actividades, y al trasladarse la/el "**Aprendiz**" directamente de su domicilio al del "**CENTRO DE TRABAJO**" o al de la Sucursal, o directamente de éstos a aquél.

- G. Proporcionar las directrices generales de Capacitación y evaluación al "**CENTRO DE TRABAJO**" participante en el "**PROGRAMA**".
- H. Coordinar con el "**CENTRO DE TRABAJO**" la promoción e incorporación de las/los jóvenes y/o "**Aprendices**" al "**CENTRO DE TRABAJO**" o la Sucursal para que se inserten a las actividades de estos y reciban la Capacitación inherente al "**PROGRAMA**".
- I. Supervisar que el "**CENTRO DE TRABAJO**" capacite a las/los "**Aprendices**" conforme lo registrado en el Plan de Actividades registrado por el "**CENTRO DE TRABAJO**", realizando de acuerdo con sus atribuciones, disponibilidad presupuestal y a través de personal autorizado, mediante la realización de visitas de supervisión físicas al "**CENTRO DE TRABAJO**" o a la Sucursal que otorga la Capacitación, con el objeto de verificar que se brinde la misma y se cumpla con las vigentes Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".
- J. Dar seguimiento, en conjunto con el "**CENTRO DE TRABAJO**", a la evaluación mensual mutua que lleven a cabo Tutoras(es) y "**Aprendices**", para monitorear la Capacitación.
- K. Atender las inquietudes que se generen por el "**CENTRO DE TRABAJO**" y las/los "**Aprendices**".
- L. Podrá otorgar un reconocimiento a los "**CENTROS DE TRABAJO**" que participan en el "**PROGRAMA**" y que hayan contratado al menos a uno de las/los "**Aprendices**" que se capacitaron en el "**CENTRO DE TRABAJO**" y/o sus Sucursales.
- M. Emitir a través de la Plataforma Digital, con apoyo del Representante del "**CENTRO DE TRABAJO**" o Tutor(a) una Constancia de capacitación a las/los Egresados, la cual servirá como documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral.
- N. Proporcionar a las/los Egresados que concluyan su participación en el "**PROGRAMA**" información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral a través del Servicio Nacional de Empleo (SNE).

SEGUNDA. - El "**CENTRO DE TRABAJO**", durante la vigencia del presente Convenio se compromete a:

- A. Determinar el número de "**Aprendices**" que podrá incorporar para recibir Capacitación por cada Plan de Actividades registrado de acuerdo con los límites previstos en las vigentes Reglas de Operación o, aquellos que para tal efecto determine el "**PROGRAMA**".
- B. Elaborar un Plan de Actividades por cada Capacitación ofertada que contenga las acciones en las que se capacitará a la/el "**Aprendiz**", mismo que registrará en su perfil en la Plataforma Digital en el momento en que el "**CENTRO DE TRABAJO**" establezca el número de jóvenes que incorporará. En este Plan de Actividades se definirá el objetivo y metodología de las capacitaciones en el "**CENTRO DE TRABAJO**" para llevar a cabo eficazmente la Capacitación, evaluación y, en su caso, certificación de competencias, a fin de expedir las constancias, acreditaciones o certificaciones que otorgue el "**CENTRO DE TRABAJO**".
- C. Recibir y capacitar a las/los "**Aprendices**" por un periodo máximo de **12 (doce) meses**, de acuerdo con el Plan de Actividades registrado; proporcionar los materiales, equipos e insumos necesarios para el desarrollo de la Capacitación a las/los "**Aprendices**", sin ningún costo para estos; asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.

- D. Observar que la Capacitación a las/los **"Aprendices"** esté orientada a fomentar la adquisición de conocimientos, competencias, habilidades y experiencia laboral; adaptada a las necesidades y características de las/los **"Aprendices"**; procure ajustes razonables para jóvenes con discapacidad; se base en el aprendizaje práctico, y sea acorde a las actividades y/o funciones productivas del **"CENTRO DE TRABAJO"**.
- E. Tratar con respeto a las/los **"Aprendices"** y procurar su aprendizaje e integración con el personal del **"CENTRO DE TRABAJO"**, garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos, su integridad y sus condiciones de seguridad al interior del **"CENTRO DE TRABAJO"** o Sucursal.
- F. Establecer el número de horas y días de Capacitación, tomando en consideración que el **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá capacitar a las/los **"Aprendices"** en un horario de entre 5 (cinco) y 8 (ocho) horas diarias y continuas, durante 5 (cinco) días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diurna.

Notificar al **"PROGRAMA"** en caso de ausencia por fallecimiento o alguna otra razón por parte de las/los **"Aprendices"** y/o **"Tutores"**.

En caso de que la Capacitación se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el registro del **"CENTRO DE TRABAJO"**, como en el caso de contar con Sucursales para la Capacitación, se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el Plan de Actividades y, en su caso, indicar el tiempo y horario que la/el **"Aprendiz"** pasará en dichos espacios.

El **"CENTRO DE TRABAJO"** sólo podrá recibir a **"Aprendices"** donde se garantice que no habrá Tercerización de la Capacitación.

- G. Cuando la/el **"Joven postulante"** elija un Espacio para Capacitación, el **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá recibirla(o) para un primer encuentro en el cual se precisen los detalles sobre la Capacitación.

A partir de este primer encuentro, y antes de la fecha de inicio de la Capacitación, la/el Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá aceptar o declinar la postulación de la/el **"Joven postulante"** desde la Plataforma Digital o a través de personal autorizado por **"LA STPS"**.

Previo al inicio de la Capacitación, la/el **"Joven postulante"** podrá someterse a los procedimientos de ingreso destinados a verificar que se cumpla con el perfil necesario para el desarrollo del Plan de Actividades, en caso de que sea necesario, esté debidamente justificado, fundamentado en el reglamento interior o similar del **"CENTRO DE TRABAJO"** y que la/el **"Joven postulante"** acceda a ello.

El **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá garantizar que estos procedimientos estén apegados a la Ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos de la/el **"Joven postulante"**; por lo que deberá atender a lo dispuesto por los artículos 1° y 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

El **"CENTRO DE TRABAJO"** aceptará o declinará la postulación de la/el **"Joven postulante"** a través de la Plataforma Digital o del personal autorizado por **"LA STPS"**, dentro de un periodo de al menos 3 (tres) días naturales contados a partir de la postulación, con lo que se completará el cambio de estatus de **"Joven postulante"** a **"Aprendiz"** y será sujeto de verificación. Una vez que el **"PROGRAMA"** corrobore los requisitos y la información proporcionada al momento del registro, se formalizará su participación e ingreso al **"PROGRAMA"**.

- H. Designar a la Tutora o Tutor responsable de brindar la Capacitación, quien estará asociado a un solo Plan de Actividades, y no podrá tener asignados un número mayor de **"Aprendices"** del permitido por la disposición Novena, inciso C), fracción XII en correlación con la disposición Décima Segunda, inciso D), fracción XV de las vigentes Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**; sin que sea mayor a 5 (cinco) **"Aprendices"** por Tutora o Tutor.

- I. Procurar que cada Tutora o Tutor designado evalúe mensualmente, a través de la Plataforma Digital o el mecanismo determinado por el **"PROGRAMA"**, el desempeño de las/los **"Aprendices"** a su cargo. El pago a la/el **"Aprendiz verificado"** será por afirmativa ficta a menos que la/el Tutor(a) dé aviso de su baja.
- J. Llevar el control del proceso de Capacitación, evaluación y, en su caso, de certificación de cada **"Aprendiz"**, a fin de rendir los informes que en su caso le requiera **"LA STPS"**. Lo anterior, permitirá contar con información detallada de la operación del **"PROGRAMA"** de manera transparente y oportuna. De la misma manera, proporcionar las facilidades necesarias al personal autorizado por **"LA STPS"** o de los órganos de control interno federal, para realizar las visitas de verificación y supervisión física del **"CENTRO DE TRABAJO"** y/o de la Capacitación.
- K. Designar a un Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, quien será el único responsable de la gestión del **"CENTRO DE TRABAJO"** ante el **"PROGRAMA"**, realizar el intercambio de información sobre avances e incidencias del **"PROGRAMA"** y coordinar las tareas que deban realizarse. En caso de contar con Sucursales el Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, designará a un **"Administrador de sucursal"**, facultado para establecer comunicación entre la Sucursal y el **"PROGRAMA"**.
- L. Definir una política interna de comunicación y/o sensibilización sobre el proceso de formación de las/los **"Aprendices"**, con la finalidad de que sus trabajadores reconozcan la importancia del **"PROGRAMA"** y otorguen las facilidades necesarias para la Capacitación.
- M. Podrá otorgar de manera voluntaria reconocimientos, premios o ayudas en efectivo o en especie a las/los **"Aprendices"** con la finalidad de incentivar su Capacitación para el trabajo, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia de ningún tipo del **"CENTRO DE TRABAJO"**, y en consecuencia no podrán ser considerados como elementos que constituyan una relación laboral.
- N. Informar, a través de la Plataforma Digital o del personal autorizado por **"LA STPS"**, en caso de algún incumplimiento, incidente o irregularidad, que implique la desvinculación de la/el **"Aprendiz"** o la/el **"Beneficiario"** para suspender la entrega del Apoyo económico por concepto de beca correspondiente, debiendo fundamentar y motivar dicha desvinculación. En tal caso, deberá comunicar si tiene disposición de recibir a un nuevo **"Aprendiz"**, solicitud que será valorada por **"LA STPS"**.

En este sentido, el **"CENTRO DE TRABAJO"** podrá establecer un código de ética, reglamento interior o similar para la participación de las/los **"Aprendices"** y/o las/los **"Beneficiarios"**, de conformidad con las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, dentro de las instalaciones del **"CENTRO DE TRABAJO"**, los cuales deberán hacerse del conocimiento de éstas(os) desde el inicio de su Capacitación. Su incumplimiento, además de lo señalado en las vigentes Reglas de Operación, podrá ser considerado motivo de desvinculación de la/el **"Aprendiz"**.

- O. Si el **"CENTRO DE TRABAJO"** desea otorgar algún tipo de constancia, acreditación o certificación a las/los **"Aprendices"**, podrá hacerlo, en el entendido de que queda prohibido exigir cualquier tipo de pago a las/los **"Aprendices"**, por las mismas.
- P. En caso de que el **"CENTRO DE TRABAJO"** haya decidido contratar a una(o) o varias(os) **"Aprendices"** durante la Capacitación o una vez finalizada, deberá notificarlo al **"PROGRAMA"**.
- Q. En caso de que el **"CENTRO DE TRABAJO"** incumpla lo estipulado en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** vigentes y/o en el presente Convenio, será acreedor a la baja definitiva del **"PROGRAMA"**, lo que implicará la cancelación de los procesos de Capacitación en curso.

El incumplimiento de las obligaciones y cualquier disposición contemplada en las Reglas de Operación será considerado como causal de baja del **"CENTRO DE TRABAJO"** en el Programa.

Hacer uso de los datos personales que le sean transferidos para el estricto cumplimiento de los objetivos del **"PROGRAMA"**, no pudiendo utilizarlos para fines diferentes. Los datos personales y demás información de quienes participen en el **"PROGRAMA"** estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso; así como lo dispuesto en el aviso de privacidad.

TERCERA. - Exclusión de relación laboral. "LA STPS" sólo se encarga de la implementación de este "PROGRAMA" de carácter social, por lo que no existe ninguna relación laboral ni de otra naturaleza jurídica con el "CENTRO DE TRABAJO", ya que el proceso de Capacitación será impartido por este último a la/el "Aprendiz" y/o la/el "Beneficiario", ello tampoco podrá ser considerado como un contrato de trabajo de Capacitación inicial, ni de ninguna otra índole laboral, por lo que no generará ningún derecho de naturaleza laboral, ni tampoco implica promesa u oferta de trabajo, toda vez que las partes participantes en el "PROGRAMA", no actúan en su calidad de patrón-empleado; sino de Tutor(a)-"Aprendiz".

CUARTA. - Adhesión al Programa y vigencia del Convenio. El "CENTRO DE TRABAJO" acepta que su voluntad de inscribirse al "PROGRAMA", queda expresada con la emisión del folio de registro que le sea expedido mediante acuse de recibo electrónico; asimismo, está de acuerdo en que el Convenio iniciará su vigencia y surtirá todos sus efectos legales una vez que el "CENTRO DE TRABAJO" cumpla con los requisitos y documentación correspondientes, previstos en la disposición Novena de las vigentes Reglas de Operación y hasta el momento en que se le notifique el resultado positivo de la verificación al Representante del "CENTRO DE TRABAJO", conforme a lo dispuesto en la disposición Décima, apartado B), fracciones II y III de las vigentes Reglas de Operación.

QUINTA. - Terminación. El presente Convenio se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- A. Deje de tener vigencia el "PROGRAMA".
- B. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- C. Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de "LAS PARTES".
- D. Por voluntad de alguna de "LAS PARTES".
- E. Por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en las vigentes Reglas de Operación.

SEXTA. - Cesión. El "CENTRO DE TRABAJO" no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones derivados de este Convenio a terceras personas sin la autorización por escrito de "LA STPS".

SÉPTIMA. - Modificación. El presente Convenio se modificará de manera automatizada en el perfil del "CENTRO DE TRABAJO" con la finalidad de que se actualice en los términos generales apegados a las reformas que se efectúen a las vigentes Reglas de Operación en el transcurso del presente ejercicio fiscal. Dichas modificaciones o adiciones surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se publique en el perfil del "CENTRO DE TRABAJO"-el cual pasará a formar parte integrante del presente instrumento jurídico. No requerirá modificación la actualización del monto del Apoyo económico por concepto de beca, debido a que la misma se difunde a través del Diario Oficial de la Federación.

OCTAVA. - Jurisdicción. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" expresamente se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando desde ahora, a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

"LAS PARTES" reconocen la suscripción del presente Convenio con la conclusión del registro, en la Plataforma Digital, por parte del "CENTRO DE TRABAJO" al "PROGRAMA".

[ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO; INCLUIR FECHA Y HORA DE REGISTRO, CADENA DIGITAL Y CÓDIGO QR]

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.

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario 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 XVI, 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 2025, y

CONSIDERANDO

Que el actual proyecto de nación se basa en principios de humanismo, en los que se reconoce la igualdad sustantiva y condena el clasismo, el machismo y cualquier otra forma de discriminación, se requiere continuar trabajando para eliminar las grandes brechas de desigualdad que se crearon en el pasado;

Que entre las directrices que dan continuidad a la transformación del país, se establecen diversas líneas de acción orientadas a lograr el bienestar de la ciudadanía, que incluyen el respeto, protección, promoción y garantía de sus derechos fundamentales;

Que en concordancia con las directrices planteadas, en materia de empleo, se requieren políticas activas del mercado de trabajo con un enfoque de igualdad sustantiva, orientadas a corregir las desigualdades en el acceso a la información en el mercado laboral, aprovechar las nuevas tecnologías para hacer más eficiente la intermediación entre las personas buscadoras de trabajo 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 en edad de trabajar, de todas las condiciones, de modo que sus habilidades y competencias se actualicen para encarar los cambios vertiginosos del contexto laboral;

Que en alineación a los compromisos del Segundo Piso de la Transformación, en particular al fortalecimiento de la paz y la seguridad, es necesario coadyuvar a la atención de las causas estructurales de la violencia, promoviendo el acceso al empleo a través de políticas activas del mercado laboral que consisten en otorgar servicios de información e intermediación laboral; promover la oferta laboral específica para personas buscadoras de trabajo que enfrentan barreras de acceso al empleo; apoyar la movilidad laboral nacional e internacional; poner a disposición de personas buscadoras 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 la búsqueda de empleo y talleres para la definición y promoción de puestos de trabajo vacantes con enfoque de inclusión; promover el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las personas buscadoras de trabajo 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 de la persona titular de la Subsecretaría 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 2025, 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, por una parte, las personas buscadoras de trabajo no cuentan con información suficiente y oportuna de las vacantes disponibles y por la otra, los empleadores no disponen de información de las personas que buscan trabajo.

