

## SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

### ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación.

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

CARLOS MARIA ABASCAL CARRANZA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 5 y 6 fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; 52 y 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, y el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, y

#### CONSIDERANDO

Que el Gobierno Federal tendrá a la competitividad como uno de los criterios básicos para el desarrollo y como uno de sus objetivos para alcanzar un crecimiento económico elevado, el procurar un entorno que favorezca el desarrollo de la actividad empresarial y con ello se genere el mayor número posible de empleos productivos, y que para lograrlos se establece el reto de coadyuvar a la elevación sostenida de la productividad a través de la realización de un esfuerzo extraordinario en materia de capacitación laboral;

Que una de las estrategias a través de la cual pretende mejorar los niveles de preparación y bienestar para los mexicanos, es profundizar en los programas de capacitación y desarrollo de asistencia técnica para trabajadores en activo y empleadores;

Que para tal fin, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social señala que la política laboral deberá orientarse a la consolidación de las acciones indispensables para lograr una mayor vinculación de los agentes que participan en el mercado laboral; un aumento en la cobertura y la calidad de la oferta de capacitación para los trabajadores y un impulso a las actividades de capacitación y productividad, y un mejoramiento en las condiciones de trabajo;

Que para contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) opera el Programa de Apoyo a la Capacitación, el cual se orienta a realizar, conjuntamente con los gobiernos de las entidades federativas, las empresas y sus trabajadores y otros agentes que participan en el mercado laboral, acciones en materia de capacitación y mejora continua, que contribuyan al desarrollo de los trabajadores en activo y empleadores a elevar sus niveles de calidad de vida y productividad, lo que consecuentemente mejorará la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas de las cuales forman parte;

Que es necesario dar transparencia a la normatividad aplicable al Programa y hacerla del conocimiento público, especialmente de su población objetivo, y de las Secretarías del Estado, responsables de la capacitación y el empleo, que son las instancias encargadas de su ejecución en las entidades federativas en el marco de los convenios de coordinación firmados con la STPS;

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

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 se establece que las dependencias y entidades deberán elaborar sus Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y de Gestión, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, para alcanzar los objetivos y metas de los programas autorizados, y

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del Presupuesto de Egresos referido, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó las presentes Reglas de Operación, así como los indicadores de gestión del Programa y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el dictamen favorable respectivo, para que se lleve a efecto su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA CAPACITACION**

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

### **1. Introducción**

El Programa de Apoyo a la Capacitación se desprende del Programa de Apoyo a la Capacitación y al Empleo, mismo que es cofinanciado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el cual consta de tres fases de tres años cada una, donde el Gobierno Federal y el BID participan con aportaciones iguales.

A diferencia de otros proyectos sociales que intentan resolver un problema específico, aquí se trata de crear un sistema evolucionario de inversión pública y privada para responder a los cambios continuos de un mercado globalizado, por esta razón, la modalidad multifase tiene ventajas importantes: permite la continuación de las acciones sin interrupciones que afecten la participación del sector privado; da al sector privado confianza en la continuidad de la inversión por parte del sector público y así asegurar las inversiones complementarias de los empresarios; y provee la flexibilidad de ajustar el Programa continuamente hacia las nuevas demandas de la economía.

En particular el Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC) otorga recursos económicos a empresas micro, pequeña y mediana para desarrollar programas de capacitación para sus trabajadores en activo; opera de acuerdo a la demanda del sector productivo; vincula y realiza, de manera conjunta con los gobiernos de las entidades federativas, el sector productivo, y los órganos de representación empresarial y de trabajadores, esfuerzos de capacitación de acuerdo a criterios establecidos por la STPS para elevar el nivel de vida de los trabajadores en activo y empleadores, así como el de sus familias y busca su plena realización como personas, y como consecuencia para generar un incremento en la competitividad de las empresas, fomentar una mejor inserción en el mercado y la inclusión al desarrollo.

Como política pública del sector laboral, el Programa de Apoyo a la Capacitación opera a través de convenios de coordinación firmados a petición de la Dirección General de Capacitación (DGC) con los gobiernos de las entidades federativas, el sector productivo y otras instancias estatales; dicha coordinación se lleva a cabo de conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, donde se encuentran contenidos los compromisos y las acciones para el cabal cumplimiento y desarrollo del Programa en la entidad respectiva poniendo a su disposición, programas de capacitación en diferentes modalidades y apoyo metodológico.

Los gobiernos de los estados contribuyen con recursos propios, o bien de terceros directamente involucrados en el Programa. De igual manera, ambos órdenes de gobierno cada uno por su parte, asumen otros gastos asociados a la operación del Programa. La mayor participación e involucramiento más directo de los estados en la operación del Programa y ejercicio de los recursos será en forma gradual conforme al cumplimiento del Programa presentado a la Dirección General de Capacitación, unidad administrativa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Asimismo, el sector privado aporta recursos propios.

Los recursos destinados a la realización conjunta y la operación de acciones en capacitación, tienen por objeto promover el desarrollo del personal, incrementando el nivel de vida de los trabajadores de México y mejorando sus condiciones de trabajo, lo que al mismo tiempo se traduzca en un aumento en la productividad del trabajador y la competitividad de las empresas.

### **2. Objetivos**

#### **2.1 Objetivo general**

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social buscará crear las condiciones necesarias para que los trabajadores en activo y empleadores de las micro, pequeñas y medianas empresas puedan desarrollarse y evolucionar de acuerdo con el ritmo que marcan los cambios, especialmente en la tecnología y en los nuevos procesos productivos. Por ello, fomentará la promoción de actividades de capacitación como medio para procurar el bienestar y el bien ser de los trabajadores para incrementar su productividad y, consecuentemente,

la competitividad de las empresas. El objetivo de este Programa es incrementar la productividad del personal y la competitividad de las microempresas, las empresas de pequeña y mediana escala y sus empleados a través de una serie de actividades entre otras el cofinanciamiento de la capacitación que éstos demandan.

