

## SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

**ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación e indicadores de evaluación y de gestión 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.

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, 4, 5 y 6 fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, y el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, y

### CONSIDERANDO

Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2001-2006, el Gobierno Federal se propone instrumentar, entre otras, las siguientes estrategias:

En el ámbito del Desarrollo Humano. Desarrollar una cultura que promueva el trabajo como medio para la plena realización de las personas y para elevar su nivel de vida y el de sus familias; capacitar y organizar a la población rural y urbana marginada para promover su integración al desarrollo productivo del país; impulsar la integración productiva de los sujetos agrarios para crear nuevas y mejores posibilidades de bienestar acordes a las potencialidades regionales; apoyar la creación de empresas sociales en las cuales participen grupos de escasos recursos en áreas rurales y urbanas.

En el ámbito de Crecimiento con Calidad. Formación de recursos humanos y una nueva cultura empresarial mediante el impulso a la capacitación y asistencia técnica oportuna y de calidad; impulsar una nueva cultura laboral y una reforma del mercado laboral que amplíe las oportunidades de desarrollo de los trabajadores; ampliar las oportunidades para la creación y desarrollo de proyectos productivos que benefician directamente a los grupos vulnerables de las comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas.

Que para coadyuvar en la ejecución de estrategias y logro de los objetivos planteados en el PND, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) opera, en coordinación con los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, el Servicio Nacional de Empleo, en el marco del cual se instrumenta el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) Su objetivo es incrementar la empleabilidad de la población desempleada y subempleada, aplicando diversos mecanismos como son:

Capacitación para el trabajo de corto plazo, apoyada con una beca y vinculada estrechamente a los requerimientos de personal del aparato productivo.

Asistencia técnica, información y apoyos económicos a buscadores de empleo que enfrentan dificultades específicas para la obtención y mantenimiento de un empleo.

Apoyos a la movilidad laboral de población desempleada en zonas expulsoras de mano de obra a zonas receptoras o demandantes de fuerza de trabajo.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004 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.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Decreto del Presupuesto de Egresos referido, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó las presentes Reglas de Operación y los indicadores de evaluación del Programa, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) emitió el dictamen correspondiente, las cuales se elaboraron de acuerdo con los criterios generales formulados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (actualmente Secretaría de la Función Pública) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y DE GESTION DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

**UNICO.-** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social expide las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y de Gestión del Programa de Apoyo al Empleo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, que son las siguientes:

## REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y DE GESTION DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

### 1. Introducción

El Servicio Nacional de Empleo (SNE), constituido en 1978, a partir de las reformas a la Ley Federal del Trabajo, está integrado por los Servicios Estatales de Empleo (SEE), mismos que se encargan de la operación, y por la STPS que, por conducto de la Coordinación General de Empleo (CGE), proporciona las normas, manuales, métodos, procedimientos, asistencia técnica y recursos a los SEE para su operación, además de realizar el monitoreo, seguimiento, y evaluación de los programas en operación. Dentro de las funciones básicas del SNE se encuentran las de orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes existentes; auxiliar a las empresas para cubrir sus necesidades de personal y proporcionar orientación y capacitación a la población para incrementar sus posibilidades de encontrar un empleo o trabajar por cuenta propia.

El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) constituye un instrumento de política activa de empleo, considerando la problemática que enfrentan los desempleados o subempleados para incorporarse o mejorar sus oportunidades en el mercado laboral. En este sentido, al interior del Programa se han incorporado varios subprogramas o estrategias dirigidas a atender los requerimientos o necesidades de diversos grupos de población en materia de orientación laboral, búsqueda de empleo, vinculación a un puesto de trabajo, apoyos para la capacitación para el trabajo y estrategias de colocación en el trabajo o actividad productiva más apropiadas a sus necesidades.

Para alcanzar sus objetivos y lograr un mayor impacto en términos de empleo, el PAE se ha conformado inicialmente por cinco estrategias: Sistema de Capacitación para el Trabajo; Proyectos de Inversión Productiva; Sistema de Apoyos Económicos a Buscadores de Empleo; Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral Interna y Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral al Exterior.

La coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal y los gobiernos de las entidades federativas para la ejecución de dicho Programa, se lleva a cabo mediante la celebración de Anexos de Ejecución al Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano que anualmente firman estas instancias. En los anexos de ejecución se establecen los compromisos y las acciones que asumen tanto la Federación como los gobiernos de los estados para el cabal cumplimiento y desarrollo del Programa en la entidad respectiva. Cabe señalar que en el caso del Distrito Federal, se establece un Convenio de Coordinación para tal efecto.

La STPS, por conducto de los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, canaliza recursos a los SEE para la ejecución del PAE en lo relativo a apoyos económicos y en especie: becas, instructores, materiales de capacitación, ayuda de transporte y seguro de accidentes que se otorgan a los beneficiarios, según el tipo de intervención. Los gobiernos de los estados y del Distrito Federal contribuyen con recursos propios destinados a gastos de administración, como papelería, luz, teléfono, comisiones bancarias, entre otros conceptos. Dichos recursos deberán ser utilizados conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables emitidos por la CGE.

De igual manera, la STPS canaliza recursos a los SEE con el propósito de apoyarlos en los gastos que realizan para la ejecución del Programa como son: contratación de servicios profesionales por honorarios, promoción y difusión, viáticos y pasajes para el desplazamiento de su personal a diversas localidades en el estado para la ejecución y supervisión del Programa. Por su parte, los gobiernos de los estados y del Distrito Federal contribuyen para estos gastos con al menos el 20% del total del presupuesto anual del Programa. Dicho porcentaje se estima tomando como base el comportamiento promedio del gasto erogado por las entidades federativas para estos conceptos.

Asimismo, con el propósito de fortalecer las acciones que se llevan a cabo en el marco del PAE, la STPS ha diseñado un esquema de estímulo a la aportación estatal que pudiera derivar en el incremento de su asignación presupuestal por una cantidad equivalente al doble de su aportación (numeral 8 de las presentes Reglas de Operación).

Para lo anterior, los gobiernos federal y estatal suscribirán un convenio de coordinación en el cual se establecerán los montos específicos de las aportaciones de ambos órdenes de gobierno. Cabe mencionar que cada entidad federativa podrá ofrecer como límite máximo la cantidad de 10 millones de pesos, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal. Una vez que se conozcan los montos de las aportaciones por parte de las entidades federativas, se determinará la cantidad que deberá asignar la Federación, de acuerdo con las características señaladas. Los recursos no comprometidos después de la instrumentación de este mecanismo, serán distribuidos entre las entidades federativas con base en los criterios y metodologías de asignación establecidos.

Los logros alcanzados con la aportación de las partes serán contabilizados como resultados del Programa en su conjunto y la ejecución de los recursos estatales preferentemente se registrará por las presentes Reglas de Operación. Lo anterior, sin demérito del seguimiento de las acciones realizadas con recursos fiscales.

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

## GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se establecen las siguientes definiciones:

### **Buscador activo de empleo**

Persona de 18 años y más que ha sido desplazada del sector formal y busca incorporarse activamente a alguna actividad económica.

### **Capacitación para el trabajo**

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

### **Capacitación basada en normas de competencia laboral**

Una metodología que se apoya en estándares medibles de desempeño que permite que individuos adquieran conocimientos, habilidades y destrezas observables. Los estándares son refrendados por el sector productivo o un sistema de normalización que regula esas normas emitidas por los sectores productivos. Cuando el diseño de los módulos de capacitación basados en competencia se prepara tomando en consideración los requisitos específicos de un lugar y puesto de trabajo y se sustenta en procedimientos de enseñanza y evaluación orientados a la obtención de resultados observables, tiende a ser más relevante y pertinente al desempeño laboral.

### **Capacitación transversal**

Se refiere a la impartición de currícula que facilite el desempeño laboral de los trabajadores en diferentes ámbitos y ramas de la actividad económica, como son: cultura laboral, trabajo en equipo, atención al cliente, comunicación, entre otros.

### **Capital de trabajo**

Inversión indispensable para efectuar y mantener las actividades de producción y venta. Se recuperan a corto plazo y no están sujetas a depreciación y amortización, tales como inventarios de materias primas y materiales, de productos en proceso, de productos terminados, de existencias o depósitos de combustibles y refacciones, de cuentas por cobrar, de dinero en caja y bancos y cuentas por pagar.

### **Carta compromiso del empresario**

Documento mediante el cual el empresario manifiesta al SEE su conformidad para aceptar que el aspirante a un puesto de trabajo propuesto, tome el curso de capacitación para el trabajo de que se trate en sus instalaciones y que de estar satisfecho con el desempeño del aspirante lo contratará después de haber concluido su periodo de capacitación.

### **Centro evaluador (CE)**

Son instituciones interesadas en capacitar y/o evaluar la competencia laboral de las personas para que alcancen la certificación. Pueden acreditarse como centros evaluadores: las empresas, cámaras, asociaciones, instituciones educativas públicas y privadas, consultorías, sindicatos, etc.

### **Certificación de competencia laboral**

Proceso por medio del cual un organismo de tercera parte reconoce formalmente que un individuo ha demostrado ser competente para desempeñar una función productiva determinada, independientemente de la forma en que la haya adquirido y con base en una norma técnica de competencia laboral aprobada por la autoridad competente que opera los sistemas de normalización y certificación de la competencia laboral que regula el sistema oficial del país. También existen otros certificadores que funcionan en el mercado, que por su prestigio e impacto, son requeridos por algunos empleadores; los de reconocimiento internacional, en casi todos los casos, ya están basados en norma de competencias refrendadas por situaciones específicas requeridas.

### **Comité estatal de capacitación y empleo (CECE)**

Órgano colegiado en el cual se coordinan las relaciones con todos los agentes que intervienen en el mercado de trabajo, a fin de hacer más eficiente la función de los SEE.

### **Competencia laboral**

Aptitud o capacidad productiva de un individuo, que se mide en términos de su desempeño en diferentes contextos laborales, y refleja los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la realización de un trabajo efectivo y de calidad.

**Consejos estatales para el diálogo con los sectores productivos (CEDIPS)**

Están conformados por dependencias gubernamentales federales y estatales, asociaciones de empresarios y trabajadores e instituciones educativas, entre otros, en los cuales se analizan y proponen políticas y estrategias tendientes a procurar el desarrollo de proyectos específicos de inversión, la estabilidad y el aumento de oportunidades de empleo y la vinculación de la oferta y demanda del mercado de trabajo en cada entidad federativa.

**Depreciación**

Pérdida del valor de un activo fijo que puede derivar de su uso, su vida útil, obsolescencia técnica o la inflación prevaleciente. Contablemente se refiere al cargo que se hace al costo total de un producto con el fin de recuperar el capital invertido en la adquisición de un activo.

**Empresa social**

Entidad Económica conformada como persona moral por personas del sector social en circunstancias y condiciones similares, unidas en torno a una actividad productiva común, con una estructura empresarial propia, orientada a elevar la calidad de vida de sus socios, de sus familias y a desarrollar compromisos con su comunidad, que se fundamenta en los principios sociales de solidaridad, subsidiaridad, democracia, libertad de asociación, organización y liderazgo.

**Encadenamiento productivo**

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

**Espíritu emprendedor**

Interés y posibilidad de desarrollar una actividad económica por cuenta propia.

**Empleo generado**

Se refiere al empleo de nueva creación.

**Empleo consolidado**

Es el fortalecimiento de un empleo que hasta antes del apoyo no constituía su principal actividad ni su principal fuente de ingresos o era de baja remuneración.

**Evaluación de competencia laboral**

Bajo el sistema oficial regulado por la autoridad competente que opera los sistemas de normalización y certificación de la competencia laboral, es el proceso mediante el cual se recogen evidencias sobre el desempeño laboral de una persona para determinar si es competente o no de acuerdo a la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) para desempeñar una función productiva.

**Instructor monitor**

Persona contratada por el SEE, para realizar las siguientes actividades principales: concertar con empresas la capacitación para el trabajo a desempleados o subempleados en sus instalaciones; apoyar el proceso de reclutamiento de personas desempleadas, asesorar y evaluar el proceso de capacitación y colocación de los beneficiarios participantes e integrar el reporte de seguimiento y evaluación.

**Inversión fija**

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

**Jornaleros agrícolas atendidos**

Son los jornaleros agrícolas migrantes beneficiados por el SAEMLI, con capacitación y/o traslado en las zonas expulsoras y/o receptoras.

**Jornaleros agrícolas colocados**

Son los jornaleros agrícolas migrantes apoyados con traslado en las zonas expulsoras, contratados por empresas y/o productores agropecuarios en las zonas receptoras.

**Jornalero(s) Agrícola(s) Migrante(s) (JAM)**

Población desempleada o subempleada que radica en zonas rurales, que busca trabajo agrícola temporal en entidades o regiones diferentes a su lugar de origen, por lo que requieren cambiar de residencia, por el tiempo que dure su contratación.

**Marginación**

Población excluida de los beneficios del desarrollo y de la riqueza generada.

**Norma técnica de competencia laboral (NTCL)**

De acuerdo con la autoridad competente que opera los sistemas de normalización y certificación de la competencia laboral, es el referente para juzgar si una persona tiene la aptitud para desempeñar una función productiva determinada. Describe lo que una persona debe ser capaz de hacer, la forma en que puede juzgarse si lo que hizo está bien hecho y las condiciones en que el individuo debe mostrar su aptitud. Son la base para evaluar a una persona y determinar si es competente o todavía no en su desempeño laboral.

**Población desempleada objetivo**

Subconjunto de la Población Económicamente Activa que incluye a las personas de 16 años o más, que se encuentran sin trabajo, están disponibles para trabajar y buscan trabajo. En el caso particular del Sistema de Apoyos Económicos a Buscadores de Empleo, se establece 18 años como edad mínima para los solicitantes de los apoyos.

**Población subempleada objetivo**

Personas de 16 años o más, que en su actividad principal perciben ingresos mensuales insuficientes para su sustento y el de su familia y/o laboran menos de 35 horas a la semana de manera involuntaria. Incluye a trabajadores de empresas en suspensión temporal de relaciones de trabajo, independientemente de su ingreso mensual.

**Portafolios de evidencias**

El portafolio de evidencias es una recopilación de pruebas que muestran la competencia de un candidato respecto a estándares de desempeño.

**Proyecto de inversión productiva**

Mecanismo mediante el cual se apoyan iniciativas individuales y grupales económicas, ya sea de proyectos que se encuentren en marcha o de nueva creación, a través de financiamiento parcial para la adquisición de maquinaria, equipos, herramientas y accesorios, con el propósito de conservar el empleo y/o generar nuevos puestos de trabajo.

**PTAT**

Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá

**Suspensión temporal de relaciones de trabajo**

Es la cesación temporal de los efectos legales de un contrato individual o colectivo de trabajo, por causas ajenas a la voluntad del trabajador o del empleador, sean personales o naturales, durante cuya subsistencia no desaparece la relación jurídica existente entre las partes, pues se reanuda una vez que las causales que la originaron permiten la normalización de los derechos y obligaciones contraídos por ellas. Las causas específicas por las que una empresa puede declararse en Suspensión Temporal de Relaciones de Trabajo son:

- a) La fuerza mayor o el caso fortuito no imputable al patrón, o su incapacidad física o mental o su muerte;
- b) La falta de materia prima;
- c) La incosteabilidad, de naturaleza temporal, notoria y manifiesta de la explotación;
- d) La falta de fondos y la imposibilidad de tenerlos para la prosecución normal de los trabajos, si se comprueba plenamente por el patrón; y
- e) La falta de ministración por parte del estado de las cantidades que se haya obligado a entregar a las empresas con las que hubiese contratado trabajos o servicios, siempre que aquéllas sean indispensables.

**Zona expulsora**

Entidad, región, localidad y/o comunidad con población agrícola migrante, desde la cual se desplazan los jornaleros agrícolas migrantes, temporalmente en búsqueda de empleo a otras entidades o regiones diferentes a su lugar de origen para incorporarse al mercado laboral del sector agrícola.

**Zona receptora**

Entidades o regiones donde se localizan las empresas o productores agrícolas que requieren mano de obra agrícola, temporalmente, de acuerdo a las necesidades de los ciclos de producción agrícolas

## **2. Objetivos**

### **2.1. General**

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

### **2.2. Específicos**

En el marco del Sistema de Capacitación para el Trabajo (Sicat). Incorporar a la población desempleada y subempleada a cursos de capacitación laboral de corto plazo (1 a 6 meses, de acuerdo al esquema y al programa de capacitación) para que obtenga la calificación y cuando sea el caso posibilite la certificación requerida por el aparato productivo, con el propósito de facilitar su acceso al empleo, así como desarrollar e implementar los mecanismos necesarios que permitan apoyar a los trabajadores de empresas en situación de suspensión temporal de relaciones de trabajo, aprovechando este tiempo para capacitarlos, coadyuvando con ello a elevar su productividad y la competitividad de las empresas. Asimismo, apoyar a los buscadores de empleo cuyo perfil e interés se orientan a desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, pero requiere fortalecer sus conocimientos y habilidades tanto técnicos como administrativos.

En el marco de la prueba piloto Proyectos de Inversión Productiva (PIP). Generar empleos, mediante la creación o consolidación de proyectos productivos rentables, abrir oportunidades de trabajo y mejoras en el ingreso de desempleados que tengan espíritu emprendedor enmarcados en microrregiones con posibilidades de crecimiento integral; buscando, en el mediano y largo plazos, encadenamientos productivos integrales en las zonas de influencia; apoyados con recursos económicos para la adquisición de herramientas, equipo y maquinaria; asesoramiento técnico-administrativo y de gestión.

En el marco del Sistema de Apoyos Económicos a Buscadores de Empleo (SAEBE). Diseñar, desarrollar y establecer mecanismos de apoyo económico que permitan atender a la población desempleada con experiencia laboral reciente en puestos de trabajo formal durante el proceso de búsqueda de empleo.

En el marco del Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral Interna (SAEMLI). Diseñar, desarrollar y establecer mecanismos que permitan apoyar a la población jornalera agrícola, en materia de vinculación, capacitación en su caso, así como traslado de sus lugares de origen hacia zonas receptoras en las que serán ocupados; procurando con ello, mejorar las condiciones bajo las cuales se da la movilidad laboral de este grupo de la población y elevar sus posibilidades de incorporarse a un empleo.

En el marco del Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral al Exterior (SAEMLE). Diseñar, desarrollar y establecer mecanismos que permitan apoyar la capacitación y la movilidad laboral de la población participante en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá.

## **REGLAS DE OPERACION DEL SISTEMA DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO**

### **3. Lineamientos**

#### **Objetivos**

##### **General**

Incorporar a la población desempleada y subempleada a cursos de capacitación laboral de corto plazo para que obtenga la calificación o, en su caso, la certificación requerida por el aparato productivo, con el propósito de reducir los costos de contratación y búsqueda de empleo que enfrentan las empresas y los trabajadores e incrementar la colocación de las personas capacitadas egresadas del Sistema. Para lograr este objetivo, el Sistema se basa en seis esquemas de capacitación (capacitación basada en normas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral, capacitación mixta, capacitación en la práctica laboral, capacitación para el autoempleo y capacitación productiva) y dos pruebas piloto (vales de capacitación y capacitación para profesionistas y técnicos).