Ante esta situación, el Gobierno Federal a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y en línea con el proyecto de nación vigente que promueve la realización de acciones para impulsar la igualdad sustantiva en el mercado laboral, apoyar y proteger a las mujeres e incentivar su participación en puestos de liderazgo, así como abatir la brecha salarial de género y la violencia laboral, como aspectos cruciales para el desarrollo económico y social del país, en uso de las facultades que le son inherentes, ha dispuesto a través del Servicio Nacional de Empleo, una serie de acciones encaminadas a la intermediación entre los agentes del mercado laboral, brindando especial atención a las personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes; mayores de 40 años; jornaleros agrícolas; con alguna discapacidad; preliberadas en cualquiera de sus modalidades; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; de pueblos originarios o afro-mexicanas; de las poblaciones LGBTTTIQ+; población en contexto de movilidad que incluye a las personas mexicanas retornadas y/o repatriadas; personas en situación de desplazamiento forzado interno; migrantes extranjeras; solicitantes o que hayan obtenido la condición de refugiado; asilo político o protección complementaria.

Con el Programa de Apoyo al Empleo se contribuye a solucionar las dificultades que enfrentan las personas buscadoras de trabajo y los empleadores para articularse en el mercado laboral, tales como: deficiente promoción de vacantes existentes y disponibilidad de personas buscadoras de trabajo, 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; cuatro servicios auxiliares: SNETEL, Observatorio Laboral, Talleres para Personas Buscadoras de Empleo y Talleres para Empleadores; así como la estrategia transversal Abriendo Espacios, por medio de los cuales, con recursos públicos federales, se atiende a personas buscadoras 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 PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO		
SUBPROGRAMAS	MODALIDAD	VERTIENTE
Intermediación Laboral	Bolsa de Trabajo	
	Ferías 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 Personas Buscadoras 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 personas buscadoras de trabajo que enfrentan barreras de acceso al empleo, entre las que se encuentran las personas: con discapacidad; adultas mayores; mujeres que se reincorporan al mercado laboral; preliberados en cualquiera de sus modalidades; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; de pueblos originarios o afromexicanas; de las poblaciones LGBTTTIQ+ y personas en contexto de movilidad que incluye a las personas mexicanas repatriadas, retornadas 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, ferias de empleo, u otro concepto que implique el ejercicio de recursos del Programa de Apoyo al Empleo, 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.

Aportaciones Locales. Recursos del Gobierno de las entidades federativas, dependencias o de otras instancias públicas o privadas para contribuir a la ejecución del Programa de Apoyo al Empleo, mejorar las competencias y la empleabilidad de las personas buscadoras de trabajo, así como ampliar y/o fortalecer su cobertura y realizar programas complementarios.

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

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

CIE. Constancia de Inscripción del Empleador. Es el documento expedido por el Instituto Nacional de Migración, con que debe contar todo empleador (persona física o moral) que desea contratar personas extranjeras.

COMAR. Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Área dependiente de la Secretaría de Gobernación encargada de recibir, valorar y en su caso autorizar la condición de refugio o protección complementaria a una persona extranjera y su familia.

Comité de Contraloría Social. Organización social constituida por las personas beneficiarias 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.

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 las personas beneficiarias 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. Toda 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.

Ferías 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, a fin de propiciar una vinculación directa y masiva entre empleadores y personas buscadoras de trabajo, para agilizar e incrementar las posibilidades de inserción laboral de estas últimas.

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 éstas, a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

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.

Perfil Laboral. Es la descripción detallada de las habilidades, competencias, experiencias y cualificaciones que posee la persona buscadora de trabajo, con el propósito de destacar sus fortalezas y capacidades para desempeñar de manera efectiva las funciones y tareas de un trabajo específico.

Perfil Ocupacional. Es la descripción detallada que utiliza el empleador sobre las habilidades, conocimientos y competencias requeridas para desempeñar un puesto de trabajo específico.

Persona Beneficiaria del PAE. Toda aquella persona buscadora de trabajo o empleador, que recibe apoyos del Programa de Apoyo al Empleo.

Persona Beneficiaria de Protección Complementaria. Toda persona extranjera a la que no se le reconoció como Persona Refugiada, pero se le otorgó protección consistente en no devolverla al país donde corren peligro. La persona cuenta con la Tarjeta Residente Permanente expedida por el Gobierno de México, lo cual le permite trabajar en el país.

Persona Buscadora de Trabajo. Toda persona de 18 años y más, 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.

Persona Concertadora Empresarial. Toda aquella persona adscrita a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, encargada de asesorar y orientar a los empleadores, para identificar sus necesidades de recursos humanos, perfilar vacantes con un enfoque de inclusión y promoverlas, así como de postular a personas buscadoras de trabajo con el perfil laboral adecuado para su ocupación.

Persona Consejera de Empleo. Toda aquella persona adscrita a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, encargada de asesorar y orientar a las personas buscadoras de trabajo para facilitar su inserción en un empleo formal.

Persona Consejera Laboral. Denominación, para efectos administrativos de las presentes Reglas, que se utiliza para identificar a las personas adscritas a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, que se ocupan 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 considera a las Personas Consejeras de Empleo y Concertadoras Empresariales, por lo que, cuando se les cite en las presentes Reglas, se estará haciendo referencia a las Personas Consejeras Laborales.

Persona en Contexto de Movilidad. Toda aquella persona que se ha visto forzada u obligada a huir o a abandonar su hogar o lugar de residencia habitual, ya sea por motivos de violencia, desastres naturales, conflictos religiosos o étnicos o proyectos de desarrollo. Incluye a las personas mexicanas retornadas o repatriadas, personas en situación de desplazamiento forzado interno, migrantes extranjeras, personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugio o que hayan obtenido esta condición, o la de asilo político o protección complementaria.

Persona en Situación de Desplazamiento Forzado Interno. Persona de nacionalidad mexicana que se ha visto forzada u obligada a huir o a abandonar su hogar o lugar de residencia habitual dentro del territorio mexicano, en particular como resultado de un conflicto armado o para evitar situaciones de violencia generalizada, violaciones de los derechos humanos o desastres naturales o provocados por el hombre.

Persona Mexicana Repatriada. Persona mexicana que regresa a México de manera involuntaria o forzada a través de procesos de remoción (removal), o de una orden de retorno voluntario (return) u otro proceso. El Instituto Nacional de Migración les emite su Constancia de Repatriación.

Persona Mexicana Retornada. Persona mexicana que opta por el regreso independiente o asistido al país de origen y que usualmente no cuenta con su Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.

Persona Migrante en Situación Regular. Persona de procedencia extranjera que ha transitado a través de una frontera internacional y está autorizada a entrar o permanecer en México de conformidad con las disposiciones legales y los acuerdos internacionales de los que México forma parte.

Persona Postulada. Persona buscadora de trabajo que se propone a sí misma o es propuesta por una Persona Consejera de Empleo, para ocupar una vacante, debido a que cuenta con el perfil laboral que se requiere para éste.

Persona Refugiada. Toda persona extranjera a la que la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR) le ha emitido una resolución positiva de reconocimiento de la condición de refugiado. La persona cuenta con la Tarjeta de Residente Permanente expedida por el Gobierno de México, lo cual le permite trabajar en el país.

Persona Residente Temporal. Persona extranjera que reside en México de conformidad con la ley del Estado Mexicano por un período mayor a 6 meses y menor a 4 años. La persona cuenta con la tarjeta de visitante temporal o visitante temporal estudiante como *Identificación Oficial* expedida por el Gobierno de México.

Persona Solicitante del Reconocimiento de la Condición de Refugio. Toda persona extranjera que solicita el reconocimiento de la condición de refugio si presenta temores fundados al ser perseguida por motivos de raza, religión, nacionalidad, género, pertenencia a determinado grupo social u opiniones políticas en su país de origen o dónde reside más recientemente. La persona cuenta con la Tarjeta de visitante por Razones Humanitarias como identificación oficial expedida por el Gobierno de México, lo cual le permite trabajar en el país.

PJCF. 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, cuyo objetivo es contribuir a la incorporación de jóvenes de 18 a 29 años que no estudian y no trabajan, en actividades productivas a través de su Capacitación en Centros de Trabajo que participan en el Programa y que cuentan con posibilidad de brindarla.

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

Programas Complementarios. Programas, proyectos o servicios distintos al Programa de Apoyo al Empleo 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 de las personas buscadoras 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.

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

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

SABG. Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Seguimiento a la Operación. Actividades encaminadas a monitorear el cumplimiento de las metas físico-financieras y que los procesos operativos se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable del Programa de Apoyo al Empleo.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SISPAE. Sistema Informático del Programa de Apoyo al Empleo.

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 Programa de Apoyo al Empleo se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable.

TESOFE. Tesorería de la Federación.

USNE. Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

Vacante. Oferta de empleo formal que promueve un Empleador a través del Programa de Apoyo al Empleo, cuyas características consideran las disposiciones que establece la Ley Federal del Trabajo, así como principios de igualdad sustantiva, la garantía del reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos fundamentales con pleno respeto a la diversidad, la inclusión social y la integración.

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.

VELAVO. Programa de Verificación Laboral Voluntaria perteneciente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para la vigilancia del trabajo digno en los Centros de Trabajo, en las materias de: Condiciones Generales de Trabajo; Seguridad y Salud en el Trabajo; Capacitación, Adiestramiento y Productividad.

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 *Personas Buscadoras 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 *Vacantes* registradas en el *SNE* que ofrecen los *Empleadores*.
- b) Asesorar y orientar a las *Personas Buscadoras de Trabajo*, conforme a su *Perfil Laboral*, para cubrir *Vacantes*.
- c) Apoyar a las *Personas Buscadoras de Trabajo*, mediante servicios de movilidad laboral interna o externa para facilitar su inserción en *Vacantes* fuera de su localidad de residencia.
- d) Orientar a las *Personas Buscadoras 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 perfilar, difundir y cubrir sus *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 colocarse 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 *PAE*, la Población Potencial son todas aquellas personas de 18 años y más que, durante el año, se estima que se encuentran en una situación de búsqueda de empleo.

3.3.1.1. Método de cálculo

Se considera información de los últimos cuatro trimestres disponibles (2023 trimestres III y IV; 2024 trimestres I y II) de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con la que se realiza el siguiente proceso:

De cada uno de estos cuatro trimestres se identifican las siguientes poblaciones:

- Población desocupada.
- Población ocupada que busca otro empleo para complementar o sustituir su ocupación actual.

La suma de estas dos poblaciones, denominada Población Buscadora de Empleo, identifica al grupo demográfico que presionará al mercado laboral.

En una segunda etapa, para evitar multiplicidades en la identificación de la Población Buscadora de Empleo del año, se calcula la proporción de personas desocupadas cuya duración del desempleo es de hasta tres meses. A esa proporción se le denomina Tasa de Duración del Desempleo de Tres Meses.

En la última etapa, se multiplica la Población Buscadora de Empleo por la Tasa de Duración del Desempleo de Tres Meses para estimar el número de personas únicas que, por trimestre, presionarán al mercado laboral.

Los cálculos anteriores se hacen para cada uno de los cuatro trimestres considerados, por entidad federativa y sexo, y son los resultados finales de cada trimestre los que se suman para obtener la Población Potencial:

CONCEPTO	POBLACIÓN POTENCIAL (PERSONAS)	GRUPOS POBLACIONALES CONSIDERADOS
Población Potencial del Programa de Apoyo al Empleo	Total 9,636,922 Hombres: 5,892,964 Mujeres: 3,743,958	De las personas mayores de 18 años, tomando información de los últimos cuatro trimestres disponibles de la ENOE, por entidad federativa y sexo, se consideran: <ul style="list-style-type: none"> • Población desocupada. • Población ocupada que busca otro empleo para complementar o sustituir su ocupación actual.

3.3.2. Población objetivo

Por Población Objetivo se entiende aquella población que un programa tiene planeado o programado atender.

Teniendo en cuenta que los servicios del PAE se otorgan bajo demanda, la población objetivo son todas aquellas *Personas Buscadoras de Trabajo* que, durante el año, se estima se acercarán al SNE para ser orientadas y apoyadas.

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

MODALIDAD		PERSONAS POR ATENDER	PORCENTAJE
INTERMEDIACIÓN LABORAL	Bolsa de Trabajo	Total 783,883 Hombres: 430,606 Mujeres: 353,277	38.0%
	Ferias de Empleo	Total 175,622 Hombres: 88,313 Mujeres: 87,309	8.5%
	Portal del Empleo	Total 1,048,663 Hombres: 611,028 Mujeres: 437,635	50.8%
MOVILIDAD LABORAL	Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas	Total 14,105 Hombres: 8,938 Mujeres: 5,167	0.7%
	Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá	Total 27,769 Hombres: 27,125 Mujeres: 644	1.3%
	Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas	Total 7,375 Hombres: 6,984 Mujeres: 391	0.4%
	Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas	Total 6,945 Hombres: 5,114 Mujeres: 1,831	0.3%
TOTAL		Total 2,064,362 Hombres: 1,178,108 Mujeres: 886,254	100%

3.4. Gratuidad de los Apoyos

Todos los *Apoyos* del *PAE* son gratuitos y únicamente se otorgan a quienes cumplan los requisitos, documentación, términos y condiciones establecidos. No se deberá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a las *Personas Beneficiarias* 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*, la *Persona Buscadora 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 las personas jornaleras agrícolas interesadas, así como a distancia, a través del Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx) 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

La *Persona Buscadora de Trabajo* deberá acudir a la *OSNE* que más le convenga, donde será atendido por una *Persona Consejera de Empleo* para que la registre.

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.

Durante el proceso le será requerida la siguiente información:

Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, *CURP* (en caso de no tenerla, la *Persona Consejera de Empleo* podrá consultarla desde la plataforma en la que está llevando a cabo el registro), trayectoria educativa, trayectoria laboral y discapacidad (en los casos que aplique).

Al terminar, deberá autorizar a la *STPS* el uso de sus *Datos Personales*, de acuerdo con la *Normatividad* vigente en la materia y aceptar los términos y condiciones del servicio.

Si durante el proceso de registro falta algún dato, la *Persona Consejera de Empleo* lo hará del conocimiento de la *Persona Buscadora de Trabajo* de manera inmediata, a fin de que lo proporcione, para que pueda continuar, y en su caso, concluir el registro.