## **2.2 Objetivos específicos**

- a)** Contribuir a fortalecer y ampliar las capacidades competitivas del personal en las micro, pequeñas y medianas empresas, mediante la promoción del otorgamiento de recursos económicos para desarrollar programas de capacitación de los trabajadores en activo y empleadores.
- b)** Buscar que el incremento de los niveles de la capacitación se traduzca en mejorar los esquemas de distribución de los beneficios entre los trabajadores y en un aumento de la productividad, calidad y competitividad de la empresa.
- c)** Contribuir con recursos económicos a esquemas de capacitación para los trabajadores en activo y empleadores de las micro, pequeñas y medianas empresas, basado en Normas Técnicas de Competencia Laboral basadas en estándares definidos por las instancias correspondientes como el Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral, o su equivalente, así como por entidades reconocidas nacional e internacionalmente en el mercado demandado por el sector productivo.

## **3. Lineamientos generales**

### **3.1 Cobertura**

El alcance de la cobertura estará en función del presupuesto autorizado para su asignación/reasignación tendiente a incrementar la productividad del personal y la competitividad de las empresas objeto de este Programa, tanto en zonas urbanas como rurales.

En instancias estatales en las que participan representantes de los trabajadores y grupos empresariales, la Dirección General de Capacitación por parte de la STPS y los gobiernos de las entidades federativas a través de designación oficial que se haga llegar a la DGC de la Secretaría del Estado Responsable (SER), analizan la información sistemática sobre indicadores socioeconómicos y laborales, para identificar oportunidades de promoción, de acuerdo con las características y necesidades locales.

En tanto que alguna entidad federativa no suscriba el Convenio de Coordinación, la mecánica de operación del Programa de Apoyo a la Capacitación se realizará a través de los Coordinadores de las Oficinas Promotoras de la Capacitación de la DGC. En todos los casos la operación del Programa se realizará en estricto apego a las Reglas de Operación vigentes y a la normatividad aplicable al caso.

### **3.2 Población objetivo**

La población objetivo del Programa de Apoyo a la Capacitación se integra por los trabajadores en activo y empleadores en todos los niveles de la estructura ocupacional de las micro, pequeñas y medianas empresas determinadas por el Acuerdo de Estratificación que para tales efectos emita la Secretaría de Economía.

### **3.3 Criterios de elegibilidad**

Son sujetos potenciales de ser apoyados por el Programa de Apoyo a la Capacitación, aquellos grupos de población objetivo que, cumplan con los requisitos señalados en el numeral 3.3.2 y con el procedimiento detallado en el numeral 6.3 de este Acuerdo y sean incorporados al plan de trabajo del gobierno estatal en el marco de los convenios de coordinación. Las facultades del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, se precisan en el Reglamento de Sesiones de los Comités Estatales de Capacitación y Empleo, elaborado por la DGC. Dicho Reglamento se realizará con apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Lo anterior, considerando el tamaño de las empresas en concordancia con el Acuerdo de Estratificación vigente a la fecha de publicación de las Reglas de Operación. En caso de que la demanda de las empresas considere programas de capacitación propositivos, benéficos o de urgente aplicación debidamente fundados y motivados, se aplicará por excepción a aquella empresa o grupo de empresas que, independientemente del tamaño, así lo soliciten, ello con el aval del Comité Estatal de Capacitación y Empleo y visto bueno de la autoridad federal, previo estudio de viabilidad.

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

1. Microempresas;
2. Pequeñas empresas, y
3. Medianas empresas.

**3.3.2** Requisitos de participación

Son requisitos para la participación de los beneficiarios del Programa de Apoyo a la Capacitación:

- 1) Para los trabajadores:
  - a) Ser personal en activo contratado bajo cualquier régimen de una micro, pequeña y mediana empresa.
  - b) Ser propuesto por la empresa donde labora.
  - c) Contar con la documentación que acredite su afiliación a la seguridad social, de acuerdo a lo que establezca la normatividad en la materia.
  - d) Proporcionar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y/o copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del SMN, pasaporte o cédula profesional).
- 2) Para el empleador:
  - a) Acreditar que es socio con acta constitutiva o demostrar que es dueño de la empresa, presentando su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  - b) Suscribir solicitud de apoyo.
  - c) Contar como mínimo con un trabajador.
  - d) Proporcionar copia de la documentación que acredite la afiliación a la seguridad social de los trabajadores propuestos.
- 3) Para las micro, pequeñas y medianas empresas:
  - a) Contar con el Registro Federal de Contribuyentes.

**3.4** Transparencia

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

#### **4. Lineamientos específicos**

##### **4.1** Coordinación institucional

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

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

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

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

Para ello, se formalizarán Comités Estatales de Capacitación y Empleo, en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la firma del Convenio de Coordinación y serán integrados de manera tripartita por el Gobierno Federal y Estatal, los Organismos de Representación Obrera y Patronal donde se analizan de manera sistemática la información sobre indicadores socioeconómicos y laborales, a fin de identificar necesidades y oportunidades de capacitación, de acuerdo a criterios de regionalización y vocación laboral.

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

#### 4.1.1 Instancias ejecutoras

Las entidades federativas, a través de la Secretaría del Estado Responsable, en coordinación con la DGC y, en su caso, con los coordinadores designados por ésta, ejecutarán la operación del Programa.

#### 4.1.2 Instancias normativas

La Dirección General de Capacitación vigilará y promoverá la aplicación, en todo momento, de las presentes Reglas de Operación, asimismo, dictará los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos del PAC dentro de los 45 días naturales a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación.

#### 4.1.3 Instancias de control y vigilancia

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

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

### 5. Montos y características de los apoyos

#### 5.1 Tipo de apoyos

Los apoyos económicos del Programa de Apoyo a la Capacitación, de acuerdo al tamaño de la empresa, se integrarán de la siguiente manera:

Tamaño de empresa	Aportación STPS hasta	Aportación de la empresa
Micro	60%	40%
Pequeña	55%	45%
Mediana	50%	50%

Las aportaciones que para tal efecto lleven a cabo la entidad federativa u otros, estarán previstas en el contenido del Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación que se firme con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y serán descontadas a los porcentajes establecidos en el cuadro anterior, tomando en cuenta que en todos los casos en los que existan aportaciones estatales, las empresas participarán como mínimo con 20% para el caso de microempresa, 30% las empresas pequeñas y 40% las medianas.