### Específicos

Apoyar con becas económicas la capacitación a personas desempleadas o subempleadas que requieran mejorar su calificación para facilitar su incorporación a un empleo.

- b) Atender las necesidades específicas de mano de obra capacitada de las empresas que se instalan o amplían su planta productiva o sus turnos de trabajo, aprovechando su infraestructura como medio de adquisición de habilidades y destrezas laborales.
- c) Fomentar el desarrollo de actividades por cuenta propia a través de cursos de capacitación de corto plazo a desempleados y subempleados interesados en iniciar o fortalecer este tipo de actividades.
- d) Impulsar la implementación de cursos de capacitación bajo el enfoque de competencias laborales.

#### 3.1. Cobertura

El Sistema está abierto a la población de todos los municipios del país, siempre y cuando cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y los cursos de capacitación sean correspondientes con los requerimientos del aparato productivo, con base en el programa anual de trabajo elaborado y sustentado en un análisis de oportunidades de empleo por el SEE de cada entidad federativa, y se cuente con los recursos y mecanismos necesarios para facilitar oportunidades de capacitación de corto plazo a desempleados y subempleados en un plantel de capacitación o empresa.

#### 3.2. Población objetivo

La población objetivo a la que se dirige el Sicat se integra por la población de 16 años o más que se encuentra en situación de desempleo abierto o subempleo y que solicite personalmente su incorporación al Sistema en las oficinas de los SEE o sus unidades móviles y, previa evaluación del personal del SEE conjuntamente con el interesado sobre la opción más apropiada para su capacitación de acuerdo a sus requerimientos, cumpla los requisitos específicos del esquema de capacitación en términos de escolaridad o conocimientos previos, mismos que serán constatados por el personal de los SEE designado para ello, en el proceso de reclutamiento y selección de aspirantes.

Los detalles de las acciones descritas en las presentes Reglas se encuentran en el apartado correspondiente del Manual de Procedimientos del PAE, el cual está a disposición en los SEE para su consulta.

#### 3.3. Beneficiarios

##### 3.3.1. Requisitos

De los beneficiarios: Para participar en el Sistema de Capacitación para el Trabajo, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser desempleado o subempleado.
- Tener 16 años o más.
- Contar con la escolaridad que se requiera en función del Programa de capacitación a desarrollar.
- Realizar el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato denominado "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de una identificación oficial o, en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida por única vez una constancia firmada por las autoridades municipales. Dicho formato será proporcionado gratuitamente por el Servicio Estatal de Empleo.
- En caso de que el beneficiario participe en cursos por NTCL, el SEE deberá solicitarle por medio del personal designado por el centro evaluador, dos fotografías tamaño infantil recientes, copia del acta de nacimiento, CURP e identificación oficial, con el propósito de tramitar su certificado.

De las empresas:

- Requerir personal capacitado;
- Realizar el trámite para la "Atención de empresas que requieran personal capacitado" para lo cual la empresa deberá llenar el formato denominado "Solicitud de personal capacitado y oferta de acciones de capacitación a desempleados o subempleados", el cual será proporcionado gratuitamente por el Servicio Estatal de Empleo;
- Ser de nueva creación o por ampliación de su planta productiva, siempre y cuando la cantidad de vacantes disponibles en la empresa sea igual o mayor a la cantidad de beneficiarios solicitados al SEE;

- Reconvertir actividades;
- Que su participación en el Sistema no esté orientada a cubrir los índices de rotación de personal, derivados de malas condiciones laborales, bajos salarios, o reducción de costos laborales, entre otros factores;
- Contar con su Registro Federal de Contribuyentes, y
- En el caso de los esquemas capacitación basada en normas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral y capacitación mixta, la empresa deberá de contar con un programa de capacitación, especificando contenido temático y tiempos de aprendizajes; así como las formas de evaluación que permitan observar el rendimiento de los beneficiarios.

Aquellas empresas que soliciten más de una vez a personas desempleadas para capacitar durante un ejercicio fiscal deberán atender, además de los criterios anteriores, los siguientes:

- Que los resultados en materia de colocación justifiquen su participación en el Sistema, y
- Que se haya dado cumplimiento a las acciones establecidas en el convenio de capacitación y/o carta compromiso para el caso del esquema de formación laboral en la práctica.

Los SEE son las instancias responsables de operar el Sistema en los estados y el Distrito Federal, ejercer los recursos asignados, autorizar los cursos de capacitación en todos los esquemas de atención y realizar las siguientes actividades, en apego a las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables emitidos por la CGE.

### 3.3.2. Procedimiento de selección

De los beneficiarios:

- a) Entrevistar individualmente a los aspirantes para verificar que cumplan con el perfil del esquema de capacitación y curso que estén solicitando y validar la información del registro personal.

En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la solicitud de "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que los subsane.

- c) Una vez que el solicitante cumpla con los requisitos que se señalan en el numeral 3.3.1, se registrará en forma inmediata, mediante el llenado del formato "Registro Personal", el cual deberá contener la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del beneficiario. En caso de que el candidato no cuente con dicha Clave, el SEE promoverá su trámite, de acuerdo con los mecanismos que para el efecto se instrumenten a nivel estatal. El registro de los aspirantes podrá realizarse en las instalaciones del SEE o sus unidades móviles.
- d) Verificar que el perfil y competencias del candidato sean compatibles con los requerimientos del esquema de capacitación y oportunidad de empleo correspondiente.
- e) Encauzar a los aspirantes a los cursos de capacitación de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como a la situación del mercado de trabajo, dejando constancia de ello en el apartado de diagnóstico del registro personal. Para tal efecto, se les hará de su conocimiento de forma inmediata que fueron seleccionados, así como la fecha y lugar en que deberán presentarse a la capacitación en que quedaron inscritos.
- f) Integrar el expediente del beneficiario con el formato "Registro Personal" que incluya la foto del beneficiario y copia de la identificación oficial, o de la constancia respectiva firmada por las autoridades municipales.
- g) En la situación particular en que se presenten más aspirantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas, que cumpliendo con los requisitos del Sistema, hayan presentado primero su solicitud y representen la principal fuente de ingreso en su familia.

De las empresas:

- a) Realizar el trámite para la "Atención de empresas que requieran personal capacitado" para lo cual la empresa deberá llenar el formato denominado "Solicitud de personal capacitado y oferta de acciones de capacitación a desempleados o subempleados".

En caso de que el formato contenga errores u omisiones, o no se acompañe, en su caso, el programa de capacitación en los términos requeridos, inmediatamente se hará del conocimiento de la empresa para que subsane las deficiencias o presente dicho programa.

Una vez que la empresa cumpla con los requisitos que se señalan en este inciso, el SEE emitirá su resolución en un plazo no mayor de 10 días hábiles. En caso de que el SEE no emita su resolución en dicho plazo se entenderá que fue en sentido positivo.

Cuando se informe a la empresa de la aprobación de su solicitud, el SEE deberá también hacer de su conocimiento del número de beneficiarios que serán asignados para recibir la capacitación.



**3.3.3. Captura y control de cursos y beneficiarios**

- a) Capturar la información del solicitante y el tipo de apoyo requerido en la base de datos disponible en el SEE, una vez que su solicitud haya sido validada por el personal que el SEE designe para ello.
- b) Elaborar la relación de beneficiarios para cada tipo de apoyo o curso, en la que se deberán indicar los siguientes datos: nombre del centro capacitador o empresa; esquema de intervención; especialidad; horario; fecha de inicio y término del curso, nombre de los beneficiarios y cuando se requiera, nombre del centro de evaluación, del organismo certificador y Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) utilizados.
- c) Turnar copia de los listados preliminares de beneficiarios a los centros de capacitación y empresas y, durante el curso, cotejarlos con las listas de asistencia.
- d) Cubrir los lugares disponibles o los lugares vacantes por abandono de beneficiarios, con aspirantes elegibles seleccionados dentro de los siguientes plazos:
- i) Cuando se trate de cursos de tres meses o más, durante los primeros diez días hábiles;
  - ii) En los cursos de dos meses, en los primeros cinco días hábiles, y
  - iii) En los cursos de un mes no se harán sustituciones.
- e) Elaborar credenciales de identificación a los beneficiarios, mismas que deberán ser entregadas durante los primeros cinco días, después de haber iniciado el curso.
- f) Enviar mensualmente a la CGE, a través del Sistema de Información del PAE (SISPAE), el archivo magnético que contenga el número de beneficiarios inscritos definitivos de cada una de las acciones vigentes, en los esquemas en que aplique este beneficio.
- g) Cancelar y/o reprogramar los cursos por el incumplimiento de los lineamientos operativos establecidos en las presentes Reglas de Operación por parte del centro capacitador y/o empresa en que se desarrollarían las actividades, e ingresar estos cambios para fines de control en el registro que corresponda, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos del PAE.

**3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

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

BENEFICIOS	ESQUEMAS DE CAPACITACION							Pruebas piloto	
	Capacitación basada en normas de competencia laboral	Capacitación orientada en competencia laboral	Capacitación Mixta	Capacitación en la práctica laboral	Capacitación para el autoempleo	Capacitación productiva	Vales de capacitación	Capacitación para profesionistas y técnicos	
	Pago de instructores	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	No aplica	No aplica
Materiales que se consumen en el proceso de enseñanza aprendizaje	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	No aplica	No aplica	
Servicios de Capacitación (inscripción, colegiatura, y otros asociados a la capacitación)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	
Beca de entre uno y tres salarios mínimos de la región durante el tiempo que dure el curso*	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	
Ayuda de transporte, de entre 9, 12, y 15 pesos por día, de acuerdo a la zona económica respectiva.	No aplica	No aplica	No aplica	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	
Seguro de accidentes	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	
Servicio médico de primer nivel	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo de la empresa participante	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	A cargo del Sicat	

\*) Entre uno y seis meses en el ejercicio fiscal, conforme al esquema y programa de capacitación. El monto del salario mínimo diario vigente a partir del 1o. de enero de 2004 es: Zona A: \$45.24, Zona B: \$43.73 y Zona C: \$42.11. Cabe señalar que estos montos podrán variar, en función de las revisiones salariales que determine la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

El monto agregado de la beca y ayuda de transporte no deberá rebasar en ningún caso el salario del puesto de menor nivel correspondiente a las ocupaciones objeto de la capacitación que se paga en la empresa en la que se imparte la capacitación. La duración de los cursos estará en función de los esquemas de atención y programas de capacitación a desarrollar, sin exceder seis meses en el ejercicio fiscal.

### **3.5. Derechos, obligaciones y sanciones**

#### **3.5.1. Derechos de los beneficiarios**

Los beneficiarios recibirán, por parte del Sicat:

- Materiales de capacitación (excepto para los esquemas capacitación basada en normas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral, capacitación mixta y capacitación en la práctica laboral);
- Asesoría por parte de un instructor monitor durante el proceso de capacitación en el esquema capacitación en la práctica laboral;
- Pago de una beca de entre uno y tres salarios mínimos de la región durante el tiempo que dure el proceso de aprendizaje, de acuerdo al esquema y programa de capacitación;
- Ayuda de transporte (excepto para los esquemas capacitación basada en normas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral y capacitación mixta);
- Seguro de accidentes (excepto para los esquemas capacitación basada en normas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral y capacitación mixta);
- El SEE gestionará la atención médica de primer nivel para los beneficiarios (excepto para los esquemas capacitación basada en normas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral y capacitación mixta) ante las autoridades de salud locales correspondientes.
- Plática de contraloría social en la que se les informe las características de operación del Sistema, sus derechos y obligaciones, así como los medios que tienen a su disposición para presentar sugerencias, solicitudes, quejas o denuncias relacionadas con el Sistema;
- Credencial;
- Información sobre las oportunidades de empleo captadas por el SEE al finalizar el curso, si así lo requiere el beneficiario;
- Orientación para trabajar por su cuenta o formar un grupo de trabajo (sólo aplica en cursos de capacitación para el autoempleo y capacitación productiva);
- Con el propósito de ampliar las perspectivas de empleo de la población que ya fue beneficiada por el Sistema, y requiera volver a participar en éste para fortalecer su empleabilidad, el SEE podrá incorporar ex beneficiarios en todos los esquemas de atención, siempre y cuando el total de su capacitación durante el ejercicio fiscal no exceda seis meses y el requerimiento de intervenciones adicionales se deba a que:
  - a) La capacitación inicial no respondió a expectativas del mercado, haciéndose necesario reorientar su perfil laboral,
  - b) La capacitación recibida requiera de mayor especialización.

Por parte del Centro de Capacitación o Empresa recibirán:

- Curso de capacitación, durante el periodo y horario establecido;
- Seguro de accidentes y servicio médico de primer nivel para los beneficiarios de los esquemas capacitación basada en normas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral y capacitación mixta;
- Apoyos económicos o en especie otorgados voluntariamente por las empresas (sólo aplica en cursos de capacitación basada en normas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral, capacitación mixta y en cursos de capacitación en la práctica laboral);
- Comprobante de participación en el curso; y
- Materiales para realizar prácticas en los esquemas de capacitación que aplique.

**3.5.2. Obligaciones de los beneficiarios**

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

**3.5.3. Sanciones****3.5.3.1. Beneficiarios**

Las sanciones consistirán en deducciones del monto mensual total de la beca y la ayuda de transporte o la baja definitiva, según los siguientes criterios:

**3.5.3.1.1. Deducciones al monto de la beca**

- i) Faltar injustificadamente al curso representará un descuento equivalente a un día de apoyo por concepto de beca.
- ii) Faltar injustificadamente los días viernes y lunes, cuando el sábado sea día inhábil; viernes y sábado; o sábado y lunes consecutivos, representará descuentos por concepto de beca equivalentes a cuatro días en el primer caso y tres días en los casos restantes.

Como justificantes de falta, se aceptarán incidencias médicas que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o los servicios estatales de salud. En las localidades que carezcan de ellos, el SEE podrá justificarlas. Asimismo, por otras causas, el SEE podrá expedir las justificaciones a un beneficiario, las cuales no deberán ser de más de cuatro días por mes.

**3.5.3.1.2. Baja de beneficiarios**

Dar de baja a los beneficiarios por las siguientes causas:

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

**3.5.3.2. Ejecutores**

En el marco de las presentes Reglas de Operación, la STPS podrá retener o suspender la ministración de recursos a los SEE, en los siguientes casos:

- a) Retención, cuando:
  - i) Los SEE no envíen a la CGE los cierres presupuestales del ejercicio anterior.
  - ii) En las entidades federativas, el Secretario de Estado o la autoridad competente, no designe a los servidores públicos responsables de administrar el presupuesto de este Sistema y/o los SEE no informen oficialmente a la CGE el cambio de los funcionarios autorizados para administrar el recurso presupuestal, así como sus firmas respectivas.
  - iii) Los SEE no registren en la CGE y en el banco receptor, las firmas de los responsables designados y que no envíen a la CGE, copia del contrato de apertura de las cuentas receptora y operativas de los recursos.
  - iv) Los SEE presenten incompleta o retrasen recurrentemente la comprobación, sin causa justificada, de cualquier Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y/o que su desfase sea excesivo, lo cual es aplicable únicamente a los recursos del Sistema o proyecto que corresponda. Dicha retención se comunicará vía correo electrónico al SEE a fin de contar con la evidencia de la misma, refiriendo la(s) CLC(s) respectivas y la fecha en que inicia la retención, indicando que en el momento que el SEE cumpla con las comprobaciones referidas, se reanudará la ministración de recursos.

- v) Los SEE incumplan con la comprobación de las CLC en dos meses consecutivos y con retrasos de más de 10 días calendario.
  - vi) Realicen acciones sin la autorización y/o registro expreso de la CGE.
  - vii) Se lleven a cabo acciones en fecha diferente a la programada sin que medie comunicación oficial al respecto.
- b) Suspensión, cuando:**
- i) Las observaciones derivadas de la auditoría al ejercicio presupuestal que realice la Secretaría de la Función Pública, la Contraloría Interna en la STPS dependiente de la propia Secretaría de la Función Pública o el Organismo Estatal de Control (OEC), presuman o confirmen desviaciones de recursos presupuestales para realizar acciones diferentes a las previstas en el Programa.
  - ii) La CGE mediante las notas informativas de sus Direcciones de Área, tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumpla la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación del mismo y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.
  - iii) Los SEE comprueben el gasto ante la CGE mediante Detalle de Pago (DP) o Certificado de Gasto (SOE), sin contar con la documentación soporte respectiva, como facturas, relaciones de apoyos a beneficiarios, relaciones de pago a instructores y relaciones de pago a personal contratado con recursos de la transferencia federal, recibos, vales de caja, entre otros.
  - iv) Cuando recurrentemente los SEE sean objeto de observaciones relevantes por parte de los órganos de control federales y estatal y de auditores externos contratados por la STPS o NAFIN en el marco del PAE.
  - v) Los SEE realicen acciones al margen de las presentes Reglas de Operación.

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

Las especificaciones de los puntos anteriores, están contenidas en el apartado sobre los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, del Manual de Procedimientos del PAE.

### **3.6. Participantes**

#### **3.6.1. Ejecutor(es)**

Las instancias ejecutoras serán los Servicios Estatales de Empleo, los cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, así como los demás lineamientos emitidos por la CGE.

#### **3.6.2. Instancia normativa**

La STPS, por conducto de la Coordinación General de Empleo (CGE), proporciona las normas, manuales, métodos, procedimientos, asistencia técnica y recursos a los SEE para su operación, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas en operación y supervisar la aplicación de los recursos asignados a las entidades federativas.

### **3.7. Operación**

#### **3.7.1. Proceso**

El Sistema de Capacitación para el Trabajo opera con los siguientes esquemas de atención, cada uno de los cuales tiene una orientación específica que a continuación se describe:

#### **A) Capacitación basada en normas de competencia laboral**

Se orienta a apoyar la capacitación para generar y elevar la calificación laboral con fines de certificación de desempleados o subempleados, aprovechando la infraestructura productiva de las empresas. Cabe señalar que, este esquema promueve la incorporación de los beneficiarios a las empresas durante el tiempo de capacitación y su permanencia en las mismas, obligando al empresario a contratarlos al finalizar la capacitación.

Los cursos habrán de concertarse y desarrollarse a petición expresa y en estrecha coordinación con el sector empresarial para responder a los requerimientos específicos del sector productivo, y su duración será determinada con base en el programa de capacitación el cual deberá basar sus contenidos y estructura curricular en las Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL) aprobadas por la autoridad competente que opera los sistemas de normalización y certificación de la competencia laboral y contar con un instructor evaluador que conduzca la evaluación e integración de un Portafolios de Evidencias (PEV), de acuerdo al plan pactado con el candidato. Cabe mencionar que para realizar la función de evaluación, el personal designado deberá contar con un documento expedido por la autoridad competente que opera los sistemas de normalización y certificación de la competencia laboral, que lo acredite para realizar dicha actividad.