3.5.1.2. Selección

Una vez concluido el registro, la *Persona Consejera de Empleo* aplicará una entrevista guiada a la *Persona Buscadora de Trabajo*, a fin de determinar su *Perfil Laboral* y a partir de éste, identifique la opción que resulte más adecuada, que puede ser: envío a una *Vacante*; Talleres para Personas Buscadoras de Empleo; Centros de Evaluación de Habilidades; *Ferías de Empleo*; alguna Modalidad del Subprograma de 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.

3.5.1.3. Resolución

Cuando exista al menos una *Vacante* acorde al *Perfil Laboral* de la *Persona Buscadora de Trabajo* registrada, será postulada a ésta por una *Persona Consejera de Empleo*, mediante el envío vía correo electrónico de la Carta de Presentación de *Personas Candidatas* (anexo 05), y curriculum vitae con el *Perfil Laboral* (anexo 06), tanto a la *Persona Buscadora de Trabajo* como al *Empleador*, con lo cual concluye el trámite.

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

La *Persona Buscadora de Trabajo* podrá llevar a cabo nuevamente el trámite, las veces que lo requiera, a partir de la etapa de selección, sin que sea necesario realizar un nuevo registro.

3.5.2. Modalidad presencial en las comunidades de las personas jornaleras agrícolas

3.5.2.1. Registro

Una *Persona Consejera Laboral* acudirá directamente a las localidades de origen de la población objetivo para realizar el registro de las *Personas Buscadoras de Trabajo*, recabando los siguientes datos:

Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, *CURP* (en caso de no tenerla, podrá consultarla desde la plataforma en la que está llevando a cabo el 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, la *Persona Consejera Laboral* que acudió a las localidades cargará la información en el sistema informático dispuesto para tal fin.

3.5.2.2. Selección

Una vez registrada, la *Persona Buscadora de Trabajo*, será elegida para ocupar una *Vacante*, 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, la *Persona Buscadora de Trabajo* deberá acceder por internet a la dirección electrónica www.empleo.gob.mx, 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 una persona asesora telefónica le apoyará durante todo el proceso.

Durante el proceso le será requerida la siguiente información:

Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, *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, sexo, trayectoria educativa, trayectoria laboral. Adicionalmente, de ser el caso: discapacidad (tipo).

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 a la *Persona Buscadora de Trabajo*, a fin de que lo proporcione, pueda continuar, y en su caso, concluir el registro.

3.5.3.2. Selección

Una vez registrada, la *Persona Buscadora de Trabajo* podrá consultar *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 a la *Persona Buscadora de Trabajo* y al *Empleador*, la Carta de Presentación de Personas Candidatas (anexo 05) y curriculum vitae con el *Perfil Laboral* (anexo 06), con lo cual concluye el trámite.

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

En caso de que la *Persona Buscadora de Trabajo* no pueda concluir alguna de las fases, podrá llamar al SNETEL (800 841 2020) con servicio gratuito en todo el país o acudir a la *OSNE* que más le convenga. 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>.

La *Persona Buscadora de Trabajo* podrá llevar a cabo nuevamente el trámite, las veces que lo requiera, a partir de la etapa de selección o lo podrá realizar de manera presencial acudiendo a la *OSNE* que más le convenga en donde una *Persona Consejera 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

El *Empleador* deberá acudir a la OSNE que más le convenga, donde será atendido por una *Persona Concertadora Empresarial* para que realice su registro. El domicilio de las OSNE se puede consultar en las direcciones electrónicas: <http://www.gob.mx/stps/documentos/directorio-de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo> y <https://www.empleo.gob.mx/ayuda#directorio>, 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 y razón social de la organización, domicilio fiscal, número de personas que trabajan en la empresa, rama de actividad, descripción de la empresa, correo electrónico de la empresa, página web, datos de contacto del *Empleador* ante el SNE (nombre, cargo, teléfono de oficina, celular, y correo electrónico).

Cuando el *Empleador* sea persona física, se le solicitará su CURP.

En el caso de persona física o representante del *Empleador*, 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 *Vacantes* para que sean atendidas a través del PAE.

Las *Vacantes* que cumplan con las políticas de servicio establecidas serán seleccionadas para ser promovidas durante el periodo acordado, entre las *Personas Buscadoras de Trabajo* registradas ante el SNE.

Para registrar la *Vacante* le será requerida la siguiente información:

CIE vigente cuando vaya a contratar personas extranjeras, datos de la *Vacante* y requisitos para cubrirla, número de *Vacantes* totales y de ser el caso, cuántas son para personas extranjeras, así como disponibilidad para aceptar *Personas Buscadoras de Trabajo* con algún tipo de discapacidad y datos de contacto de la *Vacante*.

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 la persona jornalera agrícola (y en su caso, acompañantes), servicio médico, alimentación, transporte al lugar de trabajo, alojamiento, áreas de esparcimiento y recreación, servicios educativos y capacitación.

3.6.1.3. Resolución

Una vez seleccionadas las *Vacantes*, el *Empleador* y la *Persona Concertadora Empresarial* que le atiende, 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 quedan disponibles las *Vacantes* en el sistema informático dispuesto para tal fin.

El *Empleador* podrá llevar a cabo nuevamente el trámite las veces que lo requiera, 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 www.empleo.gob.mx, donde creará una cuenta para *Empleador*. 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:

RFC, nombre comercial y razón social de la organización, domicilio fiscal, número de personas que trabajan en la empresa, rama de actividad, descripción de la empresa, correo electrónico de la empresa, página web, datos de contacto del *Empleador* ante el SNE (nombre, cargo, teléfono de oficina y celular, correo electrónico).

Cuando el Empleador sea persona física, se le solicitará su CURP.

En el caso de persona física o representante del *Empleador*, deberá autorizar a la *STPS* el uso de sus *Datos Personales*, de acuerdo con la *Normatividad* vigente en la materia.

3.6.2.2. Selección

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

CIE vigente cuando vaya a contratar personas extranjeras, datos de la *Vacante* y requisitos para cubrirla, número de *Vacantes* totales y de ser el caso, cuántas son para personas extranjeras, así como disponibilidad para aceptar *Personas Buscadoras de Trabajo* con algún tipo de discapacidad y datos de contacto de la *Vacante*.

Serán validadas para su promoción, las *Vacantes* que cubran con las políticas y condiciones de servicio que se enuncian en el Portal del Empleo <https://www.empleo.gob.mx/políticas>.

3.6.2.3. Resolución

Las *Vacantes* validadas 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 registrado.

El trámite concluye cuando se publican las *Vacantes*.

En caso de que el *Empleador* no pueda concluir alguna de las fases, podrá llamar al SNETEL (800 841 2020) con servicio gratuito en todo el país o acudir a la *OSNE* que más le convenga. 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>.

El *Empleador* podrá llevar a cabo nuevamente el trámite, cada vez que lo requiera, 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

Las *Personas Beneficiarias del PAE* reciben de las *Personas Consejeras Laborales* servicios de información, asesoría y orientación para facilitar su vinculación con las *Vacantes* registradas, las cuales, de conformidad con el perfil requerido, se promueven con un enfoque de igualdad sustantiva entre todas las *Personas Buscadoras de Trabajo* sin importar su género, raza, orientación sexual, religión, origen étnico o cualquier otra característica personal, 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 registrar, perfilar, publicar y cubrir sus *Vacantes*, como a *Personas Buscadoras de Trabajo* para postularse a éstas, con base en su *Perfil Laboral*, en su lugar de residencia o en otro distinto al de ésta. Dichas intervenciones se efectúan de manera presencial en las *OSNE*, a distancia a través del Portal del Empleo (empleo.gob.mx) 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 Personas Buscadoras de Empleo y Talleres para Empleadores.

3.8.1.1. Bolsa de Trabajo

Atención presencial y personalizada a las *Personas Buscadoras de Trabajo* y *Empleadores* que acuden a las *OSNE*, donde una *Persona Consejera de Empleo* proporciona información y orientación sobre las *Vacantes* en su lugar de residencia y en otros distintos al de ésta, acordes con sus conocimientos, experiencia laboral y preferencias. De igual forma, la *Persona Concertadora Empresarial* brinda atención a *Empleadores* que requieren personal para cubrir sus *Vacantes*.

A) Apoyos para la Persona Buscadora de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte de una *Persona Consejera 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 una *Vacante*.

- b) Información sobre *Vacantes*, 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* afines.
- d) Envío a cubrir *Vacantes*, 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 una *Vacante*.
- f) De ser el caso, participación en *Ferías de Empleo* y/o Talleres para Personas Buscadoras de Empleo.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte de una *Persona Concertadora Empresarial* que consiste en:

- a) Identificación de necesidades de recursos humanos.
- b) Asesoría para perfilamiento y registro de *Vacantes*.
- c) Promoción de *Vacantes* entre *Personas Buscadoras de Trabajo*.
- d) Información de *Personas Buscadoras de Trabajo* disponibles para sus *Vacantes*.
- e) Acompañamiento en el proceso de cobertura de *Vacantes*.
- f) En su caso, asesoría para realizar su registro en el VELAVO.
- g) Promoción de eventos de reclutamiento masivo para un número considerable de personas candidatas en un periodo corto, cuando el *Empleador* requiera cubrir múltiples *Vacantes*.

3.8.1.2. Ferias de Empleo

Eventos de reclutamiento y selección presenciales o virtuales promovidos por el SNE, que responden a las necesidades del mercado laboral, a fin de propiciar una vinculación directa y masiva entre *Empleadores* y *Personas Buscadoras de Trabajo* para agilizar e incrementar las posibilidades de inserción laboral de estas últimas. Al concluir los eventos se realiza el seguimiento respectivo para conocer los resultados de inserción.

Las *Ferías de Empleo* podrán ser:

- I. Presenciales. Las *Personas Buscadoras de Trabajo* asisten a las instalaciones donde se llevan a cabo las *Ferías de Empleo*, en las fechas y horarios establecidos y reciben atención personal de representantes de los *Empleadores* participantes, para postularse a las *Vacantes* que promueven durante el evento y posibilitar su inserción a alguna de las mismas. 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 *Personas Buscadoras de Trabajo* y *Empleadores* y se privilegia la oferta de *Vacantes* de niveles técnico y profesional. Su duración puede ser de uno a cinco días.

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 la Persona Buscadora de Trabajo

- a) Ser atendida de manera directa por los *Empleadores* interesados en su *Perfil Laboral*.
- b) Postulación a *Vacantes* acordes a su *Perfil Laboral* 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 e inscripción a una *Feria de Empleo*.

B) Apoyos para el Empleador

- a) Uso de la herramienta digital especializada para solicitar su inscripción a una *Feria de Empleo* y registrar sus *Vacantes*.
- b) Asesoría para el perfilamiento y registro de *Vacantes*.
- c) Promoción de *Vacantes* entre las *Personas Buscadoras de Trabajo*.
- d) Conocer información de *Personas Buscadoras de Trabajo* que participan en el evento.
- e) En su caso, asesoría para realizar su registro en el VELAVO.

3.8.1.3. Portal del Empleo

Es un sitio web de la STPS que presenta información de los subprogramas del SNE, incluyendo la posibilidad de realizar los trámites del PAE descritos en las presentes Reglas, facilitando la vinculación laboral.

La dirección web del sitio es: empleo.gob.mx

Permite brindar el servicio a distancia, a través de internet las 24 horas del día, los 365 días del año.

Este sitio incluye microsítios que contienen los mismos datos que el Portal del Empleo, pero su contenido es filtrado y especializado para la atención focalizada a ciertos grupos de interés o sectores productivos en particular, tal como el microsítio denominado "México te Emplea", el cual contiene información dirigida a *Personas en Contexto de Movilidad y Empleadores* interesados en la contratación de este grupo de personas.

Desde su página inicial se puede acceder a sus microsítios o páginas especializadas.

A través del Portal del Empleo, la *Persona Buscadora de Trabajo* puede registrar su *Perfil Laboral*, consultar *Vacantes* y postularse a aquellas que sean de su interés, a efecto de lograr su contratación. Asimismo, los *Empleadores* pueden publicar sus *Vacantes* e identificar *Personas Buscadoras de Trabajo* para cubrir las.

A) Apoyos para la *Persona Buscadora 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* acordes a su *Perfil Laboral* e interés.
- d) Tener acceso a todos los servicios del PAE.

B) Apoyos para el *Empleador*

- a) Uso de la herramienta informática para la promoción de *Vacantes*.
- b) Uso de la herramienta informática para búsqueda de *Personas Buscadoras de Trabajo*.
- 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 las personas beneficiarias 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 una *Persona Consejera 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 las personas beneficiarias 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 una *Vacante*.

A) Tipo de Apoyo

Talleres para Personas Buscadoras de Empleo diseñados especialmente para las personas beneficiarias del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*.

3.8.1.4.2. Inserción en un empleo formal

Atención presencial y personalizada a las *Personas Buscadoras de Trabajo* beneficiarias del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, que manifiestan interés en recibir información y orientación por parte de una *Persona Consejera de Empleo*, sobre *Vacantes*, acordes con los conocimientos y experiencia laboral adquiridos.

A) Tipo de Apoyo

Atención personalizada y permanente por parte de una *Persona Consejera 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 una *Vacante*.
- c) Información sobre las *Vacantes*, acordes a su *Perfil Laboral* e interés.
- d) Promoción de su *Perfil Laboral* entre *Empleadores con Vacantes* afines.
- e) Postulación a *Vacantes* conforme a su *Perfil Laboral*.
- f) Acompañamiento en el proceso de inserción laboral en una *Vacante*.
- 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 *Personas Buscadoras 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; *PTAT*; Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas y, Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas.

3.8.2.1. Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas

Vincula a las *Personas Buscadoras de Trabajo* seleccionadas que, a petición del *Empleador*, requieren trasladarse a una entidad federativa o municipio distinto a su lugar de residencia, para insertarse en una *Vacante* en el sector agrícola.

A) Apoyos para la Persona Buscadora de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte de una *Persona Consejera de Empleo* de la *OSNE*, que consiste en:

- a) Información sobre *Vacantes*.
- 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 una *Persona Concertadora Empresarial*, que consiste en:

- a) Recepción del requerimiento de personal realizado por el *Empleador*.
- b) Promoción de *Vacantes* en las entidades federativas donde residan las *Personas Buscadoras de Trabajo*.
- c) Información de *Personas Buscadoras de Trabajo* disponibles para cubrir sus *Vacantes*.
- d) Acompañamiento en el proceso de reclutamiento y selección de *Personas Buscadoras de Trabajo* para la cobertura de *Vacantes*.
- e) Promoción de eventos de reclutamiento masivo para un gran número de personas candidatas en un periodo corto, cuando el *Empleador* requiera cubrir múltiples *Vacantes*.
- f) Apoyo en el proceso logístico de traslado de los trabajadores contratados.
- g) En su caso, asesoría para realizar su registro en el *VELAVO*.

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

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de *Personas Buscadoras 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 la Persona Buscadora de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte de una *Persona Consejera de Empleo*, que consiste en:

- a) Información sobre las *Vacantes*, 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 para el trámite ante la embajada, de su permiso de trabajo en Canadá;
- d) Envío para cubrir una *Vacante* 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*;
- b) Promoción de *Vacantes* entre *Personas Buscadoras de Trabajo*;
- c) Información de *Personas Buscadoras de Trabajo* disponibles para sus *Vacantes*;
- d) Reclutamiento y selección de *Personas Buscadoras de Trabajo* de acuerdo con los *Perfiles Ocupacionales* requeridos por el *Empleador* canadiense, y
- e) Seguimiento a la cobertura de *Vacantes*.