El Programa de Apoyo a la Capacitación, podrá cofinanciar, bajo las condiciones, términos y montos que se establecen en las presentes Reglas los siguientes conceptos:

- a) Desarrollo e implementación de programas de entrenamiento presencial y a distancia;
- b) Investigación, diseño, formulación y aplicación de programas de capacitación en multihabilidades y transversales y la producción de sus respectivos materiales;
- c) Apoyo para Capacitación de trabajadores basado en Normas Técnicas de Competencia Laboral. La empresa deberá contribuir en las mismas proporciones que establece el numeral 5.1 del presente Acuerdo. La entidad federativa que haga uso de este rubro, aplicará los mismos criterios de apoyo que se utilizan para el PAC, contenidos en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

Conforme a las características de la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención y según lo autorizado por la Secretaría del Estado Responsable con Visto Bueno de la DGC a través del PAC, el apoyo puede otorgarse en los siguientes términos:

Tamaño de empresa	Horas de capacitación por año	Ampliación máxima de horas	Total de horas de capacitación al año
Micro	50	25	75
Pequeña	100	50	150
Mediana	200	100	300

La DGC o la SER, en su caso, podrá autorizar excepcionalmente a los programas que hubieran sido autorizados horas adicionales de capacitación, cuando:

1. La permanencia de empresas y su personal esté en riesgo;
2. Tenga como consecuencia un incremento en las fuentes de empleo;
3. El grado de desarrollo de la empresa así lo amerite;
4. Se cuente con disponibilidad presupuestal para otorgar los apoyos.

## 5.2 Importes

Para efectos de los porcentajes del apoyo económico que otorga el Programa de Apoyo a la Capacitación, la STPS podrá financiar hasta el 60%, 55% o 50% del costo del programa de intervención dependiendo del tamaño de la empresa, definiendo el monto del precio tope por hora en \$500.00 + IVA.

Si el precio es mayor al tope, la empresa absorberá con sus recursos la diferencia en el costo por hora; si por el contrario, el precio es menor la STPS podrá apoyar sólo en los porcentajes por hora determinados.

## 6. Mecánica de operación

### 6.1 Planeación

Los miembros del Comité Estatal de Capacitación y Empleo realizan un análisis de información sistemática sobre indicadores socioeconómicos y laborales, provenientes de los sectores público, social y privado, precisando con esto la población objetivo del Programa de Apoyo a la Capacitación. De esta manera, se identificarán oportunidades de capacitación en ramas, regiones y temas prioritarios, de acuerdo con las características y necesidades locales de los mercados de trabajo. Con esto se conformará el plan anual de trabajo.

Durante los primeros 15 días hábiles del mes de noviembre de cada año, la DGC recibirá de cada entidad federativa el plan anual de trabajo para integrar el programa de operación del ejercicio fiscal siguiente.

## 6.2 Difusión y promoción

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53 fracción I del Decreto al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Con base en el convenio firmado y a las Reglas de Operación, la Secretaría del Estado Responsable o Coordinador de la OPC lleva a cabo acciones de promoción y difusión dedicadas a identificar demandas específicas de empresas, o grupos de empresas para enriquecer a la fuerza laboral, mejorar su productividad, la competitividad de la empresa y las condiciones de trabajo.

## 6.3 Ejecución

Una vez que la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC conjuntamente con la empresa, han elaborado un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en la empresa orientado al desarrollo de los trabajadores de la misma acuerdan un Programa de Intervención, consistente en acciones de capacitación, para que éste se lleve a efecto bajo los lineamientos emitidos por la STPS, la empresa selecciona y contrata a él o los oferentes registrados ante la DGC que prestarán el servicio encaminado a dicha mejora, mediante el procedimiento siguiente:

- a) La Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC solicita información curricular y comprobatoria, a través de la cual el oferente demuestra que tiene formación y experiencia en el desarrollo de la actividad y la prestación del servicio de que se trate, que es una persona física o moral legalmente constituida y con experiencia en el área, de por lo menos dos años y deberá estar debidamente registrado en el SICAPE. Para estos efectos, la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC pone a disposición de la empresa un directorio nacional de oferentes con registro.
- b) Con esa información, la empresa selecciona y contrata directamente a un oferente que satisfaga sus requerimientos, habiendo valorado cuando menos a tres de ellos; solicita el apoyo, manifestando la responsabilidad de la selección en el formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención". La aprobación definitiva de dicho oferente está sujeta a la obtención del visto bueno de la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC con base a la documentación comprobatoria.
- c) La empresa, la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC y el oferente seleccionado sostienen las reuniones necesarias para concertar una estrategia de atención para ayudar a resolver la problemática específica de la empresa en materia de capacitación, así como las condiciones en que se desarrollarán las acciones. La Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC requisita la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención formato PAC-01 y, una vez aprobado se solicita la firma del representante de la empresa y el oferente. Cuando participe más de una empresa, independientemente de su actividad comercial y presenten las mismas necesidades de capacitación, podrán reunirse para formar un Programa de Intervención Grupal, mismo que deberá cumplir en todo momento con las disposiciones señaladas en el presente Acuerdo.
- d) Cuando se presentan situaciones no previstas en las presentes Reglas, la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC solicita asistencia técnica a la DGC.

La Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención deberá estar basada en el resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación que la empresa requiere. Con ello, la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC solicita que la empresa y el oferente presenten:

**Empresa:**

La SER o el Coordinador de la OPC, en su caso, requisita el compromiso de la empresa en el formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención", en el cual formaliza:

1. Solicitud de apoyo económico.
2. Proporciona copia de su Registro Federal de Contribuyentes.
3. Copia del documento vigente comprobando la afiliación de sus trabajadores a la seguridad social.
4. Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) o copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del SMN, pasaporte o cédula profesional) del personal propuesto.
5. En caso de ser empleador, exhibe documentación que lo acredita como socio o dueño de la empresa.
6. Manifiesta su responsabilidad en la selección de los oferentes que prestarán el servicio con base en los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos establecidos por la STPS.
7. Declara bajo protesta de decir verdad que la empresa y su personal no reciben recursos económicos de otra institución de carácter federal, para el mismo tema dentro del servicio de capacitación.
8. Proporciona el número de folio correspondiente al registro vigente ante la STPS del Plan y Programa de Capacitación y Adiestramiento.
9. Se obliga a aportar la parte de los costos que le correspondan de acuerdo a los porcentajes contenidos en el punto 5.1 y a reintegrar el monto total de los apoyos otorgados por el Programa de Apoyo a la Capacitación, en caso de que se detecte alguna irregularidad debidamente fundada o que recibe apoyo de más de una institución de carácter federal para el mismo tema y no lo haya declarado. Todo ello, bajo protesta de decir verdad.
10. Tratándose de autorización de horas adicionales de capacitación, ésta se deberá solicitar por medio del formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención", y sólo será procedente para aquellos casos en los cuales se hubiera autorizado previamente un Programa de Intervención. Para tal efecto el solicitante deberá proporcionar la justificación que acredite la necesidad de dicha ampliación, la cual se anotará en el área denominada "Resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación".

La SER o el Coordinador de la OPC solicitará a la empresa, en su caso, presente los siguientes documentos e información:

1. Tratándose de trabajadores que no hubieran participado en un programa de intervención, se deberá presentar:
  - a. Copia del documento vigente comprobando la afiliación de sus trabajadores a la seguridad social.
  - b. Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) o copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del SMN, pasaporte o cédula profesional) del personal propuesto.
2. Manifiesta su responsabilidad en la selección de los oferentes que prestarán el servicio con base en los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos establecidos por la STPS.
3. Manifiesta bajo protesta de decir verdad:
  - a. Que la empresa y su personal no reciben recursos económicos de otra institución de carácter federal, para el mismo tema dentro del servicio de capacitación.
  - b. Que se obliga a aportar la parte de los costos que le correspondan de acuerdo a los porcentajes contenidos en el punto 5.1 y a reintegrar el monto total de los apoyos otorgados por el Programa de Apoyo a la Capacitación, en caso de que se detecte alguna irregularidad debidamente fundada o que recibe apoyo de más de una institución de carácter federal para el mismo tema y no lo haya declarado.



4. Proporciona el número de folio correspondiente al registro vigente ante la STPS del Plan y Programa de Capacitación y Adiestramiento.

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

**Oferente:**

1. Temario cotización según formato correspondiente contenido en el Manual de Procedimientos relativo al Programa de Intervención que la empresa requiere.
2. Información Curricular del Instructor o Instructores, según formato correspondiente contenido en el Manual de Procedimientos.
3. Copia de Registro Federal de Contribuyentes.
4. Registro actualizado en el SICAPE, de acuerdo al procedimiento correspondiente.

En el caso de la solicitud de autorización de horas adicionales de capacitación, se tendrán que atender los supuestos siguientes:

- a) Si se trata del mismo oferente que ha proporcionado la capacitación en el programa de intervención, se deberá proporcionar la información a que se refieren los numerales 1 y 2.
- b) Si se trata de un oferente diferente, se deberán cumplir todos los requisitos.

**6.4 Autorización**

Por la Secretaría del Estado Responsable:

Los documentos arriba señalados son indispensables para que la Secretaría del Estado Responsable, elabore la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención. Cuando ésta se encuentra debidamente integrada y requisitada, habiendo sido acordada y suscrita por la empresa y el oferente, constituye la vía formal para que la Secretaría del Estado Responsable proceda a su autorización y envío a la DGC para supervisión y visto bueno mediante el Sistema de Administración Presupuestal del Programa de Apoyo a la Capacitación (SAP-PAC) cuando menos 5 días hábiles anteriores al inicio del primer curso del Programa de Intervención.

En caso de que la solicitud contenga errores u omisiones, se le apercibirá al solicitante para que la subsane de forma inmediata.

La autorización emitida por la Secretaría del Estado Responsable, se hará siempre en estricto apego a las Reglas de Operación, a los Lineamientos, Políticas y Manual de Procedimientos, y a la normatividad que al caso concreto aplique.

Con base en la inversión comprometida, de no otorgarse dentro del plazo estipulado la autorización de referencia, operará la afirmativa ficta.

Por la DGC:

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

En tanto las entidades federativas no suscriban el Convenio de Coordinación, el Coordinador de la OPC remitirá electrónicamente para revisión y, en su caso, autorización de la DGC, la Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención, cuando menos con 5 días hábiles antes del inicio del primer curso. Siempre que sea procedente, la DGC resolverá la autorización dentro del mismo plazo. De no otorgarse dentro del plazo estipulado la autorización en comento, operará la afirmativa ficta.

En caso de que la solicitud contenga errores u omisiones, se le apercibirá al solicitante para que la subsane de forma inmediata.

Tratándose de la solicitud de ampliación a programas de intervención, la autorización se emitirá en los términos y plazos previstos en este numeral, tanto para la Secretaría del Estado responsable, como para la DGC.

#### **6.4.1 Desarrollo de los cursos o acciones de capacitación**

En casos de excepción, la empresa puede hacer alguna modificación plenamente justificada a los cursos autorizados, para ello solicita en el formato PAC-02 "Aviso de Modificación a Programas de Intervención" a la Secretaría del Estado Responsable o, en su caso, al Coordinador de la OPC:

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

Los avisos por las causas señaladas en los incisos anteriores, se deberán comunicar a más tardar un día hábil anterior al inicio del curso programado. La DGC tomará nota acerca de la modificación a Programas de Intervención.