Este esquema dará preferencia a aquellas empresas que estén dispuestas a certificar a los beneficiarios y que cumplan con los requisitos de participación y criterios de elegibilidad contemplados en las presentes reglas y lineamientos de los Sistemas de Normalización y Certificación de la Competencia Laboral, de los que se derivan los siguientes:

- Acreditarse como centro evaluador o contratar los servicios de uno;
- Aplicar un diagnóstico inicial a los participantes y establecer un plan de evaluación;
- Diseñar los contenidos temáticos del curso basados en una o más NTCL, utilizando los resultados del diagnóstico inicial;
- Contar con instrumentos de evaluación de competencia laboral;
- Acordar con el SEE un programa de seguimiento a la capacitación, evaluación e integración del PEV, y
- Gestionar y cubrir los costos correspondientes al pago y tramitación del Certificado de Competencia Laboral de los beneficiarios.

El SEE concertará mediante un convenio con las empresas la contratación de al menos el 80% de los egresados. Ahora bien, cuando los egresados dictaminados como competentes sea igual o mayor a este porcentaje, la empresa estará obligada a contratar al 100% de los mismos.

La empresa deberá proporcionar material de capacitación de acuerdo con las necesidades del curso.

Será responsabilidad de la empresa proporcionar directamente al beneficiario un seguro de accidentes y servicio médico de primer nivel, para lo cual podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Incorporar al beneficiario al régimen del Seguro Social, sin que por ello pierdan su elegibilidad.
- Contratar un seguro con alguna agencia privada que cubra los gastos del beneficiario en caso de accidente y el servicio médico.
- Proporcionar al beneficiario el servicio médico en las instalaciones de la empresa o lugares definidos por la misma y contratar el seguro contra accidentes.

Las condiciones de participación mencionadas deberán ser verificadas y avaladas por los SEE.

#### **B) Capacitación orientada en competencia laboral**

En caso de no existir la infraestructura y condiciones necesarias para impartir capacitación basada en normas de competencia laboral con fines de certificación de la autoridad competente que opera los sistemas de normalización y certificación de la competencia laboral, la empresa en coordinación con el SEE, buscarán contribuir paulatinamente a la generación de las condiciones e infraestructura necesaria para operar este modelo. En tanto, la empresa llevará a cabo el proceso de capacitación que se ajuste a sus estándares o requerimientos de capacitación, y la duración de los cursos deberá definirse en función del Programa de capacitación desarrollar.

Este esquema dará preferencia a aquellas empresas que estén dispuestas a elevar la calificación de los beneficiarios y que cumplan con los requisitos de participación y criterios de elegibilidad contemplados en las presentes Reglas de Operación. El proceso de capacitación deberá incluir los siguientes aspectos:

- Programa de capacitación referido a NTCL, u otro sistema de certificación demandado en la industria o sector productivo o, en su caso, elaborado con base en la detección de necesidades de capacitación de la empresa, que garantice que el aspirante logre una calificación reconocida que amplíe su movilidad por que cuenta con los niveles de calificación valorados por la misma,
- Formas e instrumentos de evaluación para identificar y medir las competencias previas de los participantes, su aprovechamiento durante y al término de la capacitación;
- Evaluar frecuentemente el aprendizaje y desempeño de los beneficiarios, y
- Acordar con el SEE un programa de seguimiento a la generación de evidencias que expresen el aprendizaje del participante.
- Gestionar o expedir el correspondiente reconocimiento de la capacitación laboral de los beneficiarios que resulten competentes.

El SEE concertará mediante un convenio con las empresas la contratación de al menos 80% de los egresados. Ahora bien, cuando los egresados dictaminados como competentes, según el sistema de reconocimiento demandado por el sector productivo o diseñado por la empresa, sea igual o mayor a ese porcentaje, la empresa estará obligada a la contratación de los mismos.

La empresa deberá proporcionar material de capacitación de acuerdo con las necesidades del curso.

Será responsabilidad de la empresa proporcionar directamente al beneficiario un seguro de accidentes y servicio médico de primer nivel, para lo cual podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Incorporar al beneficiario al régimen del Seguro Social, sin que por ello pierdan su elegibilidad.
- Contratar un seguro con alguna agencia privada que cubra los gastos del beneficiario en caso de accidente y el servicio médico.
- Proporcionar al beneficiario el servicio médico en las instalaciones de la empresa o lugares definidos por la misma y contratar el seguro contra accidentes.

Las condiciones de participación mencionadas deberán ser verificadas y avaladas por los SEE.

### **C) Capacitación mixta**

Cursos con duración de uno a tres meses, realizados a petición expresa del sector empresarial para satisfacer sus requerimientos específicos de personal. Para que puedan participar, las empresas interesadas deberán diseñar los contenidos temáticos de los cursos de acuerdo con sus requerimientos e impartirlos con sus propios instructores.

El SEE concertará mediante un convenio con las empresas la contratación de al menos 70% de los egresados.

La empresa deberá proporcionar material de capacitación de acuerdo con las necesidades del curso.

Será responsabilidad de la empresa proporcionar directamente al beneficiario un seguro de accidentes y servicio médico de primer nivel, para lo cual podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Incorporar al beneficiario al régimen del Seguro Social, sin que por ello pierdan su elegibilidad.
- Contratar un seguro con alguna agencia privada que cubra los gastos del beneficiario en caso de accidente y el servicio médico.
- Proporcionar al beneficiario el servicio médico en las instalaciones de la empresa o lugares definidos por la misma y contratar el seguro contra accidentes.

Las condiciones de participación mencionadas deberán ser verificadas y avaladas por los SEE.

El proceso para la operación de los tres esquemas anteriores es el siguiente:

Concertar acciones de capacitación vinculadas a compromisos de contratación de desempleados y subempleados con empresas.

- a) Informar a las empresas sobre la normatividad vigente del Sistema, en particular, sobre los requisitos para que éstas puedan participar.
- b) Acordar con las empresas las acciones de capacitación, fechas de inicio y número de beneficiarios por empresa.
- c) Proporcionar a las empresas el formato de *Solicitud de personal capacitado y oferta de acciones de capacitación a desempleados o subempleados (Anexo 2)*.
- d) Informar por escrito a la empresa, la respuesta a su solicitud de personal capacitado y oferta de acciones de capacitación. La empresa podrá considerar aceptada su solicitud en caso de no recibir respuesta dentro de los siguientes diez días hábiles, después de haber sido recibida por el SEE.
- e) Firmar un convenio de capacitación con las empresas que hayan sido aceptadas para participar en el Sistema, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos del PAE.

### **D) Capacitación en la práctica laboral**

Se orienta a apoyar y promover la capacitación en el lugar de trabajo para generar experiencia laboral de desempleados o subempleados, a través de su ocupación productiva en las empresas. Para su operación se cuenta con la figura del Instructor Monitor (IM), el cual constituye un elemento fundamental que se encarga de concertar acciones de capacitación con empresas, vincular a los beneficiarios con las empresas; apoyar en las acciones de reclutamiento; asesorar grupos de hasta 25 beneficiarios, distribuidos en un mínimo de cinco empresas; promover la colocación de los beneficiarios, así como supervisar y llevar el control del proceso de capacitación.

Este esquema podrá ser adoptado por todas aquellas estrategias que se promuevan para las empresas en materia de ocupación productiva y capacitación laboral. A través de éste, los empresarios pueden contar con beneficiarios durante un periodo entre 1 a 3 meses, que los apoyarán en el desarrollo de sus actividades empresariales, con la posibilidad de contratarlos una vez concluida su capacitación. Por su parte, los beneficiarios se capacitan en la propia empresa, taller o negocio sobre la ocupación u oficio de su interés, cuentan con la asesoría personalizada del IM y reciben del Sistema apoyo económico durante el tiempo de la capacitación.

Cuando exista el requerimiento expreso por parte de las empresas para impartir capacitación bajo el enfoque de NTCL y éstas dispongan de los medios necesarios para ello, podrán desarrollarse acciones con fines de certificación de los beneficiarios, en cuyo caso los cursos tendrán que apegarse a lo siguiente:

- Evaluación de las competencias previas de los beneficiarios,
- Programa de capacitación, referido a NTCL, u otro sistema de certificación demandado en la industria o sector productivo que garantice que el aspirante logre una certificación reconocida que amplíe su movilidad porque cuenta con los niveles de calificación valorados por la misma,
- Programa de seguimiento a la generación de evidencias que exprese el aprendizaje del participante,
- Evaluación frecuente del aprendizaje y desempeño de los beneficiarios a través de Formas e instrumentos que permitan identificar y medir el aprovechamiento durante y al término de la capacitación.

Estas acciones deberán realizarse por parte del IM, siempre y cuando esté acreditado para ello mediante un documento expedido por la autoridad competente que opera los sistemas de normalización y certificación de la competencia laboral, a través de algún organismo certificador o centro evaluador. De no ser el caso, la empresa deberá contratar los servicios de un Centro Evaluador acreditado.

Este proceso debe ser supervisado por el SEE poniendo especial énfasis en evitar inducir las acciones en beneficio de IM, Empresas, Centros Evaluadores y Organismos Certificadores.

Los costos de la evaluación y expedición del certificado de competencia laboral serán cubiertos por los empresarios y en ningún caso se requerirá al beneficiario aportación económica alguna para contribuir al pago de la evaluación y certificación de la competencia laboral.

El SEE gestionará la atención médica de primer nivel para los beneficiarios ante las autoridades de salud locales correspondientes.

El proceso para la operación de este esquema es el siguiente:

- 1) Reclutar, seleccionar y contratar instructores monitores.
  - a) Integrar un Padrón de instructores monitores para llevar a cabo acciones de concertación, capacitación y seguimiento de las acciones, conforme a lo establecido en el apartado correspondiente del Manual de Procedimientos del PAE.
  - b) Identificar los giros y especialidades en que se impartirá la capacitación para este esquema de atención.
  - c) Revisar la cartera de solicitantes de empleo del SEE, para convocar de entre éstos, a aquellos que pudieran participar y, en caso de ser necesario, realizar convocatorias para atraer candidatos.
  - d) Reclutar a los candidatos de acuerdo al siguiente perfil:
    - i) Demostrar conocimiento del área de trabajo, con base en su formación profesional o técnica y/o;
    - ii) Tener una experiencia laboral mínima de dos años en el área o especialidad de trabajo;
    - iii) Tener aptitudes para conducir procesos de enseñanza-aprendizaje, coordinación, control y seguimiento, y
    - iv) Contar con una constancia expedida por la SEP o la instancia facultada, que lo acredite como instructor en el giro o especialidad correspondiente a los cursos que va a promover, supervisar y dar seguimiento, y en el caso que se requiera, constancias o certificados de competencia laboral que acrediten los conocimientos de las funciones de capacitación, evaluación, verificación interna y desarrollo de instrumentos de evaluación en la especialidad en la que imparta los cursos de capacitación.

El responsable de este esquema de capacitación es el SEE, quien realizará una entrevista al candidato a IM, con el fin de validar el perfil del solicitante, de acuerdo con su currículum y la documentación comprobatoria presentada, verificando su autenticidad cotejando originales contra copias. Asimismo, se aplicará una evaluación a los candidatos para corroborar sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el desarrollo de las actividades como instructor monitor, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos del PAE.

- e) Contratar sólo a los instructores monitores que puedan dedicarse de tiempo completo a las actividades que implica el curso, desde la concertación con empresas hasta la evaluación del proceso de capacitación y colocación.
  - f) Pagar los servicios del instructor monitor, de acuerdo a lo especificado en el contrato de carácter civil firmado por las partes, mismo que deberá incluir las actividades a que se compromete el prestador del servicio tales como: servicios de promoción y difusión, concertación con empresas, apoyos al reclutamiento y otras actividades asociadas a la preparación de los cursos; seguimiento a la capacitación práctica, la capacitación complementaria; seguimiento de beneficiarios egresados y entrega de reportes al SEE.
- 2) Concertar acciones de capacitación con empresas.
- a) El instructor monitor informa a las empresas sobre la normatividad vigente y suministra la solicitud de personal capacitado y oferta de acciones de capacitación para su llenado, o si la empresa lo prefiere podrá presentar su solicitud en escrito libre, por conducto del instructor monitor o directamente en las oficinas del SEE. En caso de que los cursos se soliciten bajo NTCL, se deberá precisar sobre los costos que ello implica.
  - b) El SEE informa a las empresas por escrito la respuesta a su solicitud de participación mediante la carta de aceptación. La empresa podrá considerar aceptada su solicitud en caso de no recibir respuesta dentro de los siguientes diez días hábiles a la recepción por el SEE de la misma.

Los procedimientos específicos y formatos para los procesos señalados se detallan en el Manual de Procedimientos del PAE, el cual se emite en apego a las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

#### **E) Capacitación para el autoempleo**

Se dirige a apoyar a los buscadores de empleo cuyo perfil e interés se orientan a desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, pero requiere fortalecer sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas. Los cursos deberán ser eminentemente prácticos, con una duración de uno a tres meses, y se impartirán en planteles educativos o instalaciones que reúnan las condiciones necesarias para desarrollar los cursos de capacitación.

Este esquema sólo podrá operarse con recursos estatales en aquellos estados que tengan suscrito el convenio de coordinación mediante el cual el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado, establecen el monto de recursos financieros que aportará el gobierno estatal para la ejecución del PAE. Cabe mencionar que el monto señalado es independiente a la aportación estatal que se consigna en el anexo de ejecución para 2004.

De manera exclusiva, se operarán recursos federales en este esquema para el desarrollo de acciones en el marco del Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones) etiquetado presupuestalmente como S059.

El SEE gestionará la atención médica de primer nivel para los beneficiarios ante las autoridades de salud locales correspondientes.

#### **F) Capacitación productiva**

Dirigida a apoyar a desempleados o subempleados cuyo perfil e interés se orienta a iniciar o fortalecer una actividad productiva por cuenta propia, necesariamente ligada a un proyecto productivo identificado, integrado y sustentable, independientemente de la fuente de financiamiento, que requieren adquirir o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas. Los cursos deberán ser preferentemente prácticos, con una duración de uno a tres meses y se impartirán en lugares específicos donde el proceso de capacitación lo requiera y con instructores debidamente calificados. Se deberán de integrar grupos entre 15 y 25 beneficiarios.

El desarrollo de acciones en el marco de este esquema deberá estar sustentado en la identificación de: por una parte, población interesada y vinculada con una actividad productiva o negocio viable en la localidad o región y, por otra, la existencia de oferta de capacitación cuya currícula esté expresamente diseñada para aportar los conocimientos sobre la gestión, instalación y regulación de negocios de pequeña escala. Para favorecer la instalación de micronegocios de los participantes, la conformación de grupos deberá estar orientada a favorecer la asociación o agrupación de los participantes para que de manera conjunta sumen recursos y esfuerzos en la instalación y operación de negocios.

El SEE gestionará la atención médica de primer nivel para los beneficiarios ante las autoridades de salud locales correspondientes.



## **G) Pruebas piloto**

### **Vales de capacitación**

Este esquema en prueba se dirige a apoyar desempleados o subempleados de 16 años y más que requieran reconvertir o fortalecer sus conocimientos y aptitudes laborales en un grupo ocupacional específico, para incrementar sus oportunidades de empleo. En este caso, se ofrece al beneficiario un vale que cubre los servicios de capacitación (inscripción, colegiaturas, materiales, etc.) en cursos regulares impartidos por instituciones privadas con duración de uno a seis meses, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos del PAE. Dicho costo será cubierto por el Sistema y su valor máximo en ningún caso excederá mensualmente el importe de uno y medio salarios mínimos de la zona geográfica correspondiente. Los centros de capacitación registrados en el Padrón Único de oferentes de capacitación del SEE y seleccionados como elegibles para participar, inscribirán beneficiarios del Sistema en sus cursos de capacitación regulares conforme a la normatividad del Sistema. Lo anterior responde a la necesidad de diseñar un esquema de capacitación en el cual participen las instituciones educativas privadas, con el propósito de garantizar la calidad en el proceso de enseñanza aprendizaje de los participantes. Bajo este nuevo esquema, los candidatos tendrán la posibilidad de seleccionar, con el apoyo de los SEE, las instituciones de capacitación privadas que ofrezcan los cursos que mejor cubran sus necesidades. Para ello, se establecerá un acuerdo con las instituciones de capacitación que decidan participar, a fin de implementar un sistema de pagos a través de vales, así como el desarrollo de cursos que favorezcan las posibilidades de incorporarse a un empleo de los participantes.

Esta prueba piloto se podrá operar bajo el enfoque de NTCL, en cuyo caso los cursos deberán apegarse a los siguientes criterios:

- Programa de capacitación referido a NTCL u otro sistema de certificación demandado en la industria o sector productivo;
- Formas e instrumentos de evaluación para identificar y medir las competencias previas de los participantes; así como, su aprovechamiento durante y al término de la capacitación;
- Evaluar frecuentemente el aprendizaje y desempeño de los beneficiarios, y
- Acordar con el SEE un programa de seguimiento a la generación de evidencias que exprese el aprendizaje del participante.
- En ningún caso se requerirá al beneficiario aportación económica alguna para contribuir al pago de la evaluación y certificación de la competencial laboral.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la operación de la prueba piloto en el 2003 se seleccionaron para su aplicación con recursos federales en el presente año al Distrito Federal y las siguientes entidades federativas: Baja California Sur, Coahuila, Chiapas, Estado de México, Michoacán, Nuevo León, San Luis Potosí y Tlaxcala, conforme a los volúmenes de población objetivo y capacidad operativa.

El SEE gestionará la atención médica de primer nivel para los beneficiarios ante las autoridades de salud locales correspondientes.

El esquema operativo específico para la aplicación de esta prueba piloto se incluye en el Manual de Procedimientos del PAE, el cual está a disposición en los SEE para su aplicación.

### **Capacitación para profesionistas y técnicos**

Esta prueba piloto está dirigida a apoyar profesionistas y técnicos desempleados o subempleados, con o sin experiencia laboral que requieren capacitación específica para fortalecer o complementar sus conocimientos técnicos con el manejo de herramientas laborales particulares (computación, inglés, planeación, actualización contable, administración de procesos, liderazgo, trabajo en equipo, etc.). En estos casos se otorgará un vale que cubre los servicios de capacitación (inscripción, colegiatura, materiales, etc.) que en ningún caso excederán mensualmente el valor de uno y medio salarios mínimos, de la zona geográfica correspondiente, permitiendo al beneficiario obtener los conocimientos específicos que demanda su perfil laboral de acuerdo con los requerimientos del aparato productivo. Para lo anterior se realizarán cursos especializados formando grupos de hasta 20 beneficiarios, con una duración de uno a seis meses considerando un mínimo de 120 horas de capacitación. Para ello, se celebrarán convenios con instituciones educativas privadas de nivel técnico y superior, mediante los cuales se establezcan los procedimientos más adecuados.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la operación de la prueba piloto de 2003 se seleccionaron para su aplicación con recursos federales en el presente año el Distrito Federal y las siguientes entidades federativas: Coahuila, Estado de México, Guanajuato, Tamaulipas, Sonora, Veracruz y Zacatecas conforme a los volúmenes de población objetivo e infraestructura educativa.