3.8.2.3. Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de *Personas Buscadoras de Trabajo* que tienen experiencia en actividades agrícolas, con *Vacantes* del sector agrícola ofertados 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 la Persona Buscadora de Trabajo

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

- a) Información sobre las *Vacantes*, acordes a su *Perfil Laboral*;
- b) Envío para cubrir una *Vacante*, acorde a su *Perfil Laboral* y los requerimientos del *Empleador*;
- c) Información y asesoría para que, de ser el caso, obtenga su permiso de trabajo o similar;
- d) Integración del expediente para el trámite ante la embajada, de su permiso de trabajo en el país de destino;
- 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*;
- b) Promoción de *Vacantes* entre *Personas Buscadoras de Trabajo*;
- c) Información de *Personas Buscadoras de Trabajo* disponibles para sus *Vacantes*;
- d) Reclutamiento y selección de *Personas Buscadoras de Trabajo*, de acuerdo con los *Perfiles Ocupacionales* requeridos por el *Empleador* ubicado en el extranjero, y
- e) Seguimiento a la cobertura de *Vacantes*.

3.8.2.4. Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de *Personas Buscadoras 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 la *Persona Buscadora de Trabajo*

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

- a) Información sobre las *Vacantes*, acordes a su *Perfil Laboral*.
- b) Envío para cubrir una *Vacante*, 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 para el trámite ante la embajada del país correspondiente, de su permiso de trabajo en el país destino;
- 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*.
- b) Promoción de *Vacantes* entre *Personas Buscadoras de Trabajo*.
- c) Información de *Personas Buscadoras de Trabajo* disponibles para ocupar sus *Vacantes*.
- d) Reclutamiento y selección de *Personas Buscadoras de Trabajo*, de acuerdo con los *Perfiles Ocupacionales* requeridos por el *Empleador* ubicado en el extranjero.
- e) Seguimiento a la cobertura de *Vacantes*.

3.9. Servicios auxiliares

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

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

Proporciona información, atención y asesoría a la *Persona Buscadora 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 *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 las personas jóvenes en la elección de carrera, así como el de promover los Talleres para *Personas Buscadoras de Empleo*, y otra información relevante relativa al mercado laboral.

3.9.3. Talleres para *Personas Buscadoras de Empleo*

Sesiones grupales que son conducidas por *Personas Consejeras de Empleo* de manera presencial o virtual, estas últimas se llevan a cabo a través de plataformas para videoconferencias, así como también el taller en línea "Mejora tu Empleabilidad". Se dirigen a las *Personas Buscadoras de Trabajo* que presentan dificultades para conseguir empleo, personas jóvenes con escasa experiencia laboral y personas que quieren mejorar sus conocimientos sobre cómo realizar la búsqueda de empleo.

3.9.4. Talleres para *Empleadores*

Sesiones presenciales y virtuales a través de plataformas de videoconferencias, impartidas por *Personas Concertadoras Empresariales*, así como digitales, a través de un curso en línea de autogestión en la plataforma de formación del SNE, mediante las cuales se proporciona información y asesoría a los *Empleadores* sobre el uso del Portal de Empleo; el perfilamiento de *Vacantes* incluyentes, y la selección de personal basado en entrevista por competencias, con las que se busca sensibilizar a los *Empleadores* sobre las ventajas de contratar *Personas Buscadoras de Trabajo* en situación de vulnerabilidad, así como comprender las técnicas de entrevista para el reclutamiento y selección de personal.

3.10. Estrategia Abriendo Espacios

Con la Estrategia Abriendo Espacios se busca dar atención especializada a *Personas Buscadoras de Trabajo* que, por su situación física o social, presentan mayores barreras para insertarse en el mercado laboral. Ésta tiene por objetivos:

- I. Promover un enfoque de inclusión laboral en todos los subprogramas y modalidades del *PAE*.
- II. Proporcionar atención especial a *Personas Buscadoras de Trabajo* que enfrentan mayores barreras para conseguir empleo, entre las que se encuentran personas: con discapacidad; adultas mayores; mujeres que se reincorporan al mercado laboral; preliberadas en cualquiera de sus modalidades; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; de pueblos originarios o afroamericanas, y de poblaciones LGBTTTIQ+, entre otras.
- III. Proporcionar atención especial a *Personas Buscadoras de Trabajo*, nacionales y extranjeras en contexto de movilidad laboral, para facilitar su acceso a un empleo formal en México, que incluye a las personas: *Mexicanas Repatriadas y/o Retornadas*; en *Situación de Desplazamiento Forzado Interno*; así como, migrantes extranjeras solicitantes o que hayan obtenido la *Condición de Refugio*, asilo político o *Protección Complementaria*.
- IV. Brindar asesoramiento y apoyo a los *Empleadores* a fin de que adopten prácticas de contratación equitativa e incluyente para 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 Abriendo Espacios opera a través de la identificación de perfiles integrales y orientación ocupacional, y cuando se requiera, 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 Buscadoras de Trabajo* hacia su mejor opción ocupacional, y realizar actividades que faciliten la empleabilidad de las personas de los grupos antes descritos.

Para ampliar las posibilidades de atención de estos grupos en situación de vulnerabilidad, la *USNE* participa en la Red Nacional de Vinculación Laboral, que es una estrategia de la *STPS* con la cual se realiza sinergia de planes, programas y acciones de instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales; generando acciones conjuntas para promover la inclusión laboral.

Asimismo, se cuenta con el micrositio México Te Emplea <https://mexicoteemplea.gob.mx/Micrositio/Home.aspx>, el cual permite el registro de *Personas Buscadoras de Trabajo* en contexto de movilidad laboral y *Empleadores*; publicación de *Vacantes*; orientación e información relativa a diversos trámites relacionados con la contratación de extranjeros y derechos laborales; información de la Red de Aliados del *SNE*; orientación para la gestión o actualización de la *CIE* ante el *INM*, e información para la prevención de fraudes.

3.11. Programas Complementarios

A efecto de promover el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las *Personas Buscadoras de Trabajo* que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal, en el marco de la 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, de dependencias o de otras instancias públicas o privadas; se podrán llevar a cabo programas y/o subprogramas locales, mediante los cuales se desarrollen cursos de capacitación para el 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 los lineamientos que emita la *STPS*, a través de la *USNE*, o bien, los que acuerde con 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 las *Personas Beneficiarias del PAE* con sus programas.

3.12. Requisitos y documentación

3.12.1. Intermediación Laboral

3.12.1.1. Requisitos de la Persona Buscadora de Trabajo

- I. Ser una Persona Buscadora 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 una persona egresada del PJCF¹.

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 de la *Persona Buscadora de Trabajo*

Con el propósito de acreditar su identidad, al momento de la entrevista con la *Persona Consejera de Empleo*, la *Persona Buscadora de Trabajo* deberá presentar la siguiente documentación, la cual le será devuelta de inmediato:

- I. *Identificación Oficial* (original).
- II. *CURP* al momento de realizar su registro.

En el caso de las personas nacidas en el extranjero, podrán presentar:

- Constancia de Solicitud de la Condición de Refugio (es válido presentar copia), emitida por *COMAR*^{/1}; o
- Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugio u Otorgamiento de la Protección Complementaria (es válido presentar copia), emitida por la *COMAR*^{/2}; o
- Tarjeta de Visitante por Razones Humanitarias, emitida por el *INM*^{/1}; o
- Tarjeta de Residente Permanente emitida por el *INM*^{/2}; o
- Tarjeta de Residente Temporal o Tarjeta de Residente Temporal Estudiante que cuente con permiso de trabajo, emitida por el *INM*^{/3}.

^{/1} Aplica para el caso de *Personas Solicitantes del Reconocimiento de la Condición de Refugio*. Esta cuenta con permiso implícito para Trabajar en México.

^{/2} Aplica para el caso de *Personas Refugiadas* o *Personas Beneficiarias de Protección Complementaria* y para las *Personas Migrantes en Situación Regular* en México que han residido en el territorio mexicano durante 4 años. Esta cuenta con permiso implícito para trabajar en México de manera indefinida.

^{/3} Aplica para las *Personas Migrantes en Situación Regular* en México que cuentan con permiso de trabajo.

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 *Vacantes*, mismas que incluirán los requisitos que deben cumplir las *Personas Postuladas*, así como las prestaciones y el salario mensual ofrecido.
- IV. Respaldo sus *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 congruencia con el perfil de la *Vacante*, un salario competitivo, o en el caso de perfiles técnicos y oficios, un salario mensual igual o mayor al salario mínimo vigente.
- VI. En caso de que la *Vacante* sea por comisión, ofrecer a la *Persona Buscadora de Trabajo*, un salario base no menor al salario mínimo vigente y proporcionar todas las prestaciones de ley.
- VII. Autorizar el tratamiento de los *Datos Personales* de la persona física o representante de la persona moral, para participar en el *PAE*.
- VIII. En caso de que contrate personas extranjeras, contar con la *CIE* vigente, emitida por el *INM*.

3.12.1.4. Documentación del *Empleador*

Con el propósito de acreditar su personalidad, al momento de la entrevista con la *Persona Concertadora 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).
- III. Registro en el *VELAVO*, en caso de contar con éste.

En caso de que contrate personas extranjeras, además de lo anterior: *CIE* vigente, emitida por el *INM*.

3.12.2. Movilidad Laboral

3.12.2.1. Requisitos de la *Persona Buscadora de Trabajo*

- I. Ser una *Persona Buscadora 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 el *PTAT* y los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa.

3.12.2.2. Documentación de la *Persona Buscadora de Trabajo*

Con el propósito de acreditar su identidad, la *Persona Buscadora 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* ^{/1}.

En el caso de las personas extranjeras, deberán presentar:

- Tarjeta de Visitante por Razones Humanitarias, emitida por el *INM*; o
- Tarjeta de Residente Permanente emitida por el *INM*, o
- Tarjeta de Residente Temporal o Tarjeta de Residente Temporal Estudiante que cuente con permiso de trabajo, emitida por el *INM*.

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

3.12.2.3. Requisitos del *Empleador*

- I. Estar constituido 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 *Vacantes*, mismas que incluirán los requisitos que deben cumplir las *Personas Postuladas*, así como las prestaciones y el salario mensual ofrecido.
- IV. Respaldar sus *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 congruencia con el perfil de la *Vacante*, un salario mensual igual o mayor al salario mínimo vigente.
- VI. Autorizar el tratamiento de los *Datos Personales* de la persona física o representante de la persona moral, para participar en el *PAE*.

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

- Acreditar la implementación de buenas prácticas laborales, a través de los mecanismos y distintivos que para tales efectos desarrolle la *STPS*.
- Permitir la visita del personal de la *OSNE* para verificar que cuente con la infraestructura necesaria para la contratación de *Personas Buscadoras de Trabajo*.
- Disponer de un número de *Vacantes* igual o mayor a la cantidad de *Personas Buscadoras de Trabajo* solicitadas en su requerimiento de personal.
- Ofrecer en sus *Vacantes* el salario vigente correspondiente a destajo, jornal y tarea, así como todas las prestaciones de ley.
- En caso de que requiera contratar personas extranjeras, contar con la *CIE* vigente, 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).
- III. Registro en el *VELAVO*, en caso de contar con éste.

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.
- En caso de que requiera contratar personas extranjeras, además de lo anterior, la *CIE* vigente, emitida por el *INM*.

Para el caso de las modalidades *PTAT* y los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa, además de los dos requisitos enunciados inicialmente, el *Empleador* deberá presentar documento de autorización para contratar personas extranjeras 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 de la *Persona Buscadora 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* acordes a su *Perfil Laboral*.
- III. Recibir información y orientación de la *OSNE*, respecto de los mecanismos de participación en el *PJCF*, 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, Oposición y Portabilidad (*ARCOP*) de sus *Datos Personales*.

3.13.2. Obligaciones de la *Persona Buscadora 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 a la *Persona Buscadora 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*, al igual que sus *Vacantes*.
- III. Promover sus *Vacantes* en eventos de *Ferías de Empleo*.
- IV. Recibir *Personas Buscadoras de Trabajo* para cubrir sus *Vacantes*.
- V. Recibir información y orientación de la *OSNE*, respecto de los mecanismos de participación en el *PJCF*, como medio para atender sus necesidades de contratación de personal.
- VI. Recibir protección de sus *Datos Personales* conforme a la *Normatividad* aplicable.
- VII. Presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.
- VIII. Ejercer los derechos *ARCOP* de sus *Datos Personales* cuando se trate de personas físicas o del representante en el caso de personas morales.

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 las *Personas Postuladas* que envíen las *OSNE* o que se postulen a sus *Vacantes*, a través del Portal del Empleo www.empleo.gob.mx y/o el sitio *Ferías de Empleo* <https://ferias.empleo.gob.mx/content/common/home.jsf>.
- III. Informar al *SNE* cuando las *Vacantes* ya no estén vigentes o disponibles.
- IV. Cumplir con los principios generales y directrices para la contratación justa y equitativa, evitando incurrir en malas prácticas hacia las *Personas Buscadoras de Trabajo* tales como realizar cualquier tipo de cobro, venta o hacer que vendan mercancía como un requisito para obtener el empleo; amenazar o intimidar incluyendo abuso verbal y psicológico; engañar con respecto a los términos de los contratos y a las condiciones de trabajo y de vida; restringir la libertad de movimiento; retener documentos de identidad; ejercer cualquier tipo de violencia; contratar menores de edad, y contratar para trabajos peligrosos e inseguros sin hacerlo del conocimiento de la *Persona Postulada*, previo a la contratación.
- V. Respetar el contrato de trabajo ofertado en la *Vacante*.
- VI. Tratar los *Datos Personales* de las *Personas Buscadoras 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 demás 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:

- Disponer de la infraestructura suficiente para alojar a las personas trabajadoras durante su periodo de contratación.
- Facilitar el acceso y coordinarse con la *OSNE* para verificar e informar el arribo de las personas trabajadoras.
- 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* de manera indefinida.