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

- d) La SER y/o la DGC podrán cancelar el Programa de intervención o alguno de los cursos de capacitación que lo conformen, sin responsabilidad de dichas autoridades cuando:
  1. A petición de la empresa, por razones de producción o prestación de servicios, no tenga posibilidad de llevar a cabo el curso. La información que proporcione la empresa, deberá ser incluida por la SER o la DGC en el apartado "Tipo de cancelación" del formato PAC 02 "Aviso de modificación a programas de intervención" (PAC 02).
  2. Cuando por parte de las instancias supervisoras de la SER o la DGC detecten irregularidades en la impartición de los cursos.
  3. Por incumplimiento en el aviso contemplado en el primer párrafo de este numeral.

Tratándose de los supuestos a que se refieren los numerales 2 y 3, la cancelación deberá ser notificada de forma inmediata por medio del Agente Responsable o el Coordinador de la OPC, a través del mismo formato PAC 02.

Una vez que la petición de la empresa ha sido autorizada, el oferente procede a prestar sus servicios en los términos establecidos en los formatos PAC-01 o en su caso PAC-02. Durante la ejecución de cada curso de capacitación a desarrollarse con el apoyo del PAC, el oferente recaba los datos de los participantes, los cuales son requeridos para el trámite de pago, que se lleva a cabo de acuerdo al numeral que sigue:

#### **6.5 Trámite de pago**

A partir de la conclusión del curso y en plazo máximo de cinco días hábiles, el oferente entregará a la DGC, por conducto de la Secretaría del Estado Responsable o Coordinador de la OPC, la siguiente documentación:

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

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

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

La DGC lleva a cabo cierres mensuales, por lo que la recepción de documentación para trámite de pago de las facturas o recibos de honorarios de los cursos efectuados en el mes, se realizará a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de término del mismo.

El pago de los apoyos se realizará de acuerdo al procedimiento que establezca la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la STPS. En todo caso, una vez que la DGPP ha recibido la solicitud de pago, realizará los depósitos correspondientes, en un plazo no mayor a 8 días hábiles, siempre que éste sea procedente.

Cuando la DGPP detecte que la solicitud no cumpla con las disposiciones fiscales o contenga errores, solicitará de forma inmediata se subsane.

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

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

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

**a) Retención:**

1. La autoridad competente de las entidades federativas no designe oficialmente y registre ante la DGC al servidor público que fungirá como Agente Responsable.
2. La Secretaría del Estado Responsable presente incompleta o retrase la documentación necesaria para el trámite de pago.

**b) Suspensión:**

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

5. No se cumpla cabalmente con lo dispuesto en los numerales 3.2, 5, 6, 8, 11, de estas Reglas de Operación y en las Políticas y Lineamientos operativos del PAC.

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

#### 6.7 Destino de los recursos

La programación y presupuestación del PAC es responsabilidad de la STPS. Anualmente, la propuesta de presupuesto del PAC se incorpora al programa operativo de esta Secretaría. Una vez aprobado en los términos que establece la H. Cámara de Diputados, es asignado a las entidades federativas y ejercido a través de los Convenios de Coordinación que se llevan a cabo con los gobiernos estatales. Dada la diversidad de requerimientos de capacitación entre las entidades federativas, la asignación presupuestal inicial se realiza de acuerdo a la demanda real y estimada de recursos para capacitación, así como de acuerdo al plan de trabajo anual, al número de establecimientos empresariales en la entidad, al desempeño del Estado en ejercicios anteriores y a la supervisión que la STPS realice de los recursos asignados en dichos ejercicios, a través de la DGC. Lo anterior se realiza de acuerdo al procedimiento siguiente:

1. Se analiza la capacidad de ejercicio en cada entidad federativa durante el año anterior. Su resultado representa un peso equivalente al 70% de la asignación definitiva para el ejercicio.
2. Se evalúan los requerimientos en curso y potenciales detectados por las partes (considerando el número de establecimientos empresariales) para el siguiente ejercicio. Representa un peso equivalente al 10% de la asignación. Dicho análisis será a nivel de entidad federativa.
3. Se analiza el plan de trabajo presentado por cada entidad federativa, evaluando su factibilidad y la viabilidad de alcanzar las metas propuestas. Su resultado representa un peso equivalente al 15% de la asignación.
4. Se analiza el PIB (Producto Interno Bruto) de cada entidad federativa a fin de determinar su tendencia de crecimiento económico. Este criterio tiene un enfoque inversamente proporcional al índice de crecimiento económico, ya que pretende apoyar en mayor medida a entidades con menor índice de crecimiento. Representa un peso equivalente al 5% de la asignación.

La aplicación de los criterios anteriores permite determinar la distribución anual inicial del presupuesto asignado al Programa de Apoyo a la Capacitación por entidad federativa.

Sin embargo, para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la STPS puede realizar un ajuste durante la primera quincena del mes de julio, de acuerdo con el nivel de ejecución en cada entidad federativa, tomando en cuenta su desempeño y gestión observada durante el primer semestre, con el objeto de redistribuir los recursos de aquellas entidades que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa.

Dicho ajuste deberá hacerse del conocimiento a las entidades federativas y publicado en el **Diario Oficial de la Federación**, a través de un Acuerdo mediante el cual se dé a conocer la redistribución de los recursos y la población objetivo a atender por entidad federativa para el Programa de Apoyo a la Capacitación.

## 7. Evaluación

### 7.1 Evaluación interna

Para la evaluación interna de la operación del Programa se tendrán en cuenta los Indicadores de Gestión orientados a medir el impacto y la eficiencia en la asignación de los recursos del Programa:

- a) Impacto: índice de productividad, índice de trabajadores beneficiados, índice de empresas beneficiadas e índice de cursos impartidos.
- b) Eficiencia: índice de ejercicio de presupuesto, índice de aportación presupuesto de la STPS, índice de aportación de las empresas, índice de la aportación de la STPS por empresa e índice de la aportación de la empresa por trabajador.

Con la información anterior y de acuerdo a lo que se establece en el artículo 52 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, se dará seguimiento al Programa.