El SEE gestionará la atención médica de primer nivel para los beneficiarios ante las autoridades de salud locales correspondientes.

El esquema operativo específico para la aplicación de esta prueba piloto se incluye en el Manual de Procedimientos del PAE, el cual está a disposición en los SEE para su consulta.

Los esquemas de autoempleo y formación productiva, así como las pruebas piloto, vales de capacitación y capacitación para profesionistas y técnicos consideran las siguientes actividades:

- a) Concertar acciones con instituciones de capacitación.
- b) Integrar un Padrón Unico de instituciones oferentes para llevar a cabo acciones de capacitación, conforme a lo establecido en el apartado correspondiente del Manual de Procedimientos del PAE.
- c) Informar a las instituciones de capacitación sobre las presentes Reglas de Operación.
- d) Convocar a las instituciones de capacitación para presentarles los requerimientos detectados. Para determinar dichos requerimientos se utilizará la información sobre las ocupaciones más demandadas, contenida en el Estudio para la planeación del PAE señalado en el apartado 9. de las presentes Reglas de Operación.
- e) Definir conjuntamente con las instituciones participantes, la disponibilidad de las especialidades, fechas de inicio y término, horarios y número de capacitandos por curso y en cada plantel. En el caso del esquema de formación productiva y autoempleo, los instructores deberán ser contratados por los SEE en coordinación y a propuesta de las instituciones educativas.

El proceso general para la operación por parte de los SEE de los esquemas descritos es el siguiente:

- 1) Elaborar y presentar a la CGE las previsiones de atención de la demanda de capacitación y el programa anual de trabajo, el cual deberá sustentarse en los recursos humanos y de infraestructura que garanticen su cumplimiento.
- 2) Autorizar y registrar las acciones de capacitación
  - a) Autorizar la operación de los cursos de capacitación concertados; para ello, el SEE deberá elaborar el formato de "Autorización de Acciones", el cual será firmado por el titular del SEE.
  - b) En todos los casos, enviar a la CGE, vía correo electrónico, la relación de cursos para su registro, de acuerdo con la información contenida en el formato de "Registro de Acciones".
  - c) Los SEE deberán realizar la cancelación de los cursos registrados que no hubieran iniciado a través del Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAE), dentro de los primeros cinco días hábiles a partir de la fecha de inicio programada y deberán ratificar por oficio dicha cancelación dentro de los siguientes cinco días hábiles, precisando los motivos de la misma.
- 3) Inicio y seguimiento de la capacitación
  - a) Iniciar los cursos en la fecha programada.
  - b) Verificar que los centros de capacitación y empresas que realicen cursos, impartan los programas de capacitación acordados, a través de visitas periódicas. El número mínimo de visitas y mecanismos de revisión se precisan en el Manual de Procedimientos del PAE.

En lo particular, revisar lo siguiente:

- i) Que los cursos se impartan en los horarios y días acordados;
  - ii) Que los instructores y/o evaluadores asistan en los horarios y días acordados y cubran el temario correspondiente;
  - iii) Que los cursos cuenten con los materiales didácticos e insumos de capacitación que requieren al inicio del curso o a más tardar cinco días hábiles después del inicio;
  - iv) Que se entregue a los SEE la lista de asistencia de los beneficiarios y, en su caso, los motivos de las bajas, cinco días hábiles antes de que finalice cada mes, y
  - v) En caso de que el curso se imparta bajo el enfoque de NTCL, confirmar que los centros de evaluación realicen los cursos y procesos de evaluación acordados, así como la oportuna participación del Verificador Interno.
- c) Los instructores, monitores y/o evaluadores serán los responsables de llevar el control de las asistencias de los beneficiarios y deberán presentar sus informes pertinentes a esta actividad mensualmente a los SEE, detallando las faltas registradas en los listados de asistencia, que incluyan las firmas de conocimiento de las empresas o centros evaluadores y beneficiarios participantes.

**4) Pago de la beca, ayuda para transporte y deducciones**

Pagar los apoyos bajo los siguientes criterios:

- i) Cubrir el pago de los beneficios especificados por esquema de capacitación, a partir de la fecha en que el beneficiario se incorpore al proceso de capacitación. Los apoyos se pagarán en forma mensual, salvo en los casos que el SEE tenga la capacidad operativa, y así lo decida, podrán efectuarlos de manera quincenal o semanal. Dichos pagos se realizarán en el plantel, empresa, o lugar donde se lleven a cabo los cursos; en caso de pagar en un lugar distinto, como instalaciones bancarias, los beneficiarios serán notificados con antelación del lugar y fecha donde se efectuarán, así como la clave con la que podrá realizar su cobro en caso de que el pago sea electrónico. En ningún caso los pagos serán en efectivo, sólo mediante cheque nominativo o banca electrónica.
- ii) En el caso de sustitución de beneficiarios, los sustitutos podrán recibir la parte proporcional de los apoyos en el primer mes, a condición de que hayan asistido cuando menos dos semanas.
- iii) En el caso de que el beneficiario cause baja, sólo se pagará el monto correspondiente a los días asistidos, siempre que hayan asistido cuando menos dos semanas.

**5) Colocación**

- a) Informar y orientar a los egresados del Sistema que se presenten al SEE, sobre las diferentes alternativas de empleo.
- b) En los cursos de capacitación basada en normas técnicas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral y capacitación mixta, solicitar en un plazo no mayor de quince días, que la empresa entregue al SEE constancias de incorporación al empleo de los contratados por la misma, de acuerdo a lo establecido en el esquema respectivo.
- c) Registrar y reportar a la CGE de manera mensual los resultados de la colocación inmediata de los egresados de todos los esquemas de capacitación del Sicat, así como la información correspondiente a aportes de co-financiamiento de las empresas en el caso de los esquemas capacitación basada en normas técnicas de competencia laboral, capacitación orientada en competencia laboral, capacitación mixta y capacitación laboral en la práctica.

**6) Transferencia y comprobación de recursos**

- a) Obtener de la CGE el registro, según corresponda, de los cursos del Sistema. Cabe mencionar que el proceso para transferir, liberar, ejercer y comprobar los recursos inicia cuando el SEE obtiene la confirmación del registro.
- b) Con base en la inversión comprometida, la cual se integra con el monto de las becas, gastos de capacitación y ayuda de transporte, según el caso, asentada en el formato de "Autorización de Acciones", la CGE de acuerdo a las previsiones de gastos, registradas o estimadas por las áreas coordinadoras, solicita mensualmente a la Dirección General de Programación y Presupuesto el trámite de las cuentas por liquidar certificadas para obtener los recursos necesarios que serán transferidos a los estados, considerando la programación mensual de los recursos presupuestales autorizada por la SHCP. Corresponde al SEE elaborar las Solicitudes de Recursos para liberar los recursos destinados a los conceptos de gasto especificados por esquema de atención.
- c) El banco receptor entrega los recursos a los SEE, quienes deberán efectuar los pagos que en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios con base en las relaciones de apoyos a beneficiarios, facturas y recibos correspondientes. Esta documentación comprobatoria de gasto deberá permanecer en resguardo del SEE o la instancia que la administración estatal determine durante el periodo que resulte mayor, entre los siete años y los años de vigencia que establezca para este tipo de archivos la unidad administrativa documental en cada entidad federativa para las revisiones que juzgue conveniente la STPS, los órganos de control estatal y/o federal, Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- d) Los documentos antes señalados sirven de base para elaborar el Detalle de Comprobación de cada Solicitud de Recursos, del que se genera el Detalle de Pago que se envía a la STPS para la comprobación de los recursos ejercidos y la ficha de depósito ampara el saldo no utilizado.
- e) Los procedimientos y formatos para el proceso señalado se detallan en el apartado relativo a los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo del Manual de Procedimientos del PAE.

### **3.7.2. Ejecución**

#### **3.7.2.1. Avances físico-financieros**

Los SEE enviarán la información sobre el avance físico-financiero del Sistema, a nivel de concepto de gasto y sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, en términos de los indicadores de resultados contenidos en las presentes Reglas de Operación, a la STPS quien concentrará la información para elaborar los reportes trimestrales, los cuales pondrá a disposición de las instancias de control facultadas para su revisión y enviará a la H. Cámara de Diputados, y a las secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública (SFP), a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre de conformidad con lo señalado en el artículo 55 inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2004.

#### **3.7.2.2. Acta de entrega-recepción**

(No aplica).

#### **3.7.2.3. Cierre de ejercicio**

Los SEE integrarán, debidamente validado, el cierre del ejercicio anual del PAE, remitiéndolo de manera impresa con firmas autógrafas a la STPS, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate.

#### **3.7.2.4. Recursos no devengados**

En el caso de los recursos no devengados, éstos se reintegrarán a la Tesorería de la Federación por los conductos correspondientes.

### **3.8. Auditoría, control y seguimiento**

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

La auditoría operativa y financiera del Sistema estará a cargo de una firma de auditores externos independientes, que vigilará además de la Secretaría de la Función Pública la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y Manual de Procedimientos del Programa de Apoyo al Empleo en los Estados y a nivel central en la STPS. Lo anterior, sin menoscabo de las facultades de la SFP.

Adicionalmente, la CGE y el SEE respectivo llevarán a cabo el seguimiento, control y vigilancia del Programa, reservándose el BID el derecho de realizar inspecciones cuando lo considere necesario de acuerdo a lo establecido en la cláusula 5.01 del Contrato de Préstamo 1384/OC-ME.

### **3.9. Evaluación**

#### **3.9.1. Interna**

Se realizan visitas a los Servicios Estatales de Empleo con el fin de verificar el avance en el ejercicio presupuestal, así como la adecuada aplicación de los lineamientos operativos establecidos, con base en lo cual se formula un reporte de seguimiento y se emiten recomendaciones para la mejor operación del Sistema.

#### **3.9.1.1. Indicadores de resultados**

- 1) Satisfacción de los beneficiarios en cuanto a la atención recibida. Mide el grado de satisfacción de los usuarios en su participación en el Sistema. La información se obtiene mediante una encuesta, que es aplicada por una agencia externa a la STPS, en la que se consulta la opinión de los beneficiarios sobre la calidad de la atención y los servicios recibidos por el Sistema.
- 2) Índice de colocación y permanencia en el empleo de beneficiarios por esquema de atención, a los tres meses de haber egresado. Mide el impacto de la capacitación de los beneficiarios en cuanto a la obtención de un empleo, en todos los esquemas de atención del Sistema. Este indicador se obtiene mediante una encuesta que levanta una agencia externa a la STPS, a una muestra representativa a nivel nacional, de los ex beneficiarios del Sistema por entidad federativa y esquema de atención. La muestra se calcula con base en el número total de beneficiarios inscritos a la capacitación. Los resultados se obtienen dos meses después de que se levanta la información de la encuesta.

- 3) Otorgamiento de becas de capacitación. Mide el nivel de eficacia en el otorgamiento de becas a la población objetivo del Sistema. El indicador se obtiene comparando el número de becas otorgadas trimestralmente a nivel nacional, con respecto a las previsiones de atención del periodo correspondiente. Lo anterior, permite conocer el avance en el otorgamiento de becas por el Sistema en el nivel nacional.
- 4) Participación de becas de capacitación por género y grupos de edad. Mide la participación de las becas otorgadas por género y grupos de edad y se obtiene dividiendo el número de becas otorgadas por género y grupos de edad entre el total de becas otorgadas.
- 5) Índice de colocación por género y grupos de edad. Mide el impacto en la colocación de los egresados del Sistema por género y grupos de edad. Dicho indicador se obtiene dividiendo el número de beneficiarios egresados del Sistema que logran colocarse en un empleo de manera inmediata entre el total de beneficiarios egresados, de acuerdo a la información reportada por los SEE, según la desagregación por género y grupo de edad correspondiente.
- 6) Pago efectivo de becas. Mide los apoyos efectivos otorgados a los beneficiarios. Se obtiene comparando el número de becarios que recibieron apoyo económico (pago parcial o total de la beca) con respecto al total de becarios inscritos.
- 7) Participación de beneficiarios por esquema de capacitación del Sistema. Mide el nivel de participación de cada esquema de atención, con relación al total de becas otorgadas, con el propósito de orientar el otorgamiento de becas hacia los esquemas de atención que observan un mayor impacto en la colocación en el empleo de beneficiarios egresados. El indicador se calcula comparando el número de becas otorgadas en cada esquema de atención, respecto del total de becas otorgadas por el Sistema.
- 8) Cumplimiento de las Reglas de Operación. Mide el grado de cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de los beneficiarios. Se obtiene dividiendo el número de beneficiarios que cumplieron con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación entre el total de becarios inscritos.

INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD
1. Satisfacción de los beneficiarios en cuanto a la atención recibida	Calificación promedio (1 a 4) en donde: 1 es insatisfactorio y 4 es completamente satisfactorio	Anual
2. Índice de colocación y permanencia en el empleo de beneficiarios por esquema de capacitación a los tres meses de haber egresado	$\frac{\text{Beneficiarios colocados}}{\text{Total de beneficiarios}}$	Anual
3. Otorgamiento de becas de capacitación	$\frac{\text{Becas otorgadas}}{\text{Becas programadas}}$	Trimestral
4. Participación de becas de capacitación por género y grupos de edad	$\frac{\text{Becas otorgadas a hombres}}{\text{Becas otorgadas totales}}$ $\frac{\text{Becas otorgadas a mujeres}}{\text{Becas otorgadas totales}}$ $\frac{\text{Becas otorgadas a beneficiarios de 16 a 29 años}}{\text{Total de becas otorgadas}}$ $\frac{\text{Becas otorgadas a beneficiarios de 30 a 59 años}}{\text{Total de becas otorgadas}}$ $\frac{\text{Becas otorgadas a beneficiarios de más de 60 años}}{\text{Total de becas otorgadas}}$	Trimestral

5. Índice de colocación por género y grupos de edad	<u>Total de beneficiarios colocados</u> <u>Total de beneficiarios egresados</u> <u>Total de beneficiarios (hombres) colocados</u> <u>Total de beneficiarios egresados</u> <u>Total de beneficiarios (mujeres) colocados</u> <u>Total de beneficiarios egresados</u> <u>Total de beneficiarios (de 16 a 29 años) colocados</u> <u>Total de beneficiarios egresados</u> <u>Total de beneficiarios (de 30 a 59 años) colocados</u> <u>Total de beneficiarios egresados</u> <u>Total de beneficiarios (de más de 60 años) colocados</u> <u>Total de beneficiarios egresados</u>	Trimestral
6. Pago efectivo de becas	<u>Becarios que recibieron apoyo económico</u> <u>Becarios inscritos</u>	Trimestral
7. Participación de beneficiarios por esquema de atención del Sistema	<u>Becas otorgadas por cada esquema de atención</u> <u>Total de becas otorgadas</u>	Trimestral
8. Cumplimiento de las Reglas de Operación	<u>Beneficiarios que cumplieron con las disposiciones que establecen las Reglas de Operación</u> <u>Becarios inscritos</u>	Trimestral

### 3.9.2. Externa

Para la evaluación del Sistema de Capacitación para el Trabajo se contratarán los servicios externos de una consultoría especializada en la materia. Los resultados de dicha evaluación se presentarán a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, a más tardar el 15 de octubre, a efecto de que éstos sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 inciso b) del Decreto de Egresos de la Federación 2004.

### 3.10. Transparencia

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

#### 3.10.1. Difusión

La STPS, por conducto de la CGE y en coordinación con los SEE dará amplia difusión al Sistema a nivel nacional. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de Internet de la STPS ([www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)). Asimismo, se elaborarán y distribuirán a los SEE diversos materiales de difusión sobre las características del Sicat, así como de las acciones de contraloría social, con el propósito de transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía. Los materiales de difusión están diseñados para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, con objeto de que ésta tenga elementos que le permitan detectar irregularidades en la operación del Programa. Dichos materiales deberán de incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Estos materiales son:

- a) Cuadríptico: “Contraloría Social. Una Acción que da confianza...” Explica en qué consiste la Contraloría Social en el PAE y las formas en que los beneficiarios pueden colaborar en estas acciones.
- b) Cuadríptico: “Derechos y obligaciones de los beneficiarios del Sistema de Capacitación para el Trabajo”. Se enlistan las obligaciones que adquiere el beneficiario al incorporarse al curso de capacitación en el Sistema, así como los derechos a los que se hace acreedor; también se describen las causas de baja del Sistema y los motivos de descuentos aplicables a la beca. Lo anterior, de acuerdo con la normatividad aplicable del Sistema.
- c) Cuadríptico: “Características de los cursos y requisitos de participación para el Sistema de Capacitación para el Trabajo”. Se exponen brevemente los esquemas de atención del Sistema y se enlistan los requisitos que deben cubrir los aspirantes para ingresar a cada uno de ellos.

Adicionalmente, se coloca un cartel en el lugar donde se desarrolla la capacitación. El cartel presenta la información sobre las características del curso tales como el nombre; horario; en su caso, la relación de los materiales de apoyo; monto de la beca y, cuando corresponda, la ayuda para transporte; nombre del instructor; relación definitiva de participantes seleccionados; fechas próximas de pago y los teléfonos y las direcciones en las que se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.

### **3.10.2. Contraloría social**

La contraloría social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del comité o instancia asociativa de beneficiarios.

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

#### **3.10.2.1. Información**

La labor informativa se lleva a cabo mediante la impartición de pláticas de Contraloría Social. Se explica a los participantes en qué consiste la Contraloría Social en el Sistema, los mecanismos mediante los cuales pueden participar en el control y vigilancia del Sistema, sus derechos y obligaciones como beneficiarios y las características del curso de capacitación en el que están inscritos. Un aspecto primordial que se aborda en las pláticas es la identificación de las instancias encargadas de atender las sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que tuvieran los beneficiarios sobre la operación del Sistema. Las pláticas correspondientes están a cargo de los SEE y se deberán impartir en todos los esquemas de atención durante los primeros diez días de iniciados los cursos.

La SFP y el OEC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

### **3.11. Quejas y denuncias**

#### **3.11.1. Mecanismos, instancias y canales**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía, en general, se captarán por medio del área de seguimiento y control en las oficinas de los SEE y de la Coordinación General de Empleo de la STPS, a través de la Contraloría Interna en la STPS y/o el Organismo Estatal de Control, así como en la Secretaría de la Función Pública vía personal, escrita, Internet ([www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)) o telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o al 01 55 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o a los teléfonos (0155) 30.00.4177 y 30.00.4187 de la STPS.