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 del 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.
- B) Suspensión de registro de la *Acción*, ministración de recursos, acceso a la banca electrónica y/o establecimiento de límites, cuando se presente alguno de los siguientes casos:
 - I. Al inicio del ejercicio presupuestario, cuando la autoridad facultada en la entidad federativa no envíe oficialmente el formato PAE-RF1.1 "Altas/Bajas de Personal Estatal Designado para Administrar Subsidios", con la designación de las personas servidoras públicas responsables de administrar los recursos del *PAE*;
 - II. La *USNE* identifique que hay cambio de la autoridad facultada en la entidad federativa y la *OSNE* no presente oficialmente el formato PAE-RF1.1 "Altas/Bajas de Personal Estatal Designado para Administrar Subsidios", con la designación o ratificación de las personas servidoras públicas responsables de administrar los recursos del *PAE*;
 - III. La *OSNE* no cumpla con el envío electrónico mensual a la *USNE* del formato PAE-RF8.1 "Reporte de Disponibilidad y Egresos", en el plazo establecido.
 - IV. La *OSNE* no cumpla con el envío a la *USNE* de la información mensual de manera electrónica, relativa a las *Aportaciones Locales* establecidas en el *Convenio de Coordinación* (anexo 02), por un periodo mayor a dos meses consecutivos;
 - V. 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;
 - VI. 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;
 - VII. La *USNE* cuente con evidencia de que la *OSNE* realiza la comprobación del gasto sin contar con la información y/o documentación soporte respectiva;
 - VIII. 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;
 - IX. La *OSNE* no envíe a la *USNE* los cierres presupuestarios, incluyendo en su caso los reintegros del ejercicio inmediato anterior;
 - X. 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
 - XI. 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).
 - XII. La *OSNE* no envíe a la *USNE* dentro de los 30 días posteriores al inicio de su vigencia, copia electrónica de los contratos de las *Personas Consejeras Laborales*, remuneradas con recursos federales.

En todos los casos, la *USNE* determinará el plazo para subsanar las causas que dan origen a la sanción. 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 la persona a cargo de la 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 provenientes 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 cubrir el funcionamiento y administración de la OSNE.

De igual modo, podrán con sus recursos, impulsar *Programas Complementarios* que coadyuven en el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las *Personas Buscadoras de Trabajo* que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y los lineamientos que emita la STPS a través de la USNE, o bien, los que acuerde con esta última, así como los Subprogramas y Servicios del PAE.

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 conforme a lo establecido 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 *Personas Buscadoras de Trabajo*, por lo que se puede llevar a cabo en cualquier momento durante el año.

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

4.1.1. Plazos de resolución

Una vez que la *Persona Buscadora 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.

Una vez que el *Empleador* 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, no mayor a dos días hábiles.
- b) Movilidad Laboral, no mayor a dos días hábiles.

4.2. Gastos Indirectos

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, *Supervisión*, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del *PAE*, se atenderán las disposiciones previstas en el numeral 21 y el tercer párrafo del numeral 35 del Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, emitido por la *SHCP*.

4.3. Ajustes durante el ejercicio presupuestario

Los recursos asignados por la *STPS* para la ejecución del *PAE*, 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 de la persona a cargo de la *USNE*, lo hará del conocimiento del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la persona 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*, de los conceptos de gasto "*Consejeros Laborales y Ferias de Empleo*".

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 2025 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 de la persona Titular del gobierno de la entidad federativa correspondiente o en su defecto de la persona 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 la población trabajadora afectada.

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 las personas servidoras públicas 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 ésta.

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 SABG; el Órgano Especializado en Fiscalización; el Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo Trabajo y Previsión Social; la TESOFE; 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:

titividad de los productos en el mercado nacional y facilitará

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 las *Personas Beneficiarias 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 la *Normatividad* aplicable en materia de comunicación social e imagen institucional de la STPS.

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 ambas instancias, 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

La *Contraloría Social* es el mecanismo mediante el cual las *Personas Beneficiarias del PAE* verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados al PAE relacionados con los derechos humanos en áreas como trabajo y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

La USNE y las OSNE al recibir, gestionar y utilizar, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y La Estrategia Marco vigentes emitidos por la SABG (antes Secretaría de la Función Pública), así como los documentos normativos de la Estrategia de *Contraloría Social* (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los *Comités de Contraloría Social*, para solicitar su registro, deberán presentar, a las OSNE, a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La USNE responsable del PAE, a través de las OSNE como instancias ejecutoras, deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, las OSNE brindarán a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La SABG proporcionará asesoría en materia de *Contraloría Social* por medio del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, la USNE promoverá la impartición de pláticas para informar a los *Personas Beneficiarias del PAE* sus derechos y obligaciones, asimismo, promoverá e implementará mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la SABG, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las *Personas Beneficiarias del PAE* y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

7.5. Privacidad

El personal de la OSNE deberá informar sobre el *Aviso de Privacidad* de los *Datos Personales* a las *Personas Buscadoras 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 (LGPDPPO), la *Persona Buscadora 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, la persona titular de los *Datos Personales* podrá ejercer sus derechos ARCOP, de conformidad con la LGPDPPSO, 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 FISETEL (800 8 33 72 33) gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana, o a través de la página de internet: fgr.org.mx/swb/fisel

7.6.2. De manera permanente

La OSNE está obligada a:

- 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 *Personas Buscadoras de Trabajo*, o 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 4100 extensión 34496 o en el correo electrónico quejas.pae@stps.gob.mx;
- c) En el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Trabajo y Previsión Social, 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 3300 extensión 63334;
- d) Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la *SABG*, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00;

- e) A través del Portal del Empleo www.empleo.gob.mx (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 2025.

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 en el Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre de 2023.

CUARTO. Los *Convenios de Coordinación*, suscritos durante el Ejercicio Fiscal 2024 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. La persona a cargo 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.

Ciudad de México a los treinta días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.



Anexo 01

Logo del
Estado

Convocatoria 2025

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 puestos de trabajo vacantes entre las personas buscadoras de trabajo.
- Reducción de costos de contratación de personal.

REQUISITOS PARA LA POBLACIÓN

- Ser una persona buscadora de trabajo.
- Tener 18 años o más.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Requisitos para las personas buscadoras de trabajo:

- Presentar copia de su Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo (<https://www.empleo.gob.mx/reg-bt-01>).

Requisitos para los empleadores:

- Requerir personal para cubrir plazas vacantes.
- Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo (<https://www.empleo.gob.mx/reg-emp-01>).
- 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>

Las personas interesadas 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.gob.mx/stps/documentos/directorio-de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo>

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

Imagen
institucional
2025

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO 2025

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, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Y POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE XXXXXXXX, EN ADELANTE EL "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", REPRESENTADO POR XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, ASISTIDO POR XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX; [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Y XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; 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 del Trabajo y Previsión Social, 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 *Personas Buscadoras* 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 2024, 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;

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 XXXXXXXXXX.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". La "SECRETARÍA" y el "XXXXXXXXXX", 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 XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX, que para efectos del presente Convenio se denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo de XXXXXXXXXX (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 las *Personas Buscadoras 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*; personas mayores de 40 años; jornaleros agrícolas; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; y *Personas Buscadoras de Trabajo*, nacionales y extranjeras en Contexto de Movilidad laboral, para facilitar su acceso a un empleo formal en México, que incluye a las personas: *Mexicanas Repatriadas y/o Retornadas*; en *Situación de Desplazamiento Forzado Interno*; así como, migrantes extranjeras solicitantes o que hayan obtenido la *Condición de Refugio*, asilo político o *Protección Complementaria*.
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 las *Personas Consejeras Laborales* adscritas 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. Impulsar 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. 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 Anticorrupción y Buen Gobierno (en adelante SABG), y demás *Normatividad* en la materia.

9. Encauzar 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 ejecución 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 Área de Especialidad en Fiscalización en la "SECRETARÍA", de la SABG 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 "XXXXXXXXXXXXXXXX". El "XXXXXXXXXXXXXXXX" 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) Proporcionar espacios físicos para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *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 Personas Buscadoras 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.
 - C) Designar a una persona servidora pública 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.
 - D) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, de XXXXXXXXXXXXXXXX, a la persona titular de la OSNE, a la persona titular del área administrativa de la OSNE, así como a otra persona servidora pública de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos referidos en la Cláusula QUINTA, destinados 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 en y 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 las *Personas Consejeras 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 contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por el "XXXXXXXXXXXX" quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.
 - 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 de 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 Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del PAE.
- En este caso, el "XXXXXXXXXX" 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 los *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las *Vacantes*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, para que registren en el Portal del Empleo a las personas egresadas, a fin de incorporarlas al mercado laboral y, por otra parte, identificar aquellas que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación, en el marco de los *Programas Complementarios* del PAE.
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 del 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, 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 y asegurarse que la información registrada sea fidedigna.
- H) Garantizar la infraestructura informática necesaria para llevar a cabo el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la USNE.
- 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 *SABG*.
- 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) Impulsar entre los Empleadores la contratación de personas extranjeras migrantes y asesorarles en la obtención de la Constancia de Inscripción del Empleador, ante el Instituto Nacional de Migración.
- R) Coadyuvar en coordinación con la *USNE*, al proceso de registro, supervisión y seguimiento a la operación de agencias privadas de colocación en la entidad federativa.
- S) 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*.
- T) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- U) 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.
- V) Cumplir con los lineamientos relativos a los temas administrativos que se deban reportar a la *USNE*.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de \$XXXXXXXX.XX (XXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX X XXXX XXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX X XXXX PESOS XX/100 M.N.), proveniente del *Presupuesto Aprobado al PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2025, 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 "Ferias de Empleo".

El "XXXXXXXXXX", 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 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 conforme a lo establecido en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

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*.

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 "XXXXXXXXXX", 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 "XXXXXXXXXX", a través del Titular de la OSNE, junto con los ajustes que apliquen.

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

1. La cantidad de \$XX'XXXX,XXX.XX (XXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXX X XXXXX XXX XXXXXXXXXX PESOS 00/100 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 \$XX'XXXX,XXX.XX (XXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXX X XXXXX XXX XXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), para impulsar *Programas Complementarios*, que coadyuven en el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las *Personas Buscadoras de Trabajo* que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y los lineamientos que emita la STPS a través de la USNE, o bien, los que acuerde con esta última, así como los Subprogramas y Servicios del PAE.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados deben distribuirse y registrarse conforme a lo que establece el formato denominado "PROGRAMACIÓN ANUAL CALENDARIZADA DE METAS Y PRESUPUESTO" (ANEXO A) que forma parte integral del presente Convenio.

B) EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El "XXXXXXXXXX" se obliga a transferir a la OSNE y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos en el ANEXO A y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acordó con la "SECRETARÍA". Los recursos estatales calendarizados deberán estar ejercidos al 100% al mes de diciembre de 2025 en los apartados programados.

El ejercicio de recursos estatales que el "XXXXXXXXXX" realice a favor o por conducto de la OSNE en los apartados 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 no se deberá cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *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 el "XXXXXXXXXX", por conducto de la XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, 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*, 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 "XXXXXXXXXX" la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Área de Especialidad en Fiscalización en la "SECRETARÍA", a la *SABG* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El "XXXXXXXXXX" 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 "XXXXXXXXXX" se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al *PAE*, 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 "XXXXXXXXXX" 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 2025; 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. El "XXXXXXXXXX" por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en los artículos X y XX, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de 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 X y XX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de XXXXXXXX, y XX, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de XXXXXXXX.

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 2025, 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 2025, 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 XXXXXXXX de 2024, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX XX XXXXXX del mismo año y en el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXX del "XXXXXXXXXX" el XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

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 de la persona Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, o por el "XXXXXXXXXX", por conducto de la persona Titular de la XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX, 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 "XXXXXXXXXX" 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 los artículos X y X, XXXXX, de la Ley XXXXXXXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX, también deberá ser publicado en el XXXXXX XXXXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXXXXXXXXXX.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y efectos legales del presente *Convenio de Coordinación*, lo firman de conformidad en seis tantos, a los XX días del mes de XX de 2025.

POR LA "SECRETARÍA"

POR EL "ESTADO"

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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, EL "XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX" DE XXXXXXXXXXXX, SUSCRITO EL DÍA XX DEL MES DE XXXXXXXXXXXX DE 2025.



DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA INTERMEDIACIÓN LABORAL (MODALIDAD PRESENCIAL)