Los indicadores permiten analizar históricamente los niveles de la inversión de recursos federales para la capacitación del personal reunido en la población objetivo del Programa; la relación de gasto administrativo respecto al total de la operación y el cumplimiento en el ejercicio de recursos programados.

Los indicadores de evaluación y de gestión, se difunden en Internet y son la base para informar a otras dependencias sobre los beneficios del Programa de Apoyo a la Capacitación. Asimismo, se publica la información a que se refiere el artículo 72 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.

## **8. Seguimiento, control y auditoría**

### **8.1 Atribuciones**

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

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

### **8.2 Objetivo**

Llevar a cabo una adecuada supervisión y control de la realización de los cursos de capacitación, observando que los beneficiarios reciban los servicios de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable, así como a los principios y criterios del Programa de Apoyo a la Capacitación. La STPS, podrá solicitar el reintegro de las cantidades pagadas en el marco del PAC por cursos de capacitación que, de acuerdo a los resultados de las supervisiones efectuadas se determine que no fueron llevados a cabo de acuerdo a los términos autorizados por la SER o la DGC.

### **8.3 Resultados y seguimiento**

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

- Reunión Anual de Evaluación y Planeación del Programa de Apoyo a la Capacitación, con la participación de autoridades de la STPS.
- Reuniones regionales de seguimiento y evaluación, con la participación de la DGC en las que se analiza la operación y se evalúa su impacto, para lograr una mejor calidad en la atención mediante la identificación de las mejores prácticas.
- Participación de la STPS, por conducto de la DGC, en las reuniones de los Comités Estatales de Capacitación y Empleo.
- Revisión de los resultados de los estados financieros auditados del Programa.

La STPS, a través de la DGC, informará trimestralmente a la Comisión Intersecretarial de Política Industrial, acerca de los resultados obtenidos en la operación y ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación.

### **9. Quejas, sugerencias, información y denuncias**

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

El Programa de Apoyo a la Capacitación, opera a nivel nacional, por medio de Oficinas Promotoras de la Capacitación, cuyo Directorio se encuentra en la página de Internet: [www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx).

**10. Los casos no previstos en estas Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General de Capacitación.**

### **11. Recurso Federal no Ejercido**

Con fundamento en lo previsto por el tercer párrafo del artículo 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, los recursos que no hayan sido ejercidos en la ejecución de este Programa, durante el presente ejercicio fiscal, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

### **12. Formatos**

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

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

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

## **TRANSITORIO**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo y las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación** y se mantienen vigentes hasta la publicación de las Reglas de Operación para el siguiente ejercicio fiscal, en tanto no se contrapongan a lo estipulado en el Decreto de Presupuesto de 2006.

## **GLOSARIO DE TERMINOS**

### **Afirmativa Ficta**

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

### **Agente Responsable**

Persona física ejecutora del Programa, nombrada por la Secretaría del Estado Responsable.

### **Auditoría Superior de la Federación**

Es el órgano técnico de la Cámara de Diputados encargada de fiscalizar la correcta aplicación de los recursos federales en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

### **Capacitación**

Proceso de enseñanza-aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas por el personal para el desempeño de una función productiva, en un ambiente de mejora continua.

**Capacitador**

Persona física que imparte la capacitación a los trabajadores propuestos por la empresa en el marco del PAC.

**Comité Estatal de Capacitación y Empleo**

Órgano colegiado tripartita integrado por representantes de los sectores gobierno; federal y estatal, obrero y empresarial de la entidad respectiva en el que se determinan las acciones a seguir en materia de capacitación y empleo.

**Coordinador de la Oficina Promotora de la Capacitación**

Aquella persona física encargada de ejecutar el Programa de Apoyo a la Capacitación, en las Oficinas Promotoras de la Capacitación.

**DGC**

Dirección General de Capacitación.

**Empleador**

Persona física o moral que en base a su actividad comercial, cuenta con por lo menos un trabajador.

**Empresa**

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

**Institución Oferente**

Persona física o moral del sector público, privado y/o social debidamente registrado en el SICAPE que selecciona la empresa beneficiaria, para que le preste servicios de capacitación.

**Mejora continua**

Enfoque de producción y servicios que mediante la utilización de diversas herramientas técnicas permite identificar áreas de mejora en calidad, procesos productivos y costos. Se sustenta en el mejoramiento permanente de la calificación y condiciones de trabajo de la persona. Es un ciclo que se reproduce permanentemente.

**NAFIN**

Nacional Financiera.

**Norma Técnica de Competencia Laboral**

Documento en el que se registran las especificaciones con base en las cuales se espera sea desempeñada una función productiva. Cada Norma Técnica de Competencia Laboral está constituida por unidades y elementos de competencia, criterios de desempeño, campo de aplicación y evidencias de desempeño y conocimiento. Asimismo, cada Norma Técnica de Competencia Laboral expresa el área y nivel de competencia basado en estándares definidos por las instancias correspondientes como el Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral, o su equivalente, así como por entidades reconocidas nacional e internacionalmente en el mercado demandado por el sector productivo.

**Oficina Promotora de la Capacitación**

Unidad Administrativa dependiente de la DGC, ubicada en las entidades federativas que no cuentan con Convenio de Coordinación y que llevan a cabo labores de difusión, promoción y concertación del PAC.

**Plan anual de trabajo**

Documento que integra las líneas de acción y estrategias para la promoción, difusión y concertación del PAC por parte de la entidad federativa o de las Oficinas Promotoras de la Capacitación.

**Programa de Intervención**

Es el mecanismo a través del cual la STPS apoya a una empresa que busca dar cumplimiento a sus Necesidades de Capacitación.

**Programa de Intervención Grupal**

Programa que, en el marco del PAC, agrupa a más de una empresa con necesidades de capacitación similares, para capacitar a sus trabajadores.

**Sistema de Administración Presupuestal del Programa de Apoyo a la Capacitación (SAP-PAC)**

Sistema informático mediante el cual se registran todas las etapas del proceso de operación del Programa de Apoyo a la Capacitación.

**SICAPE**

Sistema de Información de Capacitación en las Empresas.