### **3.12. Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones)**

Las acciones establecidas en el marco del Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones) etiquetado presupuestalmente como S059 en la STPS, cuyo objetivo es atender a la población que radica en espacios territoriales que registran los índices más altos de marginación en el país, se sujetarán a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, su manual de procedimientos correspondiente, así como a los criterios generales y definición territorial determinados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

**REGLAS DE OPERACION PARA LA PRUEBA PILOTO PROYECTOS DE INVERSION PRODUCTIVA****4. Lineamientos**

La Prueba Piloto de Proyectos de Inversión Productiva opera en el presente ejercicio en todas las entidades federativas del país, y está dirigido a impulsar iniciativas productivas que emprenda la población desempleada o subempleada que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad económica, cuyos ingresos no rebasen los cuatro salarios mínimos por familia.

**Objetivos****General**

Propiciar las condiciones favorables para generar autoempleo y/o mantener empleos, mediante la creación y/o consolidación de proyectos productivos rentables, con posibilidades de crecimiento integral, buscando en el mediano y largo plazos encadenamientos productivos, apoyados con recursos presupuestales, capacitación, asesoramiento técnico-administrativo y de gestión.

**Específicos**

- Identificar y apoyar a población objetivo demandante de los productos de los Servicios de Empleo, susceptible de apoyo y con interés en participar en estos esquemas de generación de empleos.
- Apoyar a población objetivo con recursos presupuestales y con apoyos técnicos en la formulación, capacitación y ejecución de proyectos productivos, así como promover la constitución en cualquier figura jurídica de las personas o grupos apoyados.
- Establecer mecanismos para administrar los recursos.
- Promover el apoyo en aspectos de capacitación, asesoría técnico-administrativa y de gestión a la población que lo requiera, para formular y desarrollar un proyecto productivo.
- Contribuir a la generación de estrategias estatales, regionales y microrregionales para la generación de empleos dignos y sustentables, que mejoren las condiciones de la población en desventaja económica, mediante el esquema de proyectos productivos.
- Promover mejores prácticas que eleven el impacto del presente Programa; tales como la capacitación en temas administrativos, contables, fiscales, de comercialización, de gestión y organizacionales, entre otros.

**4.1. Cobertura**

Para el presente ejercicio, el Programa está abierto para la población de todos los municipios de las entidades federativas, siempre y cuando correspondan a zonas en las que existan condiciones favorables a la inversión productiva de pequeña escala, acordes a las tendencias de los mercados de bienes y servicios, y se sustenten fundamentalmente en la generación y/o consolidación de empleos. En este sentido, se dará prioridad a aquellos proyectos ubicados en localidades o áreas definidas como microrregiones o de alta y muy alta marginación, de acuerdo a la clasificación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en las que confluyan infraestructura, programas de desarrollo federal, estatal y regional que garanticen un mínimo de demanda con expectativas de crecimiento en el mediano y largo plazo; así como aquellos proyectos que demuestren viabilidad económica, social y financiera, de conformidad con los estudios realizados por los SEE.

**4.2. Población objetivo**

Todos aquellos mexicanos de 16 años y más en condiciones de desventaja en términos de ingreso y que no tengan posibilidades de acceso a créditos en alguna institución financiera pública o privada.

En el esquema se plantea la posibilidad de considerar a un individuo o a un grupo de individuos que estén dispuestos a generar, consolidar o mantener un proyecto productivo. Es conveniente señalar, que deben ser proyectos viables, en términos de sus expectativas de crecimiento y consolidación y que tengan un alto impacto en el empleo. La factibilidad de los proyectos productivos será evaluada por los Comités Estatales de Empleo.

Dar prioridad a la población que reside en microrregiones o cuya posibilidad de incorporación al aparato productivo sea limitada tanto en caso de subempleados como desempleados, incluyendo personas con capacidades diferenciadas, adultos mayores y profesionistas en condiciones de desventaja económica y con interés en desarrollar un proyecto productivo para generar y/o consolidar sus proyectos de inversión productiva.



Esta actividad es una prueba piloto que operará en el presente ejercicio en todo el país. El detalle de la mecánica de operación se precisa en la parte relativa del Manual de Procedimientos del Programa de Apoyo al Empleo, al cual deberán sujetarse todos los ejecutores. Su diseño se sustenta en las siguientes consideraciones:

La situación actual del mercado laboral ha obligado a un gran sector de la población a buscar nuevos esquemas para su sustento y el de su familia. El aparato productivo no da cabida a toda la población que demanda esos espacios; de hecho son las empresas pequeñas y micro las que absorben la mayor parte de la población ocupada; sin embargo, los empleos generados no cumplen con las expectativas que la población requiere. Bajo estas circunstancias, de pocos y malos empleos, se ha detectado población con amplias necesidades y, en muchos casos, con posibilidades y en condiciones de emplear sus recursos físicos e intelectuales, en una actividad económica y remunerativa. Sin embargo, las necesidades y las posibilidades físicas e intelectuales no bastan para alentar otros esquemas para generar empleos, es urgente buscar nuevos mecanismos que aseguren el incremento en la calidad de los niveles de vida y de la dignidad humana.

Esta realidad también comprende negocios en condiciones críticas, desalentados por las mismas condiciones del mercado laboral: bajos salarios que redundan en bajos niveles de consumo de la población y de demanda de sus productos. Estos negocios o microempresas requieren apoyos financieros para mantener los empleos existentes, consolidar los mismos o incluso para generar nuevos empleos; se caracterizan por ser motores de una microrregión y determinantes de encadenamientos productivos vitales; por lo que el olvido de una situación precaria puede desembocar en rompimientos productivos de la zona y convertirse en círculos viciosos de desempleo, empobrecimiento y pauperización.

Con la intención de contribuir con el apartado 6, Crecimiento con Calidad, del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, en lo referente a la promoción del espíritu emprendedor para la generación de empleo y autoempleo en aquellos sectores en donde la posibilidad de incorporación al aparato productivo sea limitada, tanto a empleados como desempleados, incluyendo a los actuales marginados del proceso, como las personas con capacidades diferenciadas y los adultos mayores; el Servicio Nacional de Empleo, a través de los Servicios Estatales de Empleo, apoyará la iniciativa de personas y grupos en condiciones de desventaja económica y con interés en desarrollar un proyecto productivo, para generar y/o consolidar sus proyectos de inversión productiva.

El apoyo consistirá en impulsar aquellas iniciativas de la población en desventaja económica, para crear, consolidar o mantener un proyecto que genere empleos dignos y perdurables; dignos se refiere a niveles de ingresos suficientes para cubrir sus necesidades primarias y por perdurables se entiende a la permanencia de los mismos en el tiempo. Estos aspectos obligan a consolidar una estrategia, en donde los diversos actores de la sociedad participen con su experiencia y sus propias herramientas de trabajo para promover la generación de empleos, consolidar proyectos, promover encadenamientos productivos microrregionales y, buscar la integración económica de las regiones; estos dos últimos elementos asegurarán el futuro de los proyectos que se emprendan.

El proyecto involucra recursos presupuestales, capacitación, asesoría permanente en temas técnicos, administrativos y de gestión, así como la participación de otras instancias que generen propuestas de desarrollo microrregional, evalúen impactos, integren recursos humanos y materiales para dar forma y coherencia a los esfuerzos de productores y emprendedores de las diversas regiones y microrregiones del país, con la intención de buscar oportunidades de apoyo que den mayor sustento a una microrregión o confluencia de demandantes y oferentes de bienes y servicios.

Los detalles de las acciones descritas en las presentes Reglas se encuentran en el apartado correspondiente del Manual de Procedimientos del PAE, el cual está a disposición en los SEE para su consulta.

### **4.3. Beneficiarios**

#### **4.3.1. Requisitos**

Los criterios de elegibilidad u orden de preferencia se enumeran a continuación:

- De los proponentes.
  - a) Población desempleada o subempleada con interés y potencial para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, que se encuentra en desventaja económica al percibir un ingreso familiar menor a cuatro salarios mínimos o impedidos para acceder a créditos financieros de alguna institución pública o privada. Es población que se localiza en aquellas localidades o regiones donde la incorporación al empleo se encuentra limitada, de conformidad con los estudios realizados por los SEE;
  - b) Con experiencia o capacitados en el giro de actividad del proyecto propuesto, preferentemente;

- c) Que comprometan recursos propios en la ejecución del proyecto (capital fijo y capital de trabajo);
  - d) Que demuestren por lo menos dos años de residencia en el lugar de referencia;
  - e) Que no hayan recibido apoyos económicos de otra vertiente del PAE en el año de que se trate, excepto en el caso de que hubiesen participado en un curso de formación productivo, y
  - f) Realizar el trámite para “Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados”, para lo cual el solicitante deberá llenar el formato denominado “Registro Personal” y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de una identificación oficial o en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida una constancia firmada por las autoridades municipales. Dicho formato será proporcionado por el Servicio Estatal de Empleo.
- De los proyectos.
    - g) Deberán apoyarse proyectos productivos que sean rentables económicamente y viables, es decir, que aseguren una ganancia suficiente para los participantes y al mismo tiempo, que sean viables en términos de los objetivos del Programa, la consolidación y/o generación de empleos, así como la mejora en los ingresos;
    - h) Asimismo, se deberá confirmar la viabilidad de los proyectos productivos revisando que éstos cuenten con un mercado para sus productos o servicios: que los beneficiarios dominen los procesos técnico de producción y/o prestación de servicios; y que su financiamiento sea acorde a las necesidades del proyecto y se verifiquen las aportaciones complementarias de los socios, confirmando la experiencia de los emprendedores en la actividad del proyecto productivo;
    - i) Cabe señalar que los grupos técnicos, que se han integrado dentro de los Servicios Estatales de Empleo para atender el subprograma de Proyectos Productivos, los cuales ya cuentan con la experiencia de más de dos años, continuarán determinando la viabilidad de las propuestas de proyectos que presentan los emprendedores. En caso de proyectos nuevos, que no hubiesen atendido en los ejercicios 2002 y 2003, consultarán a universidades, institutos tecnológicos, cámaras empresariales y a especialistas susceptibles de proporcionar orientaciones técnicamente adecuadas, y
    - j) Considerar proyectos productivos que impliquen la fabricación o elaboración de bienes o prestación de servicios tangibles, preferentemente procesos de transformación con claro impacto en la generación de empleo e ingresos.

#### 4.3.1.1 Inversión

Comprende los recursos que se etiquetarán de acuerdo con las necesidades del proyecto, el cual deberá disponer preferentemente de capital fijo y capital de trabajo, ya sea que se trate de proyectos de nueva creación o en proceso de consolidación. La inversión fija incluye todos los bienes que sirven para transformar las materias primas y sufren depreciación: maquinaria, equipo, equipo auxiliar; herramienta; adicionando todos los gastos asociados: impuestos, transportación, capacitación que sólo pueda impartir el proveedor, almacenamiento, carga y descarga, entre otros.

#### 4.3.1.2. Capacitación

La población objetivo que participe como beneficiaria deberá disponer de experiencia o haber sido capacitada previamente en el ámbito de la actividad, o bien deberá someterse a una capacitación que incluya: desarrollo, asesoría, administración, contabilidad, comercialización, mejoramiento de procesos entre otros, de proyecto productivos, posterior al otorgamiento del apoyo económico. En este último caso, lo beneficiarios se canalizarán al Sicat, siempre que cumplan con el perfil respectivo.

#### 4.3.1.3. Asesoría

Este esquema no contempla apoyos económicos directos a los emprendedores. Sin embargo, el SEE podrá promover este apoyo a través de alguna instancia pública, en coordinación con el miembro o miembros del proyecto.

#### 4.3.2. Procedimiento de selección

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos que se señalan en el punto 4.3.1. Cabe hacer notar que en el caso de los requisitos que se señalan en los incisos g) a j), los proponentes contarán en todo momento con la asesoría del SEE.

En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos o la solicitud de “Registro Personal” contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que los subsane.

Una vez acreditado el cumplimiento de dichos requisitos, el SEE, deberá hacer del conocimiento de los beneficiarios en un plazo no mayor de 10 días hábiles, que ha sido aceptado su proyecto y que sólo restaría, por parte del SEE, recabar tres cotizaciones técnicamente comparables, de las cuales se elegiría la más económica para someterla a consideración de la CGE. Si la autoridad no resuelve en dicho plazo, se entenderá que fue en sentido negativo.

Una vez que el proponente fue notificado de la aceptación de su proyecto, los SEE deberán:

1. Realizar las gestiones necesarias del proceso de adquisiciones establecido en los lineamientos de operación del PIP.
2. Enviar las propuestas de proyectos que presenten los proponentes para obtener visto bueno de la CGE, y registrarlas en el SISPAE, para iniciar el proceso de liberación de recursos.

#### **4.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

Para lograr el éxito en el desarrollo y ejecución de proyectos productivos, se buscará que en las diferentes regiones del país a donde se canalice la inversión por este concepto existan apoyos complementarios orientados a fortalecer el mercado e incrementar las oportunidades de empleo. (Véase Manual de Procedimientos del PAE).

Cada proyecto productivo se podrá apoyar en un rango máximo de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), por cada persona participante y hasta \$125,000.00 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), cuando el número de integrantes del proyecto sea por lo menos de cinco. Dicha cantidad sólo se podrá destinar a adquisición de herramientas, equipo y maquinaria, y canalizarlos a los beneficiarios mediante firma de acta de entrega y recepción. Estos importes no consideran pagos por concepto de asesoría. La comprobación del recurso será en un plazo no mayor de 30 días naturales. La verificación de las adquisiciones se realizará en el mismo lapso de las comprobaciones. La entrega del recurso no necesariamente se hará en una sola exhibición (véase Manual de Procedimientos del PAE). Los bienes se entregarán a los emprendedores en una primera etapa de 12 meses en calidad de "sujetos a observación" a fin de garantizar el adecuado uso de ellos, y si durante dicho plazo se confirma el buen uso se procederá a otorgar la propiedad definitiva a los beneficiarios. Cabe aclarar que el apoyo no es recuperable, excepto en el caso de que los beneficiarios no utilicen adecuadamente los bienes otorgados.

En caso de que el proyecto productivo se encuentre en situación de indefinición, por razones normativas no expresadas en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, será la CGE y los SEE, los responsables de dar el voto definitorio con base en el nivel de incorporación al aparato productivo de los proyectos.

#### **4.5. Derechos, obligaciones y sanciones**

##### **4.5.1. Derechos de los beneficiarios**

- Recibir el bien solicitado.
- Recibir, de manera gratuita, la asesoría y asistencia que requiera el proyecto.
- Recibir capacitación.

##### **4.5.2. Obligaciones de los beneficiarios**

- Proporcionar bajo protesta de decir verdad toda la información que solicite el SEE, en cuanto al apoyo otorgado.
- Determinar y justificar el uso del bien solicitado.
- Acreditar haber recibido la capacitación sobre el proyecto o tener la experiencia necesaria para desarrollarlo.
- Comprobar el uso del bien otorgado.
- Firmar el acta de entrega de los apoyos otorgados.
- Deberán dedicarse de tiempo completo al proyecto productivo los beneficiarios de los apoyos.
- Deberán proporcionar la información requerida por las instancias institucionales responsables de la evaluación y seguimiento de los proyectos
- Permitirán el acceso al local beneficiado para la supervisión que llevan a cabo los SEE durante el proceso de seguimiento.

### **4.5.3. Sanciones**

#### **4.5.3.1. Beneficiarios**

En el caso de las personas beneficiadas con bienes que, de acuerdo con el Manual de Procedimiento del PAE, no los utilicen en el giro de los Proyectos de Inversión Productiva, para lo cual se asignaron dichos bienes, o se utilicen en actividad distinta a la originalmente aprobada, les serán retirados y reasignados a otros candidatos con experiencia o capacitados en el giro de que se trate.

#### **4.5.3.2. Ejecutor(es)**

En el marco de las presentes Reglas de Operación, la STPS podrá retener o suspender la ministración de recursos a los SEE, en los siguientes casos:

##### **a) Retención:**

- i)** Los SEE no envíen a la CGE los cierres presupuestales del ejercicio anterior.
- ii)** En las entidades federativas, el Secretario de Estado o la autoridad competente, no designe a los servidores públicos responsables de administrar el presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo (PSNE), y/o los SEE no informen oficialmente a la CGE el cambio de los funcionarios autorizados para administrar los recursos presupuestales del mismo, así como sus firmas respectivas.
- iii)** Los SEE no registren en la CGE y en el banco receptor, las firmas de los responsables designados y que no envíen a la CGE, copia del contrato de apertura de las cuentas receptora y operativas de los recursos.
- iv)** Los SEE presenten incompleta o retrasen recurrentemente la comprobación, sin causa justificada, de cualquier Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y/o que su desfase sea excesivo, lo cual es aplicable únicamente a los recursos del Programa o proyecto que corresponda. Dicha retención se comunicará vía correo electrónico al SEE a fin de contar con la evidencia de la misma, refiriendo la(s) CLC(s) respectivas y la fecha en que inicia la retención, indicando que en el momento que el SEE cumpla con las comprobaciones referidas, se reanudará la ministración de recursos.
- v)** Los SEE incumplan con la comprobación de las CLC en dos meses consecutivos y con retrasos de más de 10 días calendario.
- vi)** Realicen acciones sin la autorización y/o registro expreso de la CGE.
- vii)** Se lleven a cabo acciones en fecha diferente a la programada sin que medie comunicación oficial al respecto.

##### **b) Suspensión:**

- i)** Las observaciones derivadas de la auditoría al ejercicio presupuestal que realice la Secretaría de la Función Pública, la Contraloría Interna en la STPS dependiente de la propia Secretaría de la Función Pública o el Organismo Estatal de Control (OEC), presuman o confirmen desviaciones de recursos presupuestales para realizar acciones diferentes a las previstas en el Programa.
- ii)** La CGE mediante las notas informativas de sus direcciones de área, tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumpla la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación del mismo y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.
- iii)** Los SEE comprueben el gasto ante la CGE mediante Detalle de Pago (DP) o Certificado de Gasto (SOE), sin contar con la documentación soporte respectiva, como facturas, relaciones de apoyos a beneficiarios y relaciones de pago a personal contratado con recursos de la transferencia federal, recibos, vales de caja, entre otros.
- iv)** Cuando recurrentemente los SEE sean objeto de observaciones relevantes por parte de los órganos de control federales y estatal y de auditores externos contratados por la STPS o NAFIN en el marco del PAE.
- v)** Los SEE realicen acciones al margen de las presentes Reglas de Operación.

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

Las especificaciones de los puntos anteriores, están contenidas en el apartado sobre los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, del Manual de Procedimientos del PAE.

#### **4.6. Participantes**

La STPS a través de la CGE podrá coordinarse en caso de requerirse con la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES), Instituto Nacional Indigenista (INI) y Secretaría de Economía (SECON) entre otras instancias relacionadas con el apoyo a proyectos productivos, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la estrategia. Asimismo, en el ámbito local los gobiernos de las entidades federativas, a través de los SEE, podrán coordinarse con las instancias arriba señaladas a nivel estatal con el mismo fin.