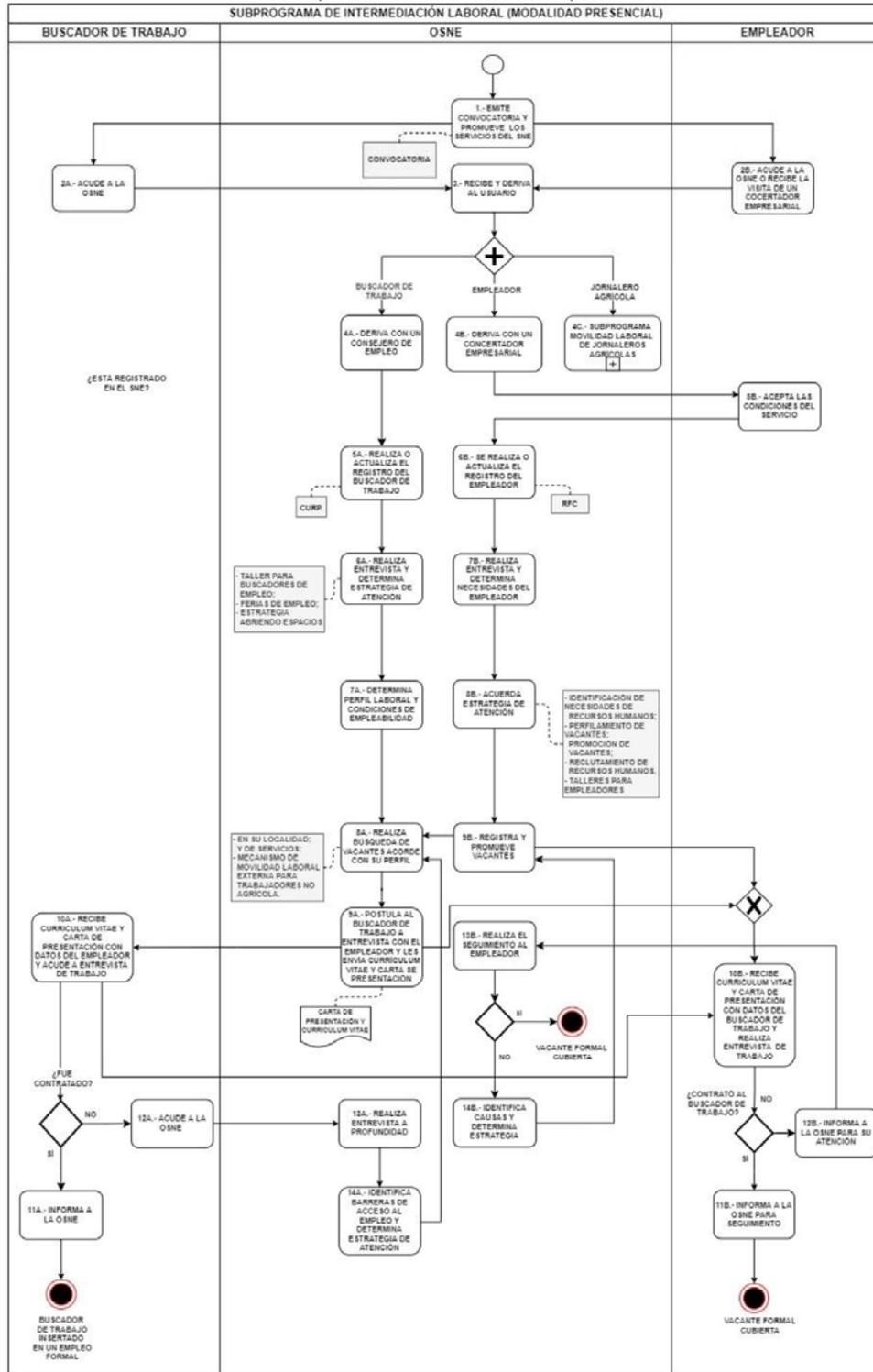
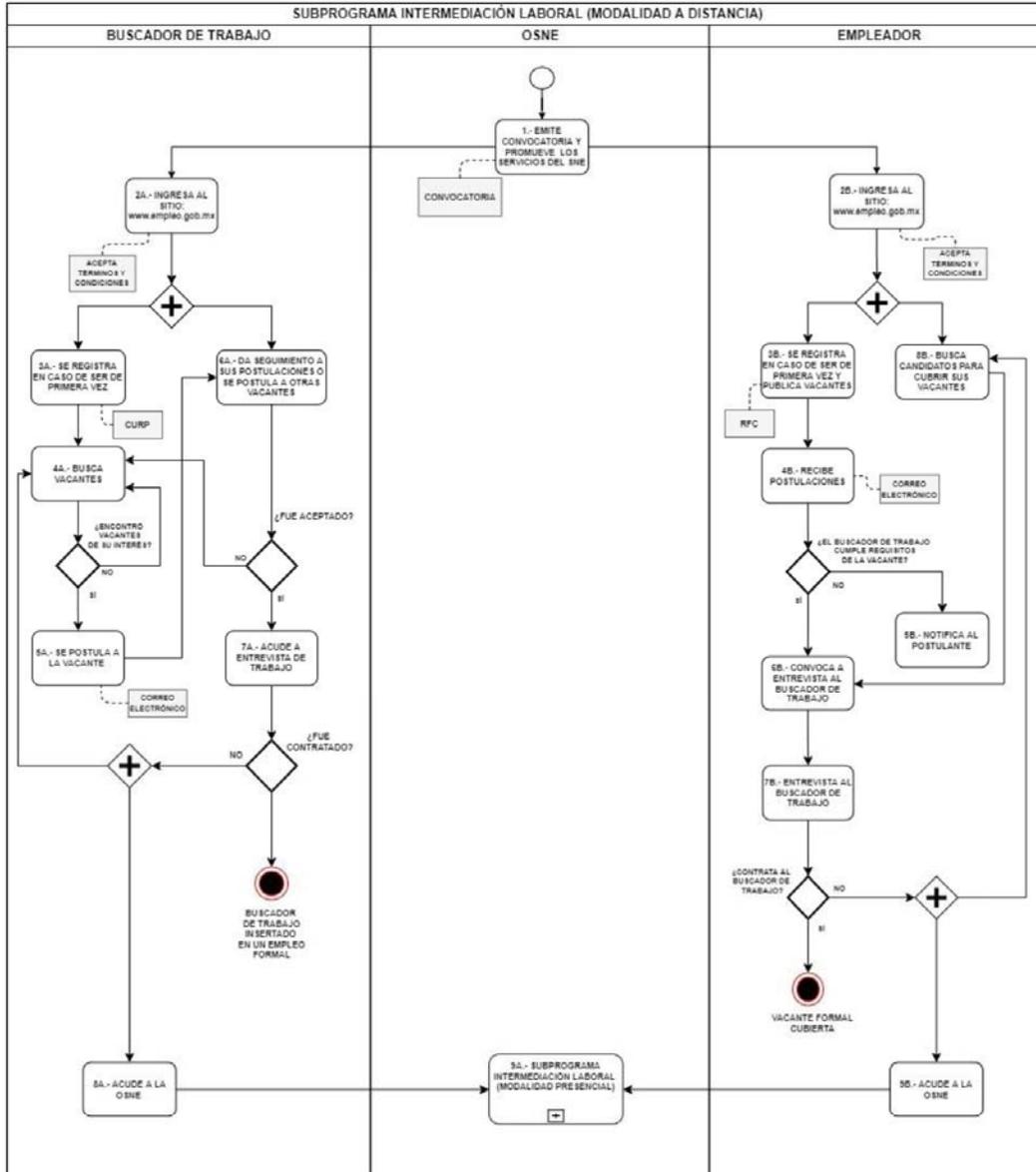




DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA INTERMEDIACIÓN LABORAL (MODALIDAD A DISTANCIA)





Anexo 04

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

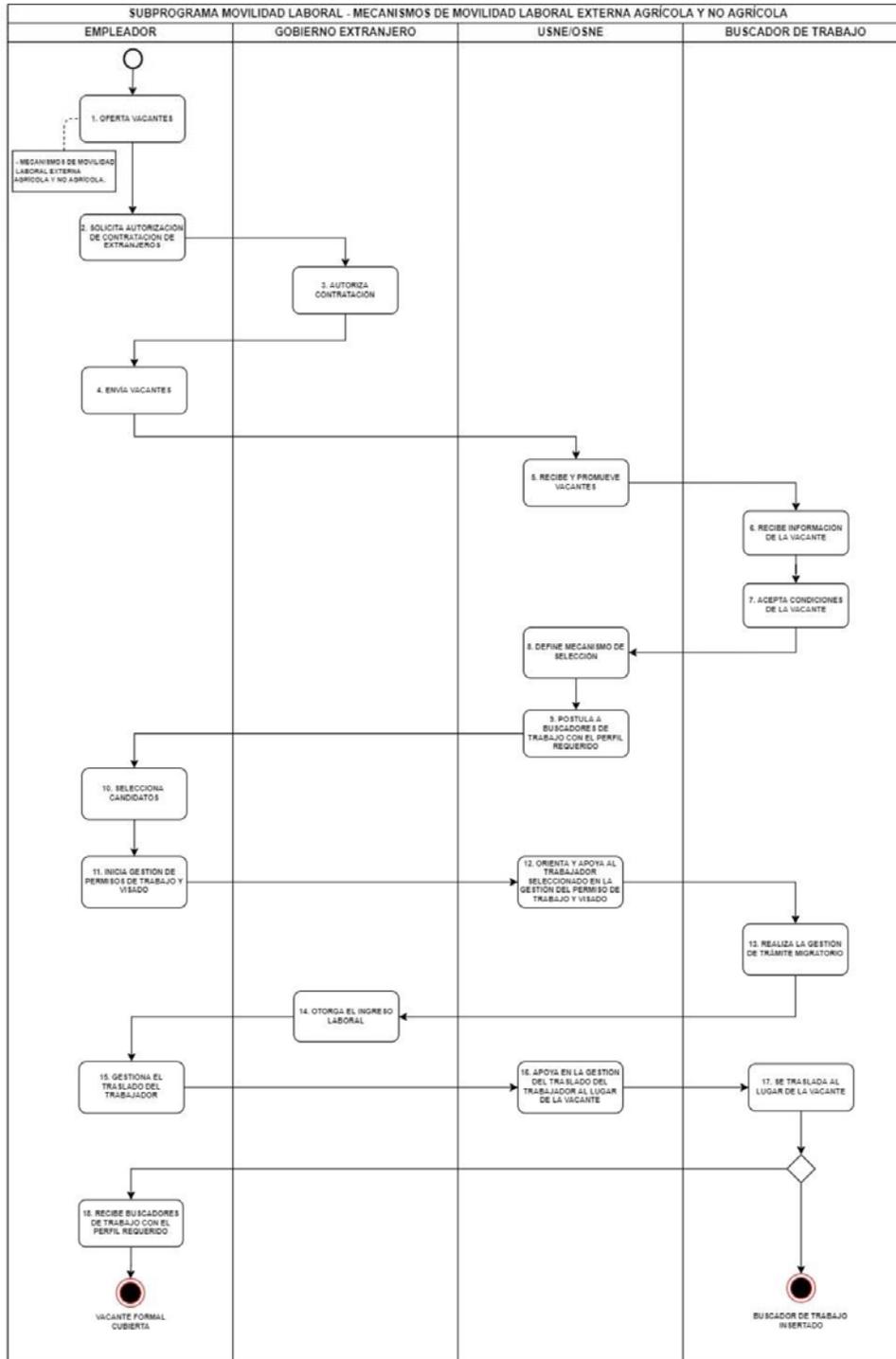
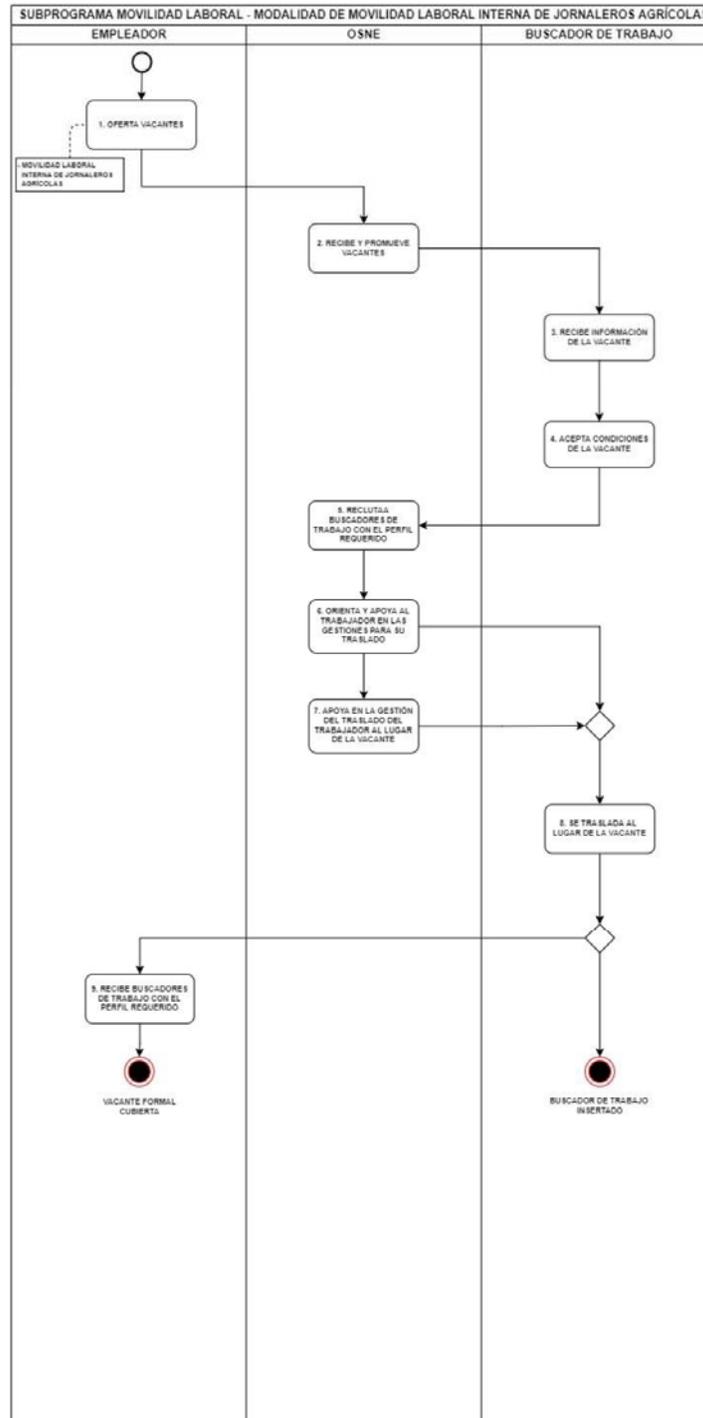




DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA MOVILIDAD LABORAL
(MODALIDAD DE MOVILIDAD LABORAL INTERNA DE JORNALEROS AGRÍCOLAS)





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: XXXXXXXXXXXXX conforme a su requerimiento a esta Unidad del Servicio Nacional de Empleo. Medio de contacto TELÉFONO: XXXXXXXXXXXX CORREO ELECTRÓNICO: XXXXXXXXXXXXXXXX.

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: XXXXXXXXXX o CORREO ELECTRÓNICO: XXXXXXXXXX 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.

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto 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 Laboral 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 dicho Decreto, 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 instrumenta 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; a través del cual se modificó el plazo de inicio de actividades de los Centros de Conciliación Locales y los Tribunales del Poder Judicial de las entidades federativas a más tardar al 3 de octubre de 2022.

Que el 24 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, entre las que se encuentra el *Programa Presupuestario U 100 "Subsidios a las Entidades Federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral"*, que considera la asignación de un monto 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 2025, 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 Locales 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:** Centro de Conciliación Laboral o Poder Judicial de la entidad federativa que requisa la solicitud para acceder al subsidio;
- III. **Centros de Conciliación Laboral:** 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 artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. **Comité:** Comité de Evaluación de Proyectos, órgano colegiado de la Secretaría facultado para evaluar, autorizar, modificar, rechazar o cancelar 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 presentes Lineamientos, así como los que emita el Comité o sus integrantes, y que deberán considerar la autoridad solicitante de la entidad federativa al elaborar los Proyectos para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación Laboral 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, y demás documentación). 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 Laboral y/o la designada por la persona titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la entidad federativa, con nivel jerárquico mínimo de Director(a) de área, que se coordinará 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:** Parte integrante de una federación con extensión territorial, régimen interior y forma de gobierno que pretende acceder al subsidio destinado a la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación Laboral y Tribunales Laborales, a través de la autoridad solicitante interesada;

- 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 Laboral y Tribunales Laborales;
- XV. PEF 2025:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025;
- XVI. Plataforma:** Sistema electrónico a cargo 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:** Sección en la plataforma en la cual las autoridades solicitantes de las entidades federativas deberán incluir, en cada rubro, las fechas de inicio y de conclusión de las actividades de adjudicación, contratación, ejecución, pago y cierre. En todos los casos, el inicio de actividades deberá ajustarse a la fecha de autorización del Proyecto por el Comité, y las fechas de conclusión de las actividades de adjudicación, contratación, ejecución y pago no podrán ser posteriores a la fecha de conclusión del cierre;
- XVIII. Precio Unitario:** Monto aprobado para la adquisición de cada uno de los bienes o servicios presentados en la solicitud del Proyecto a 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 Laboral y/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 legales correspondientes;
- XX. Recurso autorizado:** Asignación presupuestal autorizada por el Comité con cargo al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación Laboral 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 contratadas, 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. Reporte trimestral:** Documento periódico emitido por la autoridad solicitante que tiene el propósito de informar de manera detallada, por rubro y de acuerdo al Plan calendarizado, el progreso en la ejecución del Proyecto, así como el avance financiero con la información mencionada en el Lineamiento Trigésimo octavo, inciso f). Para los efectos de este reporte, la fecha de inicio de su conteo comenzará a partir del momento en que se realice la dispersión del subsidio;
- XXVII. RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

- XXVIII. 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 Laboral o Tribunales Laborales, según corresponda;
- XXIX. Secretaría:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- XXX. 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";
- XXXI. SIREL:** Sistema Integral de Registro de Expedientes Laborales; plataforma electrónica para la gestión y registro de procedimientos laborales jurisdiccionales;
- XXXII. 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;
- XXXIII. Titular de la autoridad solicitante:** Persona servidora pública con nivel de Dirección General del Centro de Conciliación Laboral 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 Laboral y Tribunales Laborales, según corresponda;
- XXXIV. 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;
- XXXV. TUERSJL:** Persona titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y
- XXXVI. UERSJL:** Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Tercero. Para ser considerado beneficiario del subsidio, la autoridad solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Comprobar que cuenta con la asignación o reasignación de recursos para el ejercicio fiscal 2025, a efecto de garantizar la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación Laboral y de los Tribunales Laborales, o bien, señalar mediante carta compromiso que la entidad federativa destinará los recursos necesarios para tal fin. Los documentos que se emitan para dicha comprobación deberán firmarse por la persona Titular de la autoridad solicitante, según corresponda, así como por la persona Titular de la Secretaría de Finanzas o su homóloga; y en el caso del Poder Judicial Estatal, por el área responsable de su presupuesto y el enlace designado, en términos de la normativa de cada entidad federativa, y
- b) En el caso de que se haya solicitado un subsidio en ejercicios fiscales anteriores, deberá haber cumplido los requisitos siguientes:
 1. Cerrar los Proyectos correspondientes, en los plazos previstos en los Lineamientos vigentes en el ejercicio que se haya tratado;
 2. Enviar a través de la Plataforma y de manera física, completa y ordenada el acta de cierre y sus anexos;
 3. Remitir de manera física, en una carpeta, la totalidad de los Proyectos y sus anexos aprobados por el Comité, así como sus modificaciones, si las existieran, identificando puntualmente en hojas membretadas y validadas por la persona Titular de la autoridad solicitante, así como por los Enlaces de cada Proyecto, el nombre de los documentos que los integran, y
 4. Atender las observaciones formuladas por el Comité y la UERSJL, si hubieren existido.