**Secretaría del Estado Responsable**

Es la dependencia o institución del Gobierno de la entidad federativa en quien se delega la responsabilidad de la transferencia de la operación del PAC.

**Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención**

Es el documento mediante el cual se describen de manera breve la problemática identificada en la empresa, el tipo de apoyo solicitado y se especifican cada uno de los cursos de capacitación a desarrollar, asimismo es el medio por el cual la empresa solicita el apoyo de la STPS para capacitar a sus trabajadores y se compromete a participar en el PAC en estricto apego a estas Reglas de Operación.

Esta solicitud se presenta a través del formato PAC-01 "Solicitud de Apoyo a Programas de Intervención".

**Aviso de Modificación a Programas de Intervención**

Es el documento mediante el cual, en caso de excepción, la empresa notifica modificaciones a los cursos autorizados.

Esta solicitud se presenta a través del formato PAC-02 "Aviso de Modificación a Programas de Intervención".

**Solicitud de Pago a Programas de Intervención**

Es el documento, que acredita que un curso ha sido llevado a cabo de acuerdo a la autorización emitida por la SER o la DGC, y en el que el empresario manifiesta su satisfacción por los servicios prestados por el oferente, por lo que se solicita el pago al mismo, por la aportación correspondiente a la STPS.

Esta solicitud se presenta a través del formato PAC-03 "Solicitud de Pago a Programas de Intervención".

**Trabajador**

Persona física que presta sus servicios para una empresa o empleador, recibiendo por ello todos los derechos que le otorgan las Leyes en la materia.

**Temario Cotización**

Formato mediante el cual la Institución Oferente o el Capacitador presentan la cotización de los servicios a proporcionar.



**INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA PAC**

<b>INDICADOR</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>De impacto</b>	
<u>Incremento de productividad de empresas beneficiadas (utilidades)</u> Incremento de productividad de empresas de grupo control	Trimestral
<u>Número de trabajadores beneficiados</u> Número de trabajadores programados	Trimestral
<u>Número de microempresas beneficiadas</u> Número de microempresas programadas	Trimestral
<u>Número de pequeñas empresas beneficiadas</u> Número de pequeñas empresas programadas	Trimestral
<u>Número de medianas empresas beneficiadas</u> Número de medianas empresas programadas	Trimestral
<u>Número de cursos impartidos</u> Número de cursos programados	Trimestral
<u>Número de mujeres beneficiadas en el trimestre</u> Número total de trabajadores beneficiados	Trimestral
<b>De eficiencia</b>	
<u>Presupuesto ejercido</u> Presupuesto programado	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS a microempresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS a pequeña empresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS a mediana empresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de las microempresas</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de las pequeñas empresas</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de las medianas empresas</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de los Gobiernos de los Estados a microempresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de los Gobiernos de los Estados a pequeña empresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de los Gobiernos de los Estados a mediana empresa</u> Costo total del programa de capacitación	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS</u> Total de empresas beneficiadas	Trimestral
<u>Monto de aportación económica de la STPS</u> Total de trabajadores beneficiados	Trimestral

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de abril de dos mil cinco.-  
El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Carlos María Abascal Carranza**.- Rúbrica.



SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO  
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION  
SOLICITUD DE APOYO A PROGRAMAS DE INTERVENCION (PAC 01)

No. DE PROGRAMA:  
\*AMPLIACION;  
NOMBRE DEL PROGRAMA:

APOYO:  
INTERVENCION:

FECHA DE ELABORACION:  
OFICINA PROMOTORA DE CAPACITACION:  
AGENTE RESPONSABLE/COORDINADOR:

ES UN PROGRAMA DE NTCL ( ) FOLIO DEL REGISTRO VIGENTE ANTE LA STPS DEL PLAN Y PROGRAMA DE CAPACITACION\*:

A) EMPRESA(S) PROGRAMADA(S)/EMPLEADOR:

No.	NOMBRE	RFC	DOMICILIO Calle, No. Ext, No. In., colonia, C.P., Población	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO	CLAVE MUNIC	CLAVE ESTADO	CLAVE SECTOR	TOTAL TRAB.	TAMAÑO	ORGANISMO EMPRESARIAL

B) CURSOS

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

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

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

TRABAJADORES PROPUESTOS: \*

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

RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION \*

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

**TIPO DE APOYO SOLICITADO\***

--

**RESULTADOS ESPERADOS**

--

**OBSERVACIONES**

--

<p><b>ANEXOS*</b></p> <p>CURRICULUM ( )</p> <p>TEMARIO COTIZACION ( )</p> <p>COPIA DEL RFC DEL OFERENTE Y LA EMPRESA ( )</p>	<p><b>LA EMPRESA EXHIBIO*:</b></p> <p>Copia del documento vigente comprobando la afiliación de sus trabajadores a la seguridad social ( )</p> <p>Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) o de identificación oficial del personal propuesto ( )</p> <p><b>EN CASO DE SER EMPLEADOR:</b></p> <p>Documentación que lo acredita como socio o dueño de la empresa. ( )</p>	
--	--	--

<p><b>EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Que los datos que le corresponden contenidos en esta solicitud, son ciertos y correctos.</p> <p><input type="checkbox"/> Que conoce la Normatividad vigente aplicable al Programa de Apoyo a la Capacitación.</p> <p><input type="checkbox"/> * Que la empresa y sus trabajadores no reciben recursos económicos de cualquier otra institución de carácter federal para capacitación.</p> <p><input type="checkbox"/> Que está de acuerdo en que sus datos y los del apoyo que recibe se integren a los indicadores del Gobierno Federal correspondientes.</p> <p><input type="checkbox"/> Haber valorado por lo menos a tres oferentes, seleccionando al que satisface plenamente los requerimientos establecidos.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA SE COMPROMETE A:</b></p> <p><input type="checkbox"/> En caso de excepción plenamente justificada dar aviso mediante el formato PAC 02, en los términos establecidos por la normatividad aplicable al PAC de las modificaciones a los cursos de capacitación autorizados.</p> <p><input type="checkbox"/> * A aportar la parte complementaria de los costos que corresponden para desarrollar los cursos de capacitación autorizados.</p> <p><input type="checkbox"/> Reintegrar el monto total de los apoyos otorgados por el PAC en los siguientes casos:</p> <p><input type="checkbox"/> Cuando por parte de las instancias supervisoras de la SER o la DGC detecten irregularidades en la impartición de los cursos.</p> <p><input type="checkbox"/> Por incumplimiento en el aviso a que se refiere el punto 6.4.1 del presente Acuerdo.</p>	<p><b>FECHA Y SELLO DE RECIBIDO</b></p>
---	---