##### **4.6.1. Ejecutor(es)**

Las instancias ejecutoras serán los Servicios Estatales de Empleo, los cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, así como los demás lineamientos emitidos por la CGE.

##### **4.6.2. Instancia normativa**

La STPS, por conducto de la Coordinación General de Empleo (CGE), proporciona las normas, manuales, métodos, procedimientos, asistencia técnica y recursos a los SEE para su operación, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas en operación y supervisa la aplicación de los recursos asignados a las entidades federativas.

#### **4.7. Operación**

##### **4.7.1. Proceso**

###### Fases de aplicación

El proceso que apoya la constitución y consolidación de proyectos productivos contempla las siguientes etapas:

- a) Elaborar, por entidad federativa, un diagnóstico que detecte las necesidades de la población que tiene interés por iniciar una actividad por cuenta propia, o bien de las que presenten productores en una situación crítica.
- b) Atender a la población objetivo que demanda este apoyo.
- c) Integrar y formular las propuestas de apoyo a Proyectos Productivos.
- d) Seleccionar y validar las propuestas que se apeguen a las presentes Reglas y Manuales correspondientes.
- e) Contar con el registro de la CGE.
- f) Ejecutar y dar seguimiento al programa.
  - Supervisar y vigilar el ejercicio de los recursos otorgados al SEE.
  - Verificar el proceso de desarrollo de los apoyos otorgados.
  - Aclarar dudas o inquietudes presentadas en el marco de los proyectos productivos.
  - Orientar sobre trámites requeridos, ante las instituciones y/o solicitud de algún servicio que el proyecto productivo requiera.
- g) Evaluación de las acciones del Programa.
  - Valorar la eficiencia y congruencia de los participantes en los procedimientos de las acciones emprendidas para apoyar proyectos productivos.
  - Determinar si los apoyos otorgados a los proyectos productivos contribuyeron a la solución de la problemática detectada.
  - Otorgar, de manera definitiva, la propiedad de los bienes asignados una vez transcurrido el plazo de seguimiento de 12 meses para comprobar la correcta aplicación de los recursos con base en las Reglas de Operación.

La ejecución de todas estas etapas serán responsabilidad de los SEE.

## Fases de operación

### FASE I:

- Los emprendedores presentarán al SEE la propuesta de proyecto productivo, así como los requerimientos técnicos y materiales para su desarrollo.
- El SEE, requisitará junto con los productores o emprendedores los formatos de proyectos productivos.
- Para revisar la factibilidad y rentabilidad de los proyectos productivos, los miembros del área de Proyectos Productivos y el titular del SEE, se reunirán para revisar el sustento y congruencia económica, técnica y financiera de las propuestas de proyectos presentados por los candidatos interesados en recibir los apoyos y determinarán si procede el apoyo o no en función de las condiciones y perspectivas de los mercados locales, regionales y nacionales.

### FASE II:

- El SEE registrará en la CGE los Proyectos Productivos y, una vez registrados, procederá a realizar los trámites de liberación, ejercicio y comprobación de los recursos financieros.

### FASE III:

- El SEE canalizará el bien que se entregará al beneficiario, siempre y cuando se hubiesen cumplido las condiciones y requisitos correspondientes y resguardará toda la documentación que compruebe el desembolso de los recursos.
- El SEE firmará el acta de entrega con el o los representantes del proyecto, una vez otorgado el apoyo, en cuyo caso deberá participar, preferentemente, un representante del CECE.
- El SEE dará seguimiento, asesoría y asistencia requerida por el proyecto.

### FASE IV:

- El SEE realizará la verificación de la ejecución del proyecto, así como el seguimiento al mismo.

## 4.7.2. Ejecución

### 4.7.2.1. Avances físico-financieros

Los SEE enviarán la información sobre el avance físico-financiero de los PIP, a nivel de capítulo y concepto de gasto y sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, en términos de los indicadores de resultados contenidos en las presentes Reglas de Operación, a la STPS quien los concentrará para elaborar los reportes trimestrales, los cuales pondrá a disposición de las instancias de control facultadas para su revisión y enviará a la H. Cámara de Diputados, y a las secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre, conforme a lo señalado en el artículo 55 inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2004.

### 4.7.2.2. Acta de entrega recepción (No aplica al programa)

### 4.7.2.3. Cierre de ejercicio

Los SEE integrarán, debidamente validado, el cierre del ejercicio anual del PAE, el cual incorporará los datos específicos del PIP, remitiéndolo de manera impresa con firmas autógrafas a la STPS, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate.

### 4.7.2.4. Recursos no devengados

En el caso de los recursos no devengados, éstos se reintegrarán a la Tesorería de la Federación por los conductos correspondientes.

## 4.8. Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas para operar el PAE, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas y, por tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, serán auditados por la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social; los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública y auditores independientes, en coordinación con los órganos estatales de control en cumplimiento a los acuerdos de control que al respecto suscriben el titular de la Secretaría de la Función Pública con los ejecutivos estatales; la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

La auditoría operativa y financiera del Sistema estará a cargo de una firma de auditores externos independientes, que vigilará además de la Secretaría de la Función Pública la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y Manual de Procedimientos del Programa de Apoyo al Empleo en los estados y a nivel central en la STPS. Lo anterior, sin menoscabo de las facultades de la SFP.

Adicionalmente, la CGE y el SEE respectivo llevarán a cabo el seguimiento, control y vigilancia del Programa, reservándose el BID el derecho de realizar inspecciones cuando lo considere necesario de acuerdo a lo establecido en la cláusula 5.01 del Contrato de Préstamo 1384/OC-ME.

#### 4.9. Evaluación

##### 4.9.1. Interna

La CGE y los SEE tendrán a su cargo la supervisión, seguimiento y valoración de proyectos de inversión productiva y la documentarán, con base en los términos de referencia y el Manual de Procedimientos del PAE, las experiencias e impacto de la misma.

Una vez que se verifique la aplicación correcta de los bienes y la consolidación del proyecto, durante un periodo de 12 meses, el SEE procederá a entregar en donación los bienes considerados en el proyecto.

##### 4.9.1.1. Indicadores de resultados

- a) Índice de generación de empleos de la población apoyada. Mide el impacto en la generación de empleos, respecto del número de personas que recibieron apoyo.
- b) Índice de consolidación del empleo de la población apoyada. Mide el impacto en la consolidación de empleos a partir de la continuidad en el empleo de las personas que recibieron apoyo.

INDICADOR	TIPO	FORMULA	PERIODICIDAD
Generación de empleos de la población apoyada	Impacto	$\frac{\text{No. de empleos generados}}{\text{No. de población apoyada}}$	Semestral
Consolidación del empleo de la población subempleada que fue apoyada	Impacto	$\frac{\text{No. de empleos consolidados}}{\text{No. de población apoyada}}$	Semestral

##### 4.9.1.2. Indicadores de gestión

- a) Otorgamiento de bienes. Mide el impacto de los recursos entregados con relación al número de personas apoyadas con materiales, equipo, herramientas y otros bienes. Este indicador permite medir el impacto en el otorgamiento de bienes a población apoyada, con relación al total de los recursos.
- b) Capacidad de gestión. Mide la eficiencia en la atención a la población apoyada, con relación al número de empleos generados o consolidados
- c) Ejecución de los recursos. Mide la eficiencia en la ejecución de los recursos para el Proyecto, con base en el gasto autorizado por la H. Cámara de Diputados.
- d) Aprovechamiento de los recursos. Mide el impacto de los recursos asignados con relación al costo de cada uno de los empleos generados o consolidados.

INDICADOR	TIPO	FORMULA	PERIODICIDAD
Otorgamiento de bienes	Impacto	$\frac{\text{Recursos totales}}{\text{No. de personas apoyadas}}$	Semestral
Capacidad de gestión	Capacidad	$\frac{\text{No. de empleos generados y consolidados}}{\text{Población apoyada}}$	Anual
Ejecución de los recursos	Eficiencia	$\frac{\text{Recursos ejecutados}}{\text{Recursos totales}}$	Anual
Aprovechamiento de los recursos	Impacto	$\frac{\text{Recursos totales}}{\text{No. de empleos generados y consolidados}}$	Anual

#### 4.9.2. Externa

Para la evaluación de la estrategia de Proyectos de Inversión Productiva se contratarán los servicios externos de una consultoría especializada en la materia. Los resultados de dicha evaluación se presentarán a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, y a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, a más tardar el 15 de octubre del presente año, a efecto de que éstos sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 inciso b) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2004.

#### 4.10. Transparencia

La segunda consiste en la vigilancia por parte de la población beneficiada mediante la instrumentación permanente del Programa de Contraloría Social y a través de las acciones de seguimiento de la Coordinación General de Empleo para constatar que la operación de este programa se está dando con estricto apego a las presentes Reglas de Operación y a la normatividad aplicable en la materia.

Para las etapas de planeación, desarrollo y evaluación de los Proyectos de Inversión Productiva se diseñará y desarrollará una base de datos homogénea, en el ámbito nacional, que permita almacenar, organizar, actualizar y administrar información confiable relacionada con el estatus de la población objetivo y de las características de los proyectos y equipos otorgados a fin de que dicha base sirva de referencia para las acciones de seguimiento por parte de las diferentes instancias de control y fiscalización. Dentro de los principales aspectos se considerarán las siguientes características de la población beneficiada: edad, sexo, escolaridad, tipo de condición económica, municipio, localidad, tipo de proyecto, monto de recursos asignados, características y costo de los equipos otorgados, número de beneficiarios, principales impactos directos e indirectos de los apoyos canalizados (mejoramiento de procesos, nuevas técnicas y tecnologías, gestoría, comercialización, etc.)

La segunda consiste en la vigilancia por parte de la población beneficiada mediante la instrumentación permanente del Programa de Contraloría Social y a través de las acciones de seguimiento de la Coordinación General de Empleo para constatar que la operación de este programa se está dando con estricto apego a la normatividad respectiva.

##### 4.10.1. Difusión

La STPS, por conducto de la CGE y en coordinación con los SEE dará amplia difusión a Programa de PIP a nivel nacional. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de Internet de la STPS ([www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)). Asimismo, se elaborarán y distribuirán a los SEE diversos materiales de difusión sobre las características del Programa, así como de las acciones de contraloría social, con el propósito de transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía. Los materiales de difusión están diseñados para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, con objeto de que ésta tenga elementos que le permitan detectar irregularidades en la operación del Programa. Dichos materiales deberán de incluir la siguiente leyenda “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”. Estos materiales son:

- a) Cuadríptico: “Contraloría Social. Una Acción que da confianza...”. Explica en qué consiste la Contraloría Social en el PAE y las formas en que los beneficiarios pueden colaborar en estas acciones.
- b) Cuadríptico: “Características, requisitos de participación, derechos y obligaciones de los beneficiarios de los Proyectos de Inversión Productiva”. Se exponen brevemente las características del Programa y se enlistan los requisitos que deben cubrir los aspirantes para participar en el mismo. Asimismo, se enlistan las obligaciones que adquiere el beneficiario al incorporarse a Programa, así como los derechos a los que se hace acreedor, lo anterior, de acuerdo con la normatividad aplicable del Programa.

Adicionalmente, se coloca un cartel en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo. El cartel presenta la información sobre las características del Programa, el monto total asignado al proyecto y la lista de las herramientas, equipo o bienes adquiridos para la operación del mismo. De igual forma, contiene las direcciones en las que se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.



#### 4.10.2. Contraloría social

La contraloría social estará a cargo de los miembros de la comunidad e instancia asociativa de beneficiarios.

Con objeto de impulsar la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del Programa, se realizan en todo el país acciones de Contraloría Social en los Proyectos de Inversión Productiva, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública; para ello, se efectúan permanentemente las siguientes acciones:

##### 4.10.2.1. Información

La labor informativa se lleva a cabo mediante la impartición de pláticas de Contraloría Social. Se explica a los participantes en qué consiste la Contraloría Social en los Proyectos de Inversión Productiva, los mecanismos mediante los cuales pueden participar en el control y vigilancia del Programa, sus derechos y obligaciones como beneficiarios y las características del Programa. Un aspecto primordial que se aborda en las pláticas es la identificación de las instancias encargadas de atender las sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que tuvieran los beneficiarios. Las pláticas correspondientes están a cargo de los SEE y se deberán impartir dentro de los primeros diez días de haber sido autorizado el Proyecto de Inversión Productiva por parte del SEE.

La SPF y el OEC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

#### 4.11. Quejas y denuncias

##### 4.11.1. Mecanismos, instancias y canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán por medio del área de seguimiento y control en las oficinas de los SEE y de la Coordinación General de Empleo de la STPS, a través de la Contraloría Interna en la STPS y/o el Organismo Estatal de Control, así como en la Secretaría de la Función Pública vía personal, escrita, internet ([www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)) o telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o al 01 55 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o a los teléfonos (0155) 30.00.4177 y 30.00.4187 de la STPS.

#### 4.12. Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones)

Las acciones establecidas en el marco del Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones) etiquetado presupuestalmente como S059 en la STPS, cuyo objetivo es atender a la población que radica en espacios territoriales que registran los índices más altos de marginación en el país, se sujetarán a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, su manual de procedimientos correspondiente, así como a los criterios generales y definición territorial determinados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

### REGLAS DE OPERACION DEL SISTEMA DE APOYOS ECONOMICOS A BUSCADORES DE EMPLEO

#### 5. Lineamientos

##### Objetivos:

##### General

Impulsar y fortalecer un Sistema de Apoyo Económico a Buscadores de Empleo, que permitan brindar ayuda económica por única vez en un ejercicio fiscal a la población desempleada en el proceso de búsqueda de empleo y que estimule al beneficiario para llevar a cabo acciones para su reinserción al mercado de trabajo.

##### Específicos

- a) Establecer esquemas de apoyo a la población desempleada que se encuentra en proceso de búsqueda de empleo, para facilitar su comunicación y, por lo tanto, su vinculación a una actividad productiva;
- b) Establecer esquemas de apoyo a la población desempleada que se encuentra en proceso de búsqueda de empleo, para facilitar su traslado hacia las fuentes de empleo;
- c) Brindar apoyos económicos a desempleados con el propósito de mantener un nivel básico de ingreso para el sustento de su familia, y
- d) Estimular a la población desempleada del sector formal de la economía a realizar acciones permanentes que le permitan su reincorporación al mercado de trabajo en el menor tiempo posible.

### 5.1. Cobertura

La operación del SAEBE se realizará en todo el país y la asignación de recursos en cada entidad federativa se conformará en función del comportamiento de los asegurados permanentes y eventuales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), expulsados del sector formal de sus respectivas economías, de la tasa de desempleo y de la disponibilidad de recursos. En tal sentido, el SAEBE está orientado principalmente a la población desempleada del sector formal. Esto es, personas que han sido desplazadas del mercado de trabajo, que cotizaban a la seguridad social y que se encuentran en proceso de búsqueda de empleo.

### 5.2. Población objetivo

La población objetivo a la que se dirige el SAEBE está compuesta por la población económicamente activa desplazada del sector formal o que se hubiese desempeñado en dicho sector, que se encuentra en situación de desempleo abierto y que solicite personalmente su incorporación a los beneficios de dicho Sistema en las oficinas de los Servicios Estatales de Empleo (SEE). Se consideran, por excepción, personas que hayan trabajado bajo un contrato por honorarios y aquellas que demuestren haber trabajado en este sector y no fueron afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por sus patrones. Ambas situaciones se tendrían que probar fehacientemente.

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

Los detalles de las acciones descritas en las presentes Reglas se encuentran en el apartado correspondiente del Manual de Procedimientos del PAE, el cual está a disposición en los SEE para su aplicación.

### 5.3. Beneficiarios

#### 5.3.1. Requisitos

Cabe señalar, que el Sistema está abierto para la población de todos los municipios de todas las entidades federativas y del D.F. siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser desempleado y buscador activo de empleo.
- Haber cotizado por lo menos durante tres meses a la seguridad social, dentro de la cual se considera al IMSS, ISSSTE u otro esquema de seguridad social.
- Tener de 18 años de edad en adelante, y
- Realizar el trámite "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados y subempleados", para lo cual deberá llenar el formato denominado "Registro Personal" y anexar:
- Copia de identificación oficial
- Copia del acta de nacimiento del solicitante
- Copia del acta de nacimiento de dependiente(s) económico(s), si es el caso
- Así como cualquiera de los siguientes documentos: constancia de baja, carta de rescisión o terminación de relaciones laborales, acta de la junta de conciliación y arbitraje, comprobantes de INFONAVIT o FONACOT.

#### 5.3.2. Procedimiento de selección

- El SEE entrevista al solicitante y determina si reúne los requisitos descritos en el apartado 5.3.1. de las presentes Reglas de Operación, para ser candidato a recibir los apoyos del SAEBE.

En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos o la solicitud de "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que los subsane.

- Una vez que el solicitante haya cubierto los requisitos a que se refiere el punto anterior, se registrará en el SAEBE, en forma inmediata.
- El SEE notifica inmediatamente a los candidatos seleccionados su incorporación a los beneficios del SAEBE e informa la fecha a partir de la cual serán otorgados.

- El SEE reitera al beneficiario los propósitos del SAEBE y los compromisos que asume en el sentido de reactivar la búsqueda de empleo.
- Con el objeto de transparentar la aplicación del SAEBE, se integrará un Comité interno que evaluará las propuestas de candidatos para su aprobación o rechazo, en aquellos casos en los que se presenten dudas en cuanto a la aplicación de los criterios de aceptación. El Comité deberá resolver sobre la solicitud a más tardar al siguiente día hábil en que se presente. En caso de que no emita resolución se entenderá que la solicitud fue aprobada.

Dicho Comité se integra por el Director o Responsable del mismo y los coordinadores de las áreas operativa y técnica.

#### **5.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

Los beneficiarios del SAEBE recibirán apoyo económico por una única vez durante el año, por un monto de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), los cuales podrán destinarse preferentemente para cubrir gastos de consumo familiar, adquisición de tarjeta telefónica y transportación (pasajes), y/o para aquellos gastos que el beneficiario considere pertinente para la búsqueda de empleo, los cuales deberán ser entregados en dos exhibiciones de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

#### **5.5. Derechos, obligaciones y sanciones**

##### **5.5.1. Derechos de los beneficiarios**

- Recibir el apoyo descrito

Recibir apoyo del SEE para su vinculación con las oportunidades de empleo disponibles en la cartera de vacantes del Sistema de Información del Servicio Nacional de Empleo (SISNE) y conforme al perfil ocupacional de los beneficiarios del Sistema. De esta manera, dicho Sistema adquiere un carácter más dinámico que no desestimulará al desempleado en la búsqueda de empleo.

##### **5.5.2. Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios del SAEBE tendrán la obligación de utilizar los apoyos recibidos para la búsqueda de empleo de manera adecuada y para los fines para los que fueron otorgados. Para el uso adecuado de los apoyos, los SEE realizarán el proceso de seguimiento contemplado en el punto 5.7.1.2.