Cuarto. Conforme a los artículos 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, 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 de conformidad 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, modificar, rechazar o cancelar 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 Laboral o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la entidad federativa, 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;
- 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 por el rubro relacionado con la materia de su competencia y emitir la opinión técnica positiva o negativa 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) Requerir 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 Proyectos, así como 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 fiscalizadoras 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) La persona titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral; quien presidirá el Comité y contará con voz y voto de calidad;
- b) La persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría; quien contará con voz y voto;
- c) La persona titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría, quien contará con voz y voto;

- d) La persona titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Trabajo y Previsión Social 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, dicha designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la TUERSJL.

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 Laboral 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 la 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 levantará el acta respectiva, en la que consten las observaciones, recomendaciones y resoluciones de autorización o negativa 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 que cuenten 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 de la autoridad solicitante, 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, los usuarios y contraseñas para acceder a la Plataforma, a petición realizada mediante oficio firmado por la persona Titular de la autoridad solicitante, en donde designe a su enlace, adjuntando los nombramientos e identificaciones oficiales vigentes, dicha solicitud será remitida vía correo electrónico.

La UERSJL remitirá dichos usuarios y contraseñas a la persona solicitante, según corresponda.

La persona Titular de la autoridad solicitante y los Enlaces designados por las mismas, serán responsables del uso dado 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://subsidioreformalaboral.stps.gob.mx/login>

Décimo tercero. Las autoridades solicitantes de las entidades federativas deberán atender las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria previstas en la Ley Federal de Austeridad Republicana.

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 Laboral y/o de los Tribunales Laborales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ingresar a través de la Plataforma en la sección "Solicitud", que contendrá la siguiente información:
 - I. Información general de la persona Titular de la autoridad solicitante: nombre completo, cargo, número de teléfono, correo electrónico institucional para recibir notificaciones, y domicilio para recibir notificaciones;
 - II. Información general de los Enlaces designados por la persona Titular de la autoridad solicitante, según corresponda: nombre completo, cargo, área de adscripción, número de teléfono, correo electrónico institucional y domicilio, ambos para recibir notificaciones;
 - III. Nombre de cada Proyecto, el cual deberá ser utilizado en todos los documentos presentados en el mismo;
 - IV. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado tanto por la persona Titular de la autoridad solicitante, como por el Enlace;
 - V. Oficio firmado por el Titular y Enlace, donde se desglose por capítulos el monto de la aportación de la entidad federativa conforme al Lineamiento Tercero;
 - VI. Ficha técnica de las propuestas de los inmuebles que albergan o albergarán las sedes de los Centros de Conciliación Laboral o Tribunales Laborales, según corresponda, adjuntando la documentación vigente que acredite la propiedad, la administración, el comodato o el arrendamiento de los inmuebles, así como el dictamen de seguridad estructural de los mismos, en caso de solicitar subsidio para el rubro de construcción, adecuación o adaptación de inmuebles;
 - VII. Resumen del cronograma por rubro, el cual se llenará en la sección del Plan calendarizado con la fecha estimada de inicio y término de las actividades del Proyecto específico;
 - VIII. Justificación presupuestal técnica que acredite la necesidad de los recursos, y
 - IX. 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 cada uno de los rubros, se deberán anexar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el Lineamiento Décimo séptimo (en formato PDF, en hojas membretadas, con un peso máximo de 5 MB por cada documento), así como los documentos que conformen los Proyectos para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación Laboral 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, y deberá contener un diagnóstico, considerando los criterios de referencia adjuntos a los presentes Lineamientos (**Anexo 2**) y con la siguiente estructura:
 1. Descripción detallada del Proyecto, y
 2. Justificación.
- 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 Laboral 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 Laboral 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 **31 de marzo de 2025**.

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 autoridad solicitante por correo electrónico para que subsane las observaciones en un plazo que no exceda de **diez días hábiles** posteriores a la fecha en la que se realizó la notificación.

Ingresada y validada la información requerida, la Plataforma generará el acuse en formato PDF. 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 positiva respecto de los Proyectos presentados por 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 la documentación adicional que pudiera solicitar el Comité.

Los subsidios se otorgarán únicamente para los siguientes rubros:

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

El monto máximo a solicitar por entidad federativa será la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.)

EL monto máximo que podrá solicitar cada entidad federativa podrá distribuirse en una proporción correspondiente al 50% para los Proyectos relativos a los Centros de Conciliación Laboral 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 previsto en este Lineamiento para la entidad federativa.

Décimo octavo. Los miembros del Comité, en el ámbito de su competencia, a excepción de la Presidencia, evaluarán los Proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las entidades federativas y podrán emitir observaciones a los mismos que serán notificadas por correo electrónico, 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 en sentido positivo o negativo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, respecto de cada uno de los rubros señalados en el numeral Décimo séptimo.

Décimo noveno. El Comité autorizará los Proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las entidades federativas que tengan opiniones técnicas en sentido positivo. En caso de que el Proyecto contenga varios rubros de solicitud de subsidio, se deberá contar con la opinión técnica en sentido positivo en cada uno de ellos. Al tratarse de Proyectos integrales, la emisión de una opinión técnica en sentido negativo será motivo para que el Proyecto no sea autorizado. El Comité resolverá en la sesión programada para tal fin lo conducente sobre la autorización o negativa de la ministración de los subsidios a las autoridades solicitantes de las entidades federativas y emitirá los acuerdos que correspondan. Los acuerdos que emita el Comité serán inapelables.

Una vez emitido el acuerdo que recaiga al Proyecto, el Comité notificará, a través de correo electrónico y dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la celebración de la sesión respectiva, la resolución a las autoridades solicitantes, 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 notificar 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 **2025**.

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 numerales Vigésimo noveno y Trigésimo cuarto de los presentes Lineamientos, la persona Titular de la autoridad solicitante, y/o los Enlaces designados por éstos, podrán descargar de la Plataforma:

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

Vigésimo segundo. Una vez recibido el oficio de notificación de aprobación del Proyecto remitido por la UERSJL, las autoridades solicitantes de las entidades federativas enviarán el modelo de Convenio de Coordinación debidamente requisitado (**Anexo 1**), así como la información de los antecedentes, y datos de las autoridades solicitantes que firmarán el convenio, el cual no podrá ser modificado en ninguno de sus términos por las autoridades solicitantes.

Con la información proporcionada por la autoridad solicitante, la UERSJL revisará el Convenio de Coordinación y una vez validado se enviará por correo electrónico a la autoridad solicitante para que recabe las firmas correspondientes, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de envío por parte de la UERSJL.

En caso de que no se formalice el convenio de coordinación en el citado plazo por causas atribuibles a la autoridad solicitante, la UERSJL no será responsable del retraso y/o imposibilidad de la transferencia de los recursos en tiempo y forma. Aunado a lo anterior, el Proyecto de que se trate podrá ser sujeto a la cancelación a que hace referencia el Capítulo IX de 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 ésta;
- b) La carta de apertura de la cuenta bancaria por parte del Centro de Conciliación Laboral 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 ésta;
- c) Copia simple del nombramiento como persona servidora pública e identificación oficial vigente 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 federativa, la cual deberá estar registrada a favor de la Secretaría de Finanzas o su homóloga de dicha entidad;
- d) Copia simple del comprobante del domicilio fiscal de la Secretaría de Finanzas o su homóloga de la entidad federativa, del Centro de Conciliación Laboral 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 Laboral 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 de la autoridad solicitante, se deberá pedir 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 Laboral 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 2025 y ser suscritos por la Secretaría, por medio de sus representantes, y por los representantes de la entidad federativa beneficiaria, a través de la persona Titular del Centro de Conciliación Laboral y/o de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y la Secretaría de Finanzas o su homóloga de la entidad, según corresponda. No es necesario celebrar un solo convenio por entidad federativa, se podrán suscribir convenios diversos para los Proyectos de Centros de Conciliación Laboral y 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, debidamente suscritos por las partes, deberán remitirse por la UERSJL a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, quien deberá gestionar su publicación en el DOF.

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 Laboral 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 autoridad solicitante deberá adjuntar a la Plataforma la solicitud de transferencia de recursos a la que se refiere el numeral Vigésimo primero, inciso a), 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 homóloga 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, Demarcación territorial 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, por el Centro de Conciliación Laboral 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), y
- f) Domicilio fiscal.

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, 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, lo informará a la autoridad solicitante, y esta tendrá un plazo de tres días hábiles para emitir nuevamente el recibo.

Vigésimo sexto. La solicitud de modificación de los Proyectos autorizados por el Comité, deberá ser remitida mediante oficio signado por el Enlace o el Titular de la autoridad solicitante, dirigido a la UERSJL, que contenga la justificación y detalles de los cambios propuestos, las modificaciones a los Proyectos podrán aprobarse en los siguientes casos:

- a) Cambio de características de los bienes y/o servicios autorizados.
- b) Cambio de cantidades de los bienes y/o servicios autorizados.
- c) Adición de bienes y/o servicios no autorizados.
- d) Eliminación de bienes y/o servicios autorizados.

Las modificaciones previstas en los incisos anteriores a los Proyectos autorizados deberán solicitarse previo a la adjudicación de los bienes y/o servicios, de lo contrario sujetarse a lo dispuesto en el numeral Trigésimo octavo, inciso c), dichas modificaciones serán previa autorización del Comité, conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Décimo noveno.

En caso de que las modificaciones del Proyecto deriven en la adición o eliminación de algún rubro o de los montos correspondientes por rubro, se deberá formalizar el convenio modificadorio al Convenio de Coordinación.

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

Las solicitudes deberán ser presentadas a la UERSJL, a más tardar el 30 de septiembre de 2025, quien lo someterá a consideración del Comité para su evaluación y, en su caso, aprobación.

Una vez aprobadas las modificaciones al Proyecto deberá atenderse lo establecido en el numeral Décimo cuarto, en lo que resulte aplicable; asimismo, en caso de ser procedente, el convenio modificadorio al Convenio de Coordinación se publicará en el DOF en los términos del numeral Vigésimo cuarto.

El Proyecto solo podrá ser modificado en una sola ocasión.

Una vez firmado y publicado el Convenio modificadorio, la UERSJL lo digitalizará y adjuntará al expediente digital de cada entidad federativa en la Plataforma.

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, los ajustes a los tiempos de ejecución de los rubros. Dichos Planes calendarizados deberán realizarse de acuerdo a la vigencia de aplicación y ejecución del recurso, a más tardar el **30 de noviembre de 2025**.

CAPÍTULO IV

Aportación del recurso

Vigésimo séptimo. Posterior a la suscripción del Convenio de Coordinación correspondiente, los recursos federales se aportarán dentro de los veinte días hábiles siguientes al envío de la solicitud de transferencia realizada por la UERSJL a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría, quien gestionará la radicación de éstos por medio de la Tesorería de la Federación y efectuado el pago, remitirá copia de la Cuenta por Liquidar Certificada a la UERSJL, a fin de que notifique a la autoridad solicitante 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 párrafo cuarto 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 autoridad solicitante designada para ejecutar el Proyecto de los Centros de Conciliación Laboral, así como al Poder Judicial de la entidad federativa 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.

En las cuentas bancarias aperturadas únicamente se manejarán los recursos federales autorizados del Proyecto para la creación, fortalecimiento y/o mejora de Centros de Conciliación Laboral y/o Tribunales Laborales, conforme a lo siguiente:

- a) Por ningún motivo se podrá transferir el recurso a cuentas distintas a las establecidas en la solicitud de transferencia, así como en el Convenio de Coordinación.
- b) Los movimientos de las cuentas bancarias correspondientes únicamente deberán ser por concepto de pagos a proveedores, impuestos o retenciones a los mismos.

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 Laboral 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, y
- 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 prefactibilidad 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 Laboral 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 2025, 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 ésta.

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 Centro de Conciliación Laboral o Tribunal Superior de Justicia de la entidad federativa, según corresponda, a través de los Enlaces designados, mediante correo electrónico, cualquier eventualidad relacionada con la ministración del subsidio.

La autoridad solicitante, 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, 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.

El Comité y la UERSJL carecen de atribuciones fiscalizadoras o de vigilancia, por lo que éstas deberán hacer del conocimiento de las instancias fiscalizadoras competentes, las acciones u omisiones que pudieran constituir 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 2025. El Titular de la autoridad solicitante beneficiaria deberá remitir a la UERSJL, a más tardar el **15 de octubre de 2025**, 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 2025**. Este formato deberá ser firmado por el área responsable del presupuesto del Poder Ejecutivo o del Poder Judicial de la entidad federativa, 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 2025**, 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 el supuesto de que el acta de cierre del Proyecto y sus anexos se presenten previo al plazo para rendir el informe trimestral correspondiente, la autoridad solicitante no estará obligada a presentar el mismo.

En caso de advertir inconsistencias por parte de la autoridad solicitante, se harán de su conocimiento mediante oficio remitido a través de correo electrónico, quien tendrá un plazo de diez días hábiles para dar respuesta a las mismas.