**NOMBRES Y FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
AGENTE RESPONSABLE O COORDINADOR

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE LA(S) EMPRESA(S)

\_\_\_\_\_  
INSTITUCION OFERENTE/CAPACITADOR

Este formato será requisitado por la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC designado por la Dirección General de Capacitación.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 30-03-20-20 en el D.F. y Area Metropolitana; del interior de la República sin costo 01-800-11-20-584 o a la Dirección General de Capacitación al teléfono 30-00-35-00, extensión 3560 en la Ciudad de México.

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

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



**SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL**

**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN  
AVISO DE MODIFICACIÓN A PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN (PAC 02)**

<b>OFICINA PROMOTORA DE LA CAPACITACION:</b>	<b>FECHA DE ELABORACION:</b>
--	------------------------------

Las presentes modificaciones al Programa de Intervención denominado “\_\_\_\_\_” con clave “\_\_\_\_\_”, se ponen a consideración de la DGC o de la Secretaría del Estado Responsable.

<b>TIPO DE MODIFICACION</b>	R= Reprogramación en fecha u hora.	CO= Cambio de oferente o instructor.	CD= Cambio de domicilio donde se lleve a cabo la capacitación
-----------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	---

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

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

<b>TIPO DE CANCELACION</b>	E= A petición de la Empresa	S= Por efectos de una supervisión.	I= Por incumplimiento al aviso de modificación en tiempo.
CAUSAS DE CANCELACION*:			FECHA Y SELLO DE RECIBIDO

<b>OBSERVACIONES:</b>
-----------------------

**NOMBRES Y FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
**AGENTE RESPONSABLE O COORDINADOR**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DE LA(S) EMPRESA(S)**

\_\_\_\_\_  
**INSTITUCION OFERENTE/CAPACITADOR**

Este formato será requisitado por la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC designado por la Dirección General de Capacitación.

\* La empresa deberá proporcionar la información respecto a la(s) causa(s) por la(s) cual(es) solicitó la cancelación del Programa de intervención o del respectivo curso de capacitación.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 30-03-20-20 en el D.F. y Area Metropolitana; del Interior de la República sin costo al 01-800-11-20-584 o a la Dirección General de Capacitación al teléfono 30-00-35-00, extensión 3560 en la Ciudad de México.

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

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



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO  
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION  
SOLICITUD DE PAGO A PROGRAMAS DE INTERVENCION (PAC 03)**

<b>CLAVE DEL PROGRAMA:</b>	<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>	<b>FECHA DE REGISTRO:</b>	<b>HOJA ___ DE ___</b>
<b>OFICINA PROMOTORA DE LA CAPACITACION:</b>		<b>FECHA DEL CURSO:</b>	
<b>MUNICIPIO SEDE/ENTIDAD FEDERATIVA:</b>		<b>NUMERO DE SESIONES:</b>	
<b>NOMBRE DEL CURSO:</b>		<b>HORAS POR SESION:</b>	
<b>RAZON SOCIAL DEL OFERENTE:</b>		<b>TOTAL DE HORAS:</b>	
<b>NOMBRE DEL CAPACITADOR:</b>		<b>TIPO DE APOYO:</b>	
<b>RFC:</b>			

**TRABAJADORES CAPACITADOS:**

No.	APELLIDO PATERNO/MATerno/NOMBRE	H	M	D	EDAD	No. AFILIACION A LA SEGURIDAD SOCIAL	CURP	APELLIDO PATERNO/MATerno/NOMBRE	FIRMA

GRUPO OCUPACIONAL					EMPRESA	CALIFICACION RFC	ASISTENCIA	PARTICIPANTE	OFERENTE
No.	DIR	AD	SUP	OP					

**COMENTARIOS ADICIONALES DE LA EMPRESA**

<p>El representante de la empresa manifiesta bajo protesta de decir verdad que los cursos fueron realizados en forma satisfactoria y que ha cubierto el porcentaje de la aportación correspondiente a la empresa</p> <p><b>ANEXOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la factura o recibo de honorarios a favor de la empresa, correspondiente a su aportación por la cantidad autorizada en el formato PAC-01.</li> <li>- Factura o recibo de honorarios original sin tachaduras o enmendaduras, correspondiente a la aportación de la STPS.</li> <li>- Copia del comprobante que acredite que se efectuó el depósito bancario o impresión de la transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada en la STPS del pago que haga el empresario al oferente por la cantidad que señale el formato PAC 01.</li> </ul>	<p>( )</p> <p>( )</p> <p>( )</p>	<p><b>FECHA Y SELLO DE RECIBIDO</b></p>
---	----------------------------------	---

**NOMBRES Y FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
**AGENTE RESPONSABLE O COORDINADOR**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DE LA(S) EMPRESA(S)**

\_\_\_\_\_  
**INSTITUCION OFERENTE/CAPACITADOR**

Este formato será requisitado por la Secretaría del Estado Responsable o el Coordinador de la OPC designado por la Dirección General de Capacitación. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 30-03-20-20 en el D.F. y Area Metropolitana; del Interior de la República sin costo al 01-800-11-20-584 o a la Dirección General de Capacitación al teléfono 30-00-35-00, extensión 3560 en la Ciudad de México. Para quejas comunicarse al número telefónico del Organismo Interno de Control en la STPS al 01-800-00-318-00 o al 56-44-04-04. "Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".