##### **5.5.3. Sanciones**

###### **5.5.3.1. Ejecutor(es)**

En el marco de las presentes Reglas de Operación, la STPS podrá retener o suspender la ministración de recursos a los SEE, en los siguientes casos:

###### **a) Retención:**

- i) Los SEE no envíen a la CGE los cierres presupuestales del ejercicio anterior.
- ii) En las entidades federativas, el Secretario de Estado o la autoridad competente, no designe a los servidores públicos responsables de administrar el presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo (PSNE).
- iii) Los SEE no registren en la CGE y en el banco receptor, las firmas de los responsables designados y que no envíen a la CGE, copia del contrato de apertura de las cuentas receptora y operativas de los recursos.
- iv) Los SEE presenten incompleta o retrasen recurrentemente la comprobación de cualquier Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y que su desfase sea excesivo, lo cual es aplicable únicamente a los recursos del Programa o proyecto que corresponda.
- v) Realicen acciones sin la autorización y/o registro expreso de la CGE.
- vi) Se lleven a cabo acciones en fecha diferente a la programada sin que medie comunicación oficial al respecto.

###### **b) Suspensión:**

- i) Las observaciones derivadas de la auditoría al ejercicio presupuestal que realice la Secretaría de la Función Pública, la Contraloría Interna en la STPS dependiente de la propia Secretaría de la Función Pública o el Organismo Estatal de Control (OEC), presuman o confirmen desviaciones de recursos presupuestales para realizar acciones diferentes a las previstas en el Programa.

- ii) La CGE mediante las notas informativas de sus Direcciones de Area, tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumpla la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación del mismo y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.
- iii) Los SEE comprueben el gasto ante la CGE mediante Detalle de Pago (DP) o Certificado de Gasto (SOE), sin contar con la documentación soporte respectiva, como facturas, nóminas, recibos, vales de caja, entre otros.
- iv) Los SEE incumplan con la comprobación de las CLC en dos meses consecutivos y con retrasos de más de 10 días calendario.
- v) Los SEE realicen acciones al margen de las presentes Reglas de Operación.
- vi) Los SEE no informen oficialmente a la CGE el cambio de los funcionarios autorizados para administrar los recursos presupuestales del mismo, así como sus firmas respectivas.

Las especificaciones de los puntos anteriores, están contenidas en el apartado sobre los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, del Manual de Procedimientos del PAE.

## **5.6. Participantes**

La STPS a través de la CGE establecerá acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, en particular con los SEE para la adecuada ejecución del SAEBE.

### **5.6.1. Ejecutor(es)**

Las instancias ejecutoras serán los Servicios Estatales de Empleo, los cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, así como los demás lineamientos emitidos por la CGE.

### **5.6.2. Instancia normativa**

La STPS, por conducto de la Coordinación General de Empleo (CGE), proporciona las normas, manuales, métodos, procedimientos, asistencia técnica y recursos a los SEE para su operación, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas en operación y supervisa la aplicación de los recursos asignados a las entidades federativas.

## **5.7. Operación**

### **5.7.1. Proceso**

El proceso de operación del SAEBE inicia con el procedimiento de selección de beneficiarios, el cual se describe en el numeral 5.3.2. de las presentes Reglas de Operación. Las etapas subsecuentes son las siguientes:

#### **5.7.1.1. Asignación y Administración de Apoyos**

- El SEE elabora la previsión de recursos necesarios para la operación del SAEBE.
- El SEE registra las acciones considerando el número total de apoyos programados, los cuales deberán corresponder con la previsión realizada el mes anterior.
- La CGE emite al SEE, vía correo electrónico y en un plazo máximo de 48 horas, visto bueno al registro de las acciones.
- El SEE procede con la liberación de los recursos correspondientes.
- El SEE realiza el pago a los beneficiarios

Cabe señalar que el pago no debe efectuarse en efectivo, sino a través de cheque nominativo o mediante banca electrónica.

#### **5.7.1.2. Seguimiento de los beneficiarios**

- El SEE elabora mensualmente la relación de beneficiarios conforme al listado, en el cual se especifica el nombre del solicitante, número de filiación, fecha en la que se otorgaron los apoyos, nombre de la empresa, puesto y fecha de colocación.
- En caso de no lograr la colocación, el beneficiario informará las causas que impidieron su incorporación a un empleo.
- El SEE enviará mensualmente a la CGE, el reporte sobre la colocación de los beneficiarios para evaluar el impacto de los apoyos del SAEBE.

## 5.7.2. Ejecución

### 5.7.2.1. Avances físicos financieros

Los SEE enviarán la información sobre el avance físico-financiero del SAEBE, a nivel de capítulo y concepto de gasto y sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, en términos de los indicadores de resultados contenidos en las presentes Reglas de Operación, a la STPS quien los concentrará para elaborar los reportes trimestrales, los cuales pondrá a disposición de las instancias de control facultadas para su revisión y enviará a la H. Cámara de Diputados, y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre, de conformidad con lo señalado en el artículo 55, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2004.

#### 5.7.2.2. Acta de entrega recepción (No aplica al programa)

#### 5.7.2.3. Cierre de ejercicio

Los SEE integrarán, debidamente validado, el cierre del ejercicio anual del PAE, el cual incorporará los datos específicos del SAEBE, remitiéndolo de manera impresa con firmas autógrafas a la STPS, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate.

#### 5.7.2.4. Recursos no devengados

En el caso de los recursos no devengados, éstos se reintegrarán a la Tesorería de la federación por los conductos correspondientes.

## 5.8. Auditoría, control y seguimiento

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

La auditoría operativa y financiera del Sistema estará a cargo de una firma de auditores externos independientes, que vigilará además de la Secretaría de la Función Pública la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y Manual de Procedimientos del Programa de Apoyo al Empleo en los estados y a nivel central en la STPS. Lo anterior, sin menoscabo de las facultades de la SFP.

Adicionalmente, la CGE y el SEE respectivo llevarán a cabo el seguimiento, control y vigilancia del Programa, reservándose el BID el derecho de realizar inspecciones cuando lo considere necesario de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 5.01 del Contrato de Préstamo 1384/OC-ME.

## 5.9. Evaluación

### 5.9.1. Interna

La CGE y los SEE tendrán a su cargo la supervisión, seguimiento y valoración del SAEBE y, con base en los términos de referencia y el *Manual de Procedimientos del PAE*, documentarán las experiencias e impacto de dicho sistema.

#### 5.9.1.1. Indicadores de evaluación

Para evaluar las acciones realizadas se considera el siguiente indicador que mide el nivel de colocación de las personas desempleadas que recibieron apoyo económico.

INDICADOR	TIPO	FORMULA	PERIODICIDAD
Colocación de personas que recibieron apoyos económicos	Impacto	$\frac{\text{Personas colocadas}}{\text{Personas apoyadas con recursos económicos}}$	Trimestral

Este indicador mide el nivel de colocación de las personas desempleadas que recibieron apoyo económico por parte del Sistema. La información se obtiene comparando las personas que lograron colocarse en un empleo entre las personas que recibieron apoyo económico para la búsqueda de empleo.

**5.9.1.2. Indicadores de gestión**

Para conocer el nivel de gestión de los apoyos otorgados a la población objetivo se considera la eficacia en la vinculación de desempleados con oportunidades de empleo. Para ello, se construyó el siguiente indicador:

INDICADOR	TIPO	FORMULA	PERIODICIDAD
Otorgamiento de apoyos económicos	Eficacia	$\frac{\text{Apoyos económicos otorgados}}{\text{Apoyos económicos programados}}$	Trimestral

Asimismo, se considera el nivel de ejecución de los recursos otorgados para apoyo económico. Para ello se construyó el siguiente indicador:

INDICADOR	TIPO	FORMULA	PERIODICIDAD
Ejecución de los recursos otorgados para apoyo económico	Capacidad de Ejecución	$\frac{\text{Recursos otorgados}}{\text{Recursos programados}}$	Trimestral

**5.9.2. Externa**

Para la evaluación del Sistema de Apoyos Económicos a Buscadores de Empleo se contratarán los servicios externos de una consultoría especializada en la materia, con el propósito de que realice un estudio riguroso e integral de la operación y perspectivas del SAEBE. Los resultados de dicha evaluación se presentarán a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, a más tardar el 15 de octubre del presente año, a efecto de que éstos sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 inciso b) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2004.

**5.10. Transparencia**

Para instrumentar el SAEBE se validarán los sistemas de información existentes en los servicios de empleo para el almacenamiento, organización y administración de la información relacionada con el estatus de la población objetivo, como son: tiempo de inactividad, tiempo de cotizar a la seguridad social, monto del salario del último empleo, así como información de carácter socioeconómico de los desempleados. Lo anterior, con el propósito de estandarizar un sólo sistema para todos los SEE.

**5.10.1. Difusión**

La STPS, por conducto de la CGE y en coordinación con los SEE dará amplia difusión al Sistema a nivel nacional. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de internet de la STPS ([www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)). Asimismo se elaborarán y distribuirán a los SEE diversos materiales de difusión sobre las características del sistema, así como de las acciones de contraloría social, con el propósito de transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía. Los materiales de difusión están diseñados para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, con objeto de que ésta tenga elementos que le permitan detectar irregularidades en la operación del Programa. Dichos materiales deberán de incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente". Estos materiales son:

- a) Cuadríptico: "Contraloría Social. Una Acción que da confianza...". Explica en qué consiste la Contraloría Social en el PAE y las formas en que los beneficiarios pueden colaborar en estas acciones.
- b) Cuadríptico: "Características, requisitos de participación, derechos y obligaciones de los beneficiarios del Sistema de Apoyos Económicos a Buscadores de Empleo". Se exponen brevemente las características del Programa y se enlistan los requisitos que deben cubrir los aspirantes para participar en el mismo. Asimismo, se enlistan las obligaciones que adquiere el beneficiario al incorporarse a Programa, así como los derechos a los que se hace acreedor, lo anterior, de acuerdo con la normatividad aplicable del SAEBE.

Adicionalmente, se coloca un cartel informativo a la vista de los beneficiarios del SAEBE, en el que se presenta la información sobre las características del Programa, el monto total asignado por beneficiario. Asimismo, contiene las direcciones en las que se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.

#### **5.10.2. Contraloría social**

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

Con objeto de impulsar la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del Sistema, se realizan en las entidades federativas seleccionadas acciones de contraloría social en el SAEBE, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública; para ello, se efectúan permanentemente las siguientes actividades:

##### **5.10.2.1. Información**

La labor informativa se lleva a cabo mediante la impartición de pláticas de Contraloría Social. Se explica a los beneficiarios en qué consiste la Contraloría Social en el SAEBE, los mecanismos mediante los cuales pueden participar en el control y vigilancia del Sistema, sus derechos y obligaciones y las características de los apoyos que recibirán. Un aspecto primordial que se aborda en las pláticas es la identificación de las instancias encargadas de atender las sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que tuvieran sobre la operación del SAEBE. Las pláticas correspondientes están a cargo de los SEE y se deberán impartir dentro de los primeros 10 días de que el beneficiario se haya inscrito al Programa.

La SPF y el OEC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

#### **5.11. Quejas y denuncias**

##### **5.11.1. Mecanismos, instancias y canales**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán por medio del área de seguimiento y control en las oficinas de los SEE y de la Coordinación General de Empleo de la STPS, a través de la Contraloría Interna en la STPS y/o el Organismo Estatal de Control, así como en la Secretaría de la Función Pública vía personal, escrita, internet ([www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)) o telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o al 01 55 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o a los teléfonos (0155) 30.00.4177 y 30.00.4187 de la STPS.

### **SISTEMA DE APOYOS ECONOMICOS A LA MOVILIDAD LABORAL INTERNA**

#### **6. Lineamientos**

Este Sistema continúa en fase de prueba piloto. Su consolidación e instrumentación a nivel nacional en los años subsecuentes estará condicionada a los resultados que arroje el seguimiento y evaluación técnica en el presente ejercicio. Su diseño se sustenta en las siguientes consideraciones:

En algunas entidades federativas, la infraestructura productiva y las condiciones básicas para la producción agrícola y actividades afines son insuficientes para atender los requerimientos de empleo de la población rural buscadora de empleo y subempleada que radica en zonas rurales y rurales marginadas. En este sentido, la demanda de mano obra y oportunidades de empleo por cuenta propia son escasas o nulas, lo cual obliga a la población que radica en esas zonas a buscar opciones de empleo en otras regiones que presentan un mayor dinamismo económico, lo que genera un importante flujo de mano de obra agrícola de una entidad federativa a otra, que se caracterizan por expulsar o recibir jornaleros agrícolas.

El flujo o la movilidad laboral de este grupo de población se da bajo condiciones poco favorables, por ejemplo en: alimentación, transporte, alojamiento en el lugar al que llegan a emplearse, educación, servicios básicos de salud, entre los más importantes. Ante tales circunstancias, es necesario establecer mecanismos que permitan atender estos aspectos y contribuir al mejoramiento de las condiciones de movilidad laboral de las zonas expulsoras a las receptoras de jornaleros agrícolas migrantes.

El gobierno federal impulsa un programa intersectorial a través del cual integra acciones y recursos de diferentes secretarías de estado e instituciones públicas, para atender y dar solución a las condiciones arriba mencionadas. En este sentido, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de la Coordinación General de Empleo (CGE) en el ámbito de su competencia, ha diseñado y desarrollado un esquema mediante el cual se proporciona a los jornaleros agrícolas migrantes, beneficiarios del Programa información sobre las ofertas de empleo, capacitación y/o ayuda económica para la movilidad laboral, denominado Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral Interna.

## Objetivos

### General

Vincular la oferta y demanda de mano de obra del sector agrícola, a través de acciones de información sobre las oportunidades de empleo, capacitación, en su caso, y apoyos económicos, con el propósito de mejorar las condiciones en que se desarrolla la movilidad laboral de los jornaleros agrícolas de sus lugares de origen hacia las zonas receptoras y viceversa.

### Específicos

- a) Proporcionar información sobre las alternativas y condiciones de trabajo en zonas agrícolas, a que tienen acceso los jornaleros agrícolas migrantes con el propósito de orientar su decisión hacia aquellas que mejor respondan a sus necesidades.
- b) Brindar apoyos económicos a jornaleros agrícolas migrantes para su traslado de las zonas expulsoras hacia las zonas receptoras, y viceversa; y contribuir al mejoramiento de las condiciones bajo las cuales se da la movilidad laboral de este grupo de la población.
- c) Promover esquemas de capacitación para el trabajo en las zonas expulsoras o receptoras, que permitan elevar la empleabilidad de este grupo de población, mejorar sus condiciones de vida o contribuir a su reconversión laboral.

### 6.1. Cobertura

Los apoyos estarán orientados fundamentalmente a dieciséis entidades federativas que se caracterizan por ser expulsoras y receptoras de jornaleros agrícolas, con base en la información del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), de la Encuesta Nacional de Jornaleros Migrantes (ENJOMI) 98, y la Encuesta Nacional de Empleo (ENE) 99. Dichas entidades son: Baja California Sur, Coahuila, Chihuahua, Durango, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Veracruz, las cuales fueron seleccionadas conforme a los volúmenes de población jornalera agrícola migrante.

### 6.2. Población objetivo

Este esquema está dirigido específicamente a jornaleros agrícolas migrantes, de 16 años y más, en búsqueda de empleo, debido a que en sus localidades de origen no tienen la oportunidad de ubicarse en una actividad productiva remunerada, y requieren trasladarse a otras entidades y/o localidades en las que se demanda fuerza de trabajo en el sector agrícola.

Los detalles de las acciones descritas en las presentes Reglas se encuentran en el apartado correspondiente del Manual de Procedimientos del PAE, el cual está a disposición en los SEE para su aplicación.

### 6.3. Beneficiarios

#### 6.3.1. Requisitos

Para acceder a los apoyos que otorga este sistema en materia de capacitación y ayuda económica y facilitar la movilidad hacia las entidades en que se demanda fuerza de trabajo agrícola, los buscadores de empleo deberán cubrir ante los SEE, los requisitos que se mencionan a continuación:

- a) Ser jornalero agrícola migrante,
- b) Tener 16 años y más,
- c) Tener dependientes económicos, preferentemente,
- d) Realizar el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá de llenar el formato denominado "Registro Personal" incluyendo dos fotografías recientes y copia de la siguiente documentación:
  - Acta de nacimiento, o CURP o constancia oficial del jornalero agrícola migrante, emitida por una autoridad competente en el municipio expulsor;
  - Acta de nacimiento, o CURP o constancia oficial de sus dependientes económicos emitida por una autoridad competente en el municipio expulsor, y
  - Credencial de elector del jornalero agrícola migrante.



**6.3.2. Procedimiento de selección.**

- a) El SEE, verifica, a través de una entrevista individual, que los solicitantes cumplan los requisitos de participación contemplados en el punto 6.3.1. Esta verificación se basa en la comparación física de los documentos originales con las copias proporcionadas de dichos documentos (inciso d del punto 6.3.1).

En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos o la solicitud de "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se le hará saber al solicitante para que lo subsane.

- b) Una vez que el solicitante haya cubierto los requisitos a que se refiere el inciso anterior, se registrará a los candidatos en forma inmediata.
- c) Se integrará el expediente del beneficiario con el formato "Registro Personal" que incluya la foto del beneficiario y copia de la identificación oficial, o de la constancia respectiva firmada por las autoridades municipales.
- d) Se informará inmediatamente, a los aspirantes que fueron seleccionados:
1. En caso de ser necesario, que deberá participar en su curso de capacitación de acuerdo al perfil que demanda el empleador, al perfil del jornalero mismo.
  2. De la existencia de vacantes.
- e) Si el solicitante acepta las condiciones que el empleador ofrece, se le informa inmediatamente de la fecha en que recibirá el apoyo para la movilidad, y el día y hora en que deberá trasladarse al lugar de trabajo.

**6.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

Los montos específicos de los apoyos son:

APOYO	MONTO	CONDICIONES
Información sobre las oportunidades de empleo generadas en la zona receptora.		Ninguna.
Capacitación de uno a dos meses en la zona expulsora y/o zona receptora.	Equivalente a 1 SM de la zona económica respectiva por mes	Cuando se requiera por parte del empleador con base en las actividades a desarrollar y/o al perfil del jornalero.
Materiales e instructores (incluye material didáctico por grupo y honorarios del instructor).	Ayuda en especie	En la zona expulsora los gastos serán cubiertos por el SAEMLI. En la zona receptora estos gastos serán cubiertos por el empleador y/o alguna otra dependencia. En caso de que la empresa no se encuentre en posibilidades de pagar los honorarios del instructor, dicho gasto será cubierto por el SEE, previa justificación por parte de la empresa.
Gastos por concepto de movilidad laboral de la zona expulsora a la zona receptora.	Hasta \$1,200.00	Es viable otorgar este apoyo al jefe de familia y hasta tres de sus dependientes económicos, siempre y cuando cubran los requisitos del punto 6.3.1. Estos gastos son cubiertos por el programa.
Gastos por concepto de movilidad laboral de la zona receptora a la zona expulsora.	Hasta \$600.00	Se otorgará únicamente cuando el beneficiario retorne a su lugar de origen. Estos gastos son cubiertos por el programa.