SECCIÓN I

De las inconsistencias

Trigésimo séptimo. En caso de que la UERSJL 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) La TUERSJL resolverá lo conducente a la recepción de la respuesta de la autoridad solicitante;
- d) En caso de que la TUERSJL determine que las inconsistencias se han subsanado o justificado, la autoridad solicitante seguirá con la ejecución del Proyecto;
- e) En caso contrario, la 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, la 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 Laboral 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 los siguientes derechos y 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) Remitir, a través de la Plataforma, 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. Asimismo, no se deberán adquirir cantidades superiores a los bienes y/o servicios autorizados por el Comité, aun cuando los precios unitarios en la adjudicación sean menores en comparación con los precios unitarios del Proyecto autorizado, ni tampoco adquirir bienes o servicios no contemplados en el Proyecto autorizado por el Comité, salvo por lo previsto en el segundo párrafo del numeral Cuarto y el Vigésimo sexto de estos Lineamientos;
- 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 del 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 hábiles 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 párrafo cuarto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por lo que corresponderá al Centro de Conciliación Laboral 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 Laboral 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 Especializados y Órganos Internos de Control 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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Auditoría Superior de la Federación, a los Órganos Especializados de Control y Fiscalización Federales y Órganos Internos de Control 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 desempeñarán como Enlaces con la UERSJL, en términos del numeral Segundo, fracción X 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 de 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 2025**, el acta de cierre del Proyecto firmada de manera autógrafa, 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 2025**, 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 2025**, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
 - IX. Constancia de cancelación de la cuenta 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 cinco 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. La TUERSJL tiene las siguientes atribuciones:

- a) Presidir el Comité;
- b) Designar a la persona servidora pública que fungirá como secretario técnico del Comité, con las funciones que éste le encomiende;
- c) Convocar a las sesiones del Comité;
- d) Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones correspondientes;
- e) Designar a las personas servidoras públicas que brinden 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) Requerir 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) Requerir a las autoridades solicitantes aclaraciones en caso de inconsistencias, en los términos establecidos por los Lineamientos;
- m) Requerir 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 Unidad de Administración y Finanzas 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 su Reglamento Interior;
- 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 2025 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 2025**, la siguiente documentación:

- a) Aquella 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 original firmada de manera autógrafa 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 aprobados por el Comité y sus anexos, 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 de la autoridad solicitante, 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 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 un término no mayor a 30 días naturales, contados a partir de que sea notificada por la UERSJL. En caso de no hacerlo, el Comité determinará la cancelación total o parcial de los Proyectos, misma que se hará del conocimiento de la autoridad solicitante mediante oficio que será notificado vía correo electrónico especificando los motivos, alcances y condiciones de la cancelación.

Cuadragésimo tercero. Son causas de cancelación las siguientes:

- a) Incumplimiento total o parcialmente en la ejecución del Proyecto subsidiado en los términos establecidos en el Convenio de Coordinación;
- b) Incumplimiento con alguna de las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos, el Convenio de Coordinación, su Proyecto y las demás disposiciones aplicables;
- c) La contratación o adquisición de bienes o servicios distintos a los autorizados en los Proyectos calificados como 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;
- 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 justificar 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 2025**, 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 2025** con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las líneas de captura con las que se pagará el reintegro correspondiente.

La autoridad solicitante deberá remitir el documento que contenga el detalle de movimientos bancarios de los días transcurridos en el mes de diciembre o el estado de cuenta correspondiente, a fin de que la UERSJL pueda confirmar que la información de los reintegros y rendimientos sea correcta.

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 2025**, debiendo adjuntarse en el acta de cierre al que se refiere el numeral 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 2025, 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 el fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación Laboral 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.

La solicitud, los Proyectos y los anexos respectivos podrán ser presentados por las entidades federativas interesadas a partir del momento que la UERSJL 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 2025**.

CAPÍTULO XII

De la transparencia

Cuadragésimo octavo. La información generada durante el ejercicio fiscal 2025 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 2025**.

SEGUNDO. El Comité de Evaluación tendrá las atribuciones previstas en el numeral Sexto de estos Lineamientos para realizar requerimientos sobre el cierre de ejercicios anteriores, respecto a Proyectos presentados por las autoridades solicitantes de las entidades federativas beneficiarias.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López**.- 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 / 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 LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, TEY WENDOLYNE RETANA ALARCÓN, Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE XXXXXXXXXXXX, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA PERSONA TITULAR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL Y RESPONSABLE DEL PROYECTO C. XXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE 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 XXXXXXXXXXXX; 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 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*", 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 que la Autoridad Conciliatoria Local y los Tribunales Laborales del Poder Judicial de las entidades federativas iniciarán actividades 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 Laborales 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 Secretaria 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. Con fecha 24 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, entre las que se encuentra el *Programa Presupuestario U 100 "Subsidios a las entidades federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral"*, que considera la asignación de un monto para coadyuvar con las entidades federativas en la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

IX. Derivado de la fracción anterior, el _____ de 2024 se publicaron en el DOF 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.**

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 el Proyecto presentado 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 Laboral y Tribunales Laborales Locales.

XIII. Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante resolución del Comité de Evaluación de Proyectos el XX de XXXXX de 2025, 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. Tey Wendolyne Retana Alarcón, en su carácter de Titular de la Unidad Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (UERSJL), está plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1,3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV y 4 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, así como el artículo 9 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

I.4. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, 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 de XXXXXXX, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. XX XXXXX XXXX XXXX, por disposición del Gobernador del Estado, XXXXXXX XXXXX XXXX, fue designado (a) el día XX de XXXX de 20 xx, Secretaria (o) de Finanzas 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 artículos XX, fracción XXXX, fracciones XX y XXXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo 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.3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos XXXXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de XXXX; artículo XXXX del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral XXXXX XXXX XXXX, en su carácter de Director (a) General del Estado de XXXXXXX, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio y fungirá como responsable, encargado de la consolidación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

II.4. 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.

II.5. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal el ubicado en XXXXXX número XX en la Colonia XXXX XXXX en XXXX, XXXX, C.P.XXXX.

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 consolidación 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 e impartición de justicia laboral, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

III.4. Consideran como acciones prioritarias para la consolidación de la reforma al sistema de justicia 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 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 Centros de Conciliación y Tribunales Laborales 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.) correspondientes al recurso autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, los cuales serán destinados para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

La ejecución del Proyecto y el ejercicio de los recursos serán responsabilidad del Centro de Conciliación y del Poder Judicial del Estado, respectivamente.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas o su homóloga, en la cuenta bancaria específica que aperturó previamente en cumplimiento a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso a), y Vigésimo octavo de los Lineamientos, así como el párrafo cuarto del 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:	

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el numeral Tercero de los Lineamientos, el Centro de Conciliación y el Poder Judicial serán beneficiarios de los recursos otorgados. Por lo anterior, la Secretaría de Finanzas o su homóloga del Poder Ejecutivo del estado de XXXXXX, con fundamento en el Vigésimo octavo de los Lineamientos, 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 Laboral y/o al Poder Judicial del estado la cantidad requerida, en la cuenta aperturada 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:	

Para el proyecto de los Tribunales Laborales:

Número de plaza:	
Entidad bancaria:	
Cuenta bancaria número:	
CLABE:	
RFC:	
Domicilio fiscal:	

Es un requisito indispensable que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" remita, a través de su Secretaría de Finanzas o su homóloga, 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 Finanzas o su homólogo, 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 su disponibilidad, en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, 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”, 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 veinte días hábiles 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 del Centro de Conciliación y/o 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 el Proyecto presentado, a más tardar el **30 de noviembre de 2025**.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas definidas en el Proyecto presentado y en el Plan calendarizado, una vez que se firme el presente Convenio.
- d. Realizar por conducto del Centro de Conciliación Laboral y/o del 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. Asimismo, no se deberán adquirir cantidades superiores de los bienes y/o servicios autorizados por el Comité, aun cuando los precios unitarios a la adjudicación sean menores en comparación con los precios unitarios del proyecto autorizado, ni tampoco adquirir bienes o servicios no contemplados en el proyecto autorizado por el Comité, salvo por lo previsto en el segundo párrafo del numeral Cuarto de los Lineamientos.
- 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 Finanzas o su homólogo y soportado con la documentación inherente al Proyecto que corresponda (creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y 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 del 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 2025, el acta de cierre del Proyecto, firmada de manera autógrafa 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 2025, 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 5 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 2025, 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 la persona titular del Centro de Conciliación 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 designadas como 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 enlaces podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. REPORTE TRIMESTRALES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del enlace asignado 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 hábiles 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, requerirá a la autoridad solicitante, 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 2025, 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 2025, deberá de notificarlo por escrito a la UERSJL de “LA SECRETARÍA” a más tardar el 01 de diciembre de 2025, 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 llevar a cabo el reintegro correspondiente.

La autoridad solicitante deberá remitir el documento que contenga el detalle de movimientos bancarios de los días transcurridos en el mes de diciembre o el estado de cuenta correspondiente, a fin de que la UERSJL pueda confirmar que la información de los reintegros y rendimientos sea correcta.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá requerir por escrito signado por el Titular de la autoridad solicitante 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 2025, 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 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 séptimo 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 Anticorrupción y Buen Gobierno 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 suscripción del Convenio de Coordinación, y hasta en una ocasión "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 correspondientes.

El Convenio modificador se publicará en el DOF en los términos del numeral 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 2025. 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 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, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

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 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 veinticinco.

POR "LA SECRETARÍA"

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

TEY WENDOLYNE RETANA ALARCÓN

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

XXXXXXXXXX

DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL EN EL ESTADO DE XXXXX

XXXXXXXXXX

PRESIDENCIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO XXXXX

HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

XXXXXXXXXXXXXX

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA CREACIÓN, FORTALECIMIENTO Y/O MEJORA DE CENTROS DE CONCILIACIÓN Y TRIBUNALES LABORALES EN EL ESTADO DE XXXXXXXX DE FECHA XX DE XXXXX DEL AÑO 2025.

Anexo 2. Criterios de referencia**CRITERIOS BÁSICOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS AUTORIDADES SOLICITANTES 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 acceder al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales, en los que se establecen los objetivos, ámbito y responsables de la aplicación de los mismos. Estos Criterios buscan servir como guía de los elementos mínimos con los que deberán cumplir las autoridades solicitantes 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 trasmitan seriedad y seguridad a los 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 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 trasmitan seriedad y seguridad a los servidores públicos y al usuario, asegurando 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, con apoyo del SINACOL y del SIREL, por lo cual el uso de herramientas tecnológicas aplicadas al Nuevo Sistema de Justicia Laboral (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.

A. 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, desechos, entre otros.

- **Impacto social**

- Integración con la comunidad. Los Proyectos deben buscar integrarse armoniosamente con el entorno comunitario, respetando el carácter cultural, histórico y social de la zona. Esto incluye considerar el diseño y la estética del edificio en relación con su entorno.
- Mitigación de impactos negativos. Identificar y planificar medidas para mitigar posibles impactos negativos del Proyecto, como el aumento del tráfico, la contaminación sonora o visual, y otros posibles inconvenientes para los residentes locales.
- Comunicación continua. Establecer un canal de comunicación abierto y continuo con la comunidad para informar sobre el inicio del Proyecto y su progreso, así como responder a sus posibles inquietudes.

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).

- La flexibilidad de las plantas.
- La altura de los entresijos.
- Los muros interiores (rígidos o móviles).
- El 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:
 - o Tipos de muros.
 - o Cantidad y tipo de ventanas.
 - o Incidencia de iluminación natural.
 - o Incidencia de ventilación natural.

-Materiales o sistemas interiores:

- o Comunicación y visibilidad.
- o Durabilidad.
- o Facilidad de mantenimiento.
- o 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, deberá incluir la proyección de las instalaciones para los siguientes servicios:

- Hidráulica-sanitaria.
- Eléctrica.
- Canalización para servicios de telefonía.

- Sistema de aire acondicionado.
- Sistemas contra incendios.
- Sistemas de seguridad.
- Canalización para Circuito Cerrado de Televisión (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, el 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 la resolución 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.

Las Entidades federativas deberán elaborar un diagnóstico del mobiliario a utilizar en los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales, según corresponda, en el que se justifique la necesidad de adquisición del mobiliario en cuestión. No se deberán especificar marcas y/o modelos de los bienes solicitados, únicamente sus características básicas, mismas que deberán coincidir con las características de los bienes cotizados.

B. MOBILIARIO

4. 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 previsto 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.

d. Los modelos de mobiliario sugeridos en este documento son de carácter ilustrativo.

5. Diagnóstico de mobiliario.

5.1. 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.

5.2. Mobiliario a 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.

6. 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 la resolución del Proyecto:

- Cotizaciones en hojas membretadas y firmadas por la empresa o prestador de bienes o servicios, según corresponda, en su caso, los bienes cotizados deberán especificar con claridad las características, marca y modelo, los cuales deberán coincidir con los precisados en las fichas técnicas correspondientes.
- Planos arquitectónicos en los que se muestre la distribución del mobiliario; se deberá hacer uso de marcas distintivas para localizar los diferentes bienes solicitados; asimismo, las cantidades señaladas en el plano deberán ser coincidentes con el resto del Proyecto.
- Fichas técnicas, elaboradas por los fabricantes de los bienes y en idioma español.

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.

C. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

7. 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 y la Comunicación (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 las TIC's, 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).

8. Criterios de tecnologías de la información y comunicación.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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 en seguridad de la información.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. 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.

Bienes que no son considerados TIC's:

- 1) Acondicionador de línea
- 2) Amplificador de audio multicanal
- 3) Amplificador de bocinas
- 4) Antena, tierra física, pararrayos y plato
- 5) Audífonos semiprofesionales
- 6) Barra de contactos
- 7) Bienes de respaldo eléctrico
- 8) Bienes e insumos relacionados con audio y video
- 9) Bobina de cable
- 10) Bocinas
- 11) Bota protectora de conector RJ45
- 12) Botonera de 10 puertos
- 13) Cable HDMI de alta velocidad
- 14) Cámara fija
- 15) Conector XLR hembra de chapa de oro
- 16) Conector XLR macho de chapa de oro
- 17) Conectores de RJ45 categoría 6
- 18) Distribuidor de audio y video Splitter
- 19) Distribuidor vertical de 2U Pack
- 20) DVR híbrido ADH1080P
- 21) Encoder de evidencias
- 22) Encoder de video

- 23) Escalador avanzado de evidencias
- 24) Extensor de HDMI
- 25) Extensor de puertos USB
- 26) Gabinete con charolas para equipos
- 27) Interfaz de grabación de audio USB
- 28) Letrero luminoso "Sala de sesión", incluye switch de encendido
- 29) Lote de cableado
- 30) Luz de aviso de grabación
- 31) Mezcladora
- 32) Micrófono ambiental
- 33) Micrófono condensador shure MX396/C-TRI
- 34) Micrófono cuello de ganso de 18" de condensador
- 35) Micrófonos de superficie
- 36) Monitoreo 6 watts
- 37) No Break
- 38) Panel de parcheo CAT 6E
- 39) Pantalla Smart TV LED, con base para pared 60"
- 40) Procesador de audio
- 41) Procesador de audio mezcladora
- 42) Procesador de multiplexado audio y video
- 43) Procesador de video DVR
- 44) Racks
- 45) Radios
- 46) Reloj checador
- 47) Reproductor DVD
- 48) Rollo velcro
- 49) Splitter de Video
- 50) UPS, UPS 3KVA, UPS de 2200 VA

10. 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, ésta será considerada por el Comité para la revisión y resolución del Proyecto:

- Las cotizaciones en hojas membretadas y firmadas por la empresa o prestador de bienes o servicios, según corresponda, en su caso, los bienes cotizados deberán especificar con claridad las características, marca y modelo, los cuales deberán coincidir con los precisados en las fichas técnicas correspondientes.
- Los planos arquitectónicos en los que se muestre la distribución del mobiliario; se deberá hacer uso de marcas distintivas para localizar los diferentes bienes solicitados; asimismo, las cantidades señaladas en el plano deberán ser coincidentes con el resto del Proyecto.
- Las fichas técnicas, elaboradas por los fabricantes de los bienes y en idioma español.

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.