Cabe mencionar que se podrán proporcionar a un beneficiario hasta 4 diferentes apoyos económicos de los señalados anteriormente en el transcurso del ejercicio fiscal, dos en la zona expulsora y dos en la zona receptora. En el caso del servicio de información referente a las oportunidades de empleo en las zonas receptoras se proporcionará las veces que se solicite, siempre y cuando se tenga la posibilidad de colocación.

Referente a las funciones del instructor, deberá desarrollar actividades de promoción y difusión, concertación con empresas, verificación de las condiciones laborales, visitas a los albergues, visitas de supervisión a los beneficiarios en los campos agrícolas, apoyo al reclutamiento y otras asociadas a la preparación de los cursos, seguimiento a la capacitación complementaria, a beneficiarios egresados, y elaborar reportes para el SEE. Se otorgará al instructor monitor un pago equivalente a quince días adicional a los honorarios que perciba. El SEE podrá contratar en la zona receptora un instructor para que atienda cuando menos a seis empresas y en la expulsora un instructor para que capacite a un grupo de entre 20 y 30 jornaleros agrícolas migrantes.

#### **6.5. Derechos, obligaciones y sanciones**

##### **6.5.1. Derechos de los beneficiarios**

- Recibir información sobre los beneficios y operación del Programa.
- Recibir información sobre las oportunidades de empleo en las zonas receptoras.
- Recibir apoyo económico para el traslado y/o capacitación.
- Seguro contra accidentes durante la capacitación, en la zona expulsora.

##### **6.5.2. Obligaciones de los beneficiarios**

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

##### **6.5.3. Sanciones**

###### **6.5.3.1 Beneficiarios**

Será motivo de descuento:

- Faltar un día sin causa justificada, se descontará un día por cada falta injustificada al curso.
- Faltar injustificadamente un viernes y el lunes siguiente. Lo cual ameritará cuatro días de descuento.

Será motivo de baja:

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

###### **6.5.3.2. Ejecutores**

En el marco de las presentes Reglas de Operación, la STPS podrá retener o suspender la ministración de recursos a los SEE, en los siguientes casos:

###### **a) Retención:**

- i) Los SEE no envíen a la CGE los cierres presupuestales del ejercicio anterior.
- ii) En las entidades federativas, el Secretario de Estado o la autoridad competente, no designe a los servidores públicos responsables de administrar el presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo (PSNE).

- iii) Los SEE no registren en la CGE y en el banco receptor, las firmas de los responsables designados y que no envíen a la CGE, copia del contrato de apertura de las cuentas receptora y operativas de los recursos.
  - iv) Los SEE presenten incompleta o retrasen recurrentemente la comprobación de cualquier Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y que su desfase sea excesivo, lo cual es aplicable únicamente a los recursos del Programa o proyecto que corresponda.
  - v) Realicen acciones sin la autorización y/o registro expreso de la CGE.
  - vi) Se lleven a cabo acciones en fecha diferente a la programada sin que medie comunicación oficial al respecto.
- b) Suspensión:
- i) Las observaciones derivadas de la auditoría al ejercicio presupuestal que realice la Secretaría de la Función Pública, la Contraloría Interna en la STPS dependiente de la propia Secretaría de la Función Pública o el Organismo Estatal de Control (OEC), presuman o confirmen desviaciones de recursos presupuestales para realizar acciones diferentes a las previstas en el Programa.
  - ii) La CGE mediante las notas informativas de sus direcciones de Área, tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumpla la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación del mismo y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.
  - iii) Los SEE comprueben el gasto ante la CGE mediante Detalle de Pago (DP) o Certificado de Gasto (SOE), sin contar con la documentación soporte respectiva, como facturas, nóminas, recibos, vales de caja, entre otros.
  - iv) Los SEE incumplan con la comprobación de las CLC en dos meses consecutivos y con retrasos de más de 10 días calendario.
  - v) Los SEE realicen acciones al margen de las presentes Reglas de Operación.
  - vi) Los SEE no informen oficialmente a la CGE el cambio de los funcionarios autorizados para administrar los recursos presupuestales del mismo, así como sus firmas respectivas.

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

Las especificaciones de los puntos anteriores, están contenidas en el apartado sobre los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, del Manual de Procedimientos del PAE.

## **6.6. Participantes**

### **6.6.1. Ejecutor(es)**

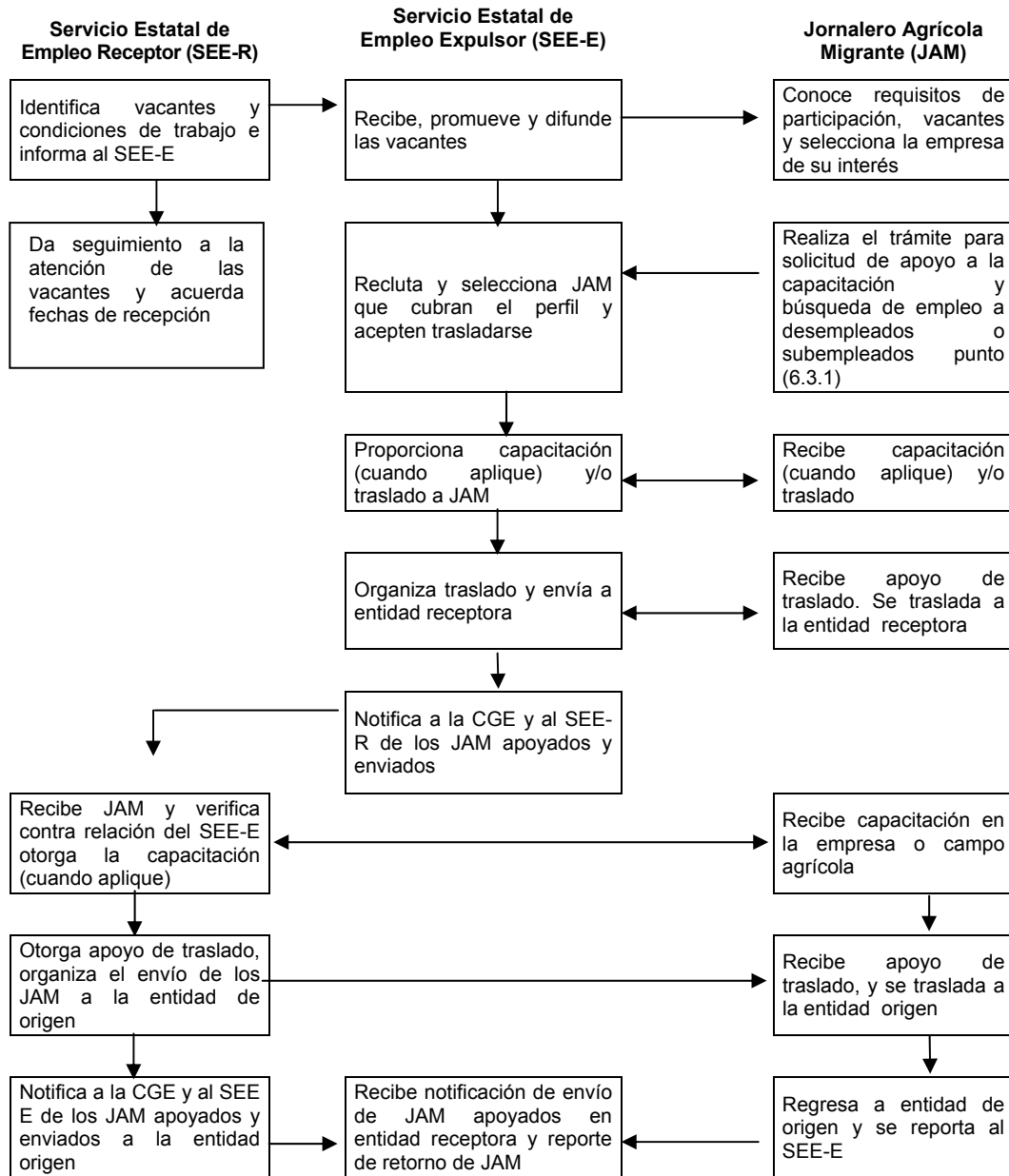
Los SEE de las entidades federativas participantes en la prueba, son las instancias ejecutoras, y por consecuencia, las responsables de la administración de los apoyos otorgados para el traslado y la capacitación de la población objetivo, con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, así como los demás lineamientos emitidos por la CGE.

### **6.6.2. Instancia normativa**

La STPS por conducto de la CGE, proporciona, las normas, manuales, métodos, procedimientos, asistencia técnica y recursos a los SEE para su operación, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas de operación y supervisa la aplicación de los recursos asignados a las entidades federativas.

**6.7. Operación**

**6.7.1. Proceso**



**6.7.2. Ejecución**

**6.7.2.1. Avances físico-financieros**

Los SEE enviarán a la CGE la información sobre el avance físico-financiero del SAEMLI, a nivel de concepto de gasto y sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, en términos de los indicadores de resultados contenidos en las presentes Reglas de Operación a la STPS, quien concentrará la información para elaborar los reportes trimestrales, que pondrá a disposición de las instancias de control facultadas para su revisión y enviará a la H. Cámara de Diputados, a las SHCP y SFP, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre de conformidad con lo señalado en el artículo 55, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2004.

**6.7.2.2. Acta de entrega-recepción**

(No aplica)

**6.7.2.3. Cierre de ejercicio**

Los SEE integrarán, debidamente validado, el cierre del ejercicio anual del PAE, el cual incorporará los datos específicos del SAEMLI, remitiéndolo de manera impresa con firmas autógrafas a la STPS, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate.

**6.7.2.4. Recursos no devengados**

En el caso de los recursos no devengados, éstos se reintegrarán a la Tesorería de la Federación por los conductos correspondientes.

**6.8. Auditoría, control y seguimiento**

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

La auditoría operativa y financiera del Sistema estará a cargo de una firma de auditores externos independientes, que vigilará además de la Secretaría de la Función Pública la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y Manual de Procedimientos del Programa de Apoyo al Empleo en los estados y a nivel central en la STPS. Lo anterior, sin menoscabo de las facultades de la SFP.

Adicionalmente, la CGE y el SEE respectivo, llevarán a cabo el seguimiento, control y vigilancia del Programa, reservándose el BID, el derecho de realizar inspecciones cuando lo considere necesario de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 5.01 del Contrato de Préstamo 1384/OC-ME.

**6.9. Evaluación****6.9.1. Interna****6.9.1.1. Indicadores de resultados**

Para evaluar las acciones realizadas se consideran los siguientes indicadores:

INDICADOR	TIPO	FORMULA	PERIODICIDAD
Tasa de colocación	Impacto	$\frac{\text{Total de vacantes cubiertas}}{\text{Total de vacantes ofertadas}}$	Trimestral
Tasa de eficiencia de metas	Eficiencia	$\frac{\text{Total de JAM atendidos}}{\text{Total de JAM; programados}}$	Trimestral
Tasa de colocación por género y grupo de edad	Impacto	$\frac{\text{Total de vacantes cubiertas por mujeres jornaleras agrícolas migrantes atendidas}}{\text{Total de vacantes ofertadas}}$ $\frac{\text{Total de vacantes cubiertas por hombres jornaleros agrícolas migrantes atendidos}}{\text{Total de vacantes ofertadas}}$ $\frac{\text{Total de vacantes cubiertas por mujeres jornaleras agrícolas migrantes atendidas}}{\text{Total de vacantes cubiertas}}$	Trimestral
Tasa de egresados de capacitación	Eficiencia	$\frac{\text{Total de egresados de capacitación zona expulsora}}{\text{Total de inscritos en capacitación en zona expulsora}}$ $\frac{\text{Total de egresados de capacitación zona receptora}}{\text{Total de inscritos en capacitación en zona receptora}}$	Trimestral

Apoyos otorgados por concepto de traslado en zona expulsora	Eficiencia	$\frac{\text{Total de apoyos otorgados para traslado en zona expulsora}}{\text{Total de vacantes ofertadas}}$	Trimestral
Cobertura de atención	Impacto	$\frac{\text{Total de JAM atendidos}}{\text{Total de JAM registrados}}$	Trimestral
Tasa de atención de población vulnerable	Impacto	$\frac{\text{Total de jornaleras agrícolas migrantes atendidas}}{\text{Total de jornaleros agrícolas migrantes registrados}}$  $\frac{\text{Total de jornaleras agrícolas migrantes atendidas}}{\text{Total de jornaleros agrícolas migrantes atendidos}}$  $\frac{\text{Total de jornaleros indígenas agrícolas migrantes atendidos}}{\text{Total de jornaleros agrícolas migrantes atendidos}}$  $\frac{\text{Total de jornaleras indígenas agrícolas migrantes atendidas}}{\text{Total de jornaleros indígenas agrícolas migrantes atendidos}}$  $\frac{\text{Total de jornaleros agrícolas migrantes de 50 años y más, atendidos}}{\text{Total de jornaleros agrícolas migrantes atendidos}}$	Trimestral

Tasa de colocación. Este indicador mide el impacto en la colocación de los jornaleros agrícolas migrantes que recibieron el apoyo por parte del SAEMLI. La información se obtiene, comparando el número de vacantes cubiertas con jornaleros agrícolas migrantes apoyados por el SAEMLI entre el número de vacantes ofertadas por las empresas y registradas por los SEE en la zona receptora.

Tasa de eficiencia de metas. Este indicador mide el nivel de cumplimiento de las metas programadas al inicio del ejercicio. La información se obtiene comparando el total de JAM atendidos contra el total de JAM programados.

Tasa de colocación por género y grupo de edad. Este indicador mide el nivel de colocación por género y grupos de edad, con base a rangos establecidos de los jornaleros agrícolas migrantes beneficiados por el SAEMLI. La información se obtiene comparando el total de hombres o mujeres atendidos con capacitación y/o traslado que se colocaron entre el total de vacantes ofertadas y/o cubiertas por el SAEMLI. Los grupos de edad se construirán conforme se requieran los rangos a analizar, con base en la información que se obtenga a través del SISPAE y de los SEE.

Tasa de egresados de capacitación. Este indicador mide el nivel de aceptación y permanencia de los jornaleros agrícolas migrantes en procesos de capacitación, en las zonas expulsoras y receptoras. La información se obtiene comparando el total de egresados de capacitación entre el total de inscritos de cada zona.

Apoyos otorgados por concepto de traslado. Este indicador mide el nivel de atención en el envío de los jornaleros agrícolas migrantes, que recibieron apoyo económico para la movilidad hacia el lugar de trabajo, por parte del SAEMLI. La información se obtiene comparando el número de jornaleros agrícolas atendidos con traslado entre el total de vacantes ofertadas.

Cobertura de atención. Este indicador mide el nivel de atención de los jornaleros agrícolas migrantes que recibieron apoyo por parte del SAEMLI. La información se obtiene comparando el total de jornaleros agrícolas migrantes atendidos con capacitación y traslado entre el total de jornaleros agrícolas migrantes registrados.

Cobertura de población vulnerable. Estos indicadores miden el impacto en la colocación, equidad y no discriminación de la población indígena, por sexo y por grupo de edad del SAEMLI.

### **6.9.2. Externa**

Para la evaluación del SAEMLI se contratarán los servicios externos de una consultoría especializada en la materia. Los resultados de dicha evaluación se presentarán a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, y a la SHCP y de la SFP, a más tardar el 15 de octubre, a efecto de que éstos sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del PEF para el siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55, inciso b) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2004.

### **6.10. Transparencia**

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

#### **6.10.1 Difusión**

La STPS, por conducto de la CGE, y en coordinación con los SEE dará amplia difusión al SAEMLI a nivel nacional. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de Internet de la STPS ([www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)). Asimismo, se elaborarán y distribuirán a los SEE diversos materiales de difusión sobre las características del SAEMLI, así como de las acciones de Contraloría Social, con el propósito de transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía. Los materiales de difusión, están diseñados, para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, con objeto de que ésta tenga elementos que le permitan detectar irregularidades en la operación del SAEMLI. Dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda. "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos del SAEMLI deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente". Estos materiales son:

- a) Cuadriptico: "Contraloría Social. Una Acción que da confianza...". Explica en qué consiste la Contraloría Social en el PAE y las formas en que los beneficiarios pueden colaborar en estas acciones.
- b) Cuadriptico: "Características, requisitos de participación, derechos y obligaciones de los beneficiarios del Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral Interna". Se exponen brevemente las características del SAEMLI, enlistan los requisitos que deben cubrir los aspirantes para participar en el mismo. Asimismo, menciona los derechos, obligaciones y sanciones que adquiere el beneficiario al incorporarse al Programa, de acuerdo con la normatividad aplicable al SAEMLI.
- c) Cartel informativo. Presenta la información sobre las características del SAEMLI, requisitos de participación, derechos, obligaciones, sanciones y el monto total del apoyo económico por beneficiario, dirección y teléfonos de la(s) instancia(s) mediante las que puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades

#### **6.10.2. Contraloría Social**

Con objeto de impulsar la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del SAEMLI, se realizan acciones de Contraloría Social, en coordinación con la SFP; para ello, se efectúan permanentemente las siguientes acciones:

##### **6.10.2.1. Información**

La labor informativa se lleva a cabo, mediante la impartición de pláticas de Contraloría Social, a cargo del SEE. Se explica a los beneficiarios en qué consiste la Contraloría Social en el Sistema, los mecanismos mediante los cuales pueden participar en el control y vigilancia de su ejecución, sus derechos y obligaciones como beneficiarios y las características de los apoyos que reciben. Un aspecto primordial que se aborda es la identificación de las instancias encargadas de atender las sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que tuvieran los beneficiarios sobre la operación del SAEMLI. Se deberán impartir dentro de los primeros 10 días de que el beneficiario se haya inscrito al Programa.

La SPF y el OEC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

### **6.11. Quejas y denuncias**

#### **6.11.1. Mecanismos, instancias y canales**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán por medio del área de seguimiento y control en las oficinas de los SEE y de la CGE de la STPS, a través del OIC en la STPS y/o el OEC, así como en la SFP vía personal, escrita, Internet ([www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)) o telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o al 01 55 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o a los teléfonos (0155) 30 00 4177 y 30 00 4187 de la STPS.

## **6.12. Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones)**

Las acciones establecidas en el marco del Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones) etiquetado presupuestalmente como S059 en la STPS, cuyo objetivo es atender a la población que radica en espacios territoriales que registran los índices más altos de marginación en el país, se sujetarán a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, su manual de procedimientos correspondiente, así como a los criterios generales y definición territorial determinados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

### **REGLAS DE OPERACION DEL SISTEMA DE APOYOS ECONOMICOS A LA MOVILIDAD LABORAL AL EXTERIOR**

#### **7. Lineamientos**

##### **Objetivos**

###### **General**

Diseñar, desarrollar y establecer mecanismos que permitan apoyar la movilidad laboral de la población participante en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, mediante ayudas económicas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de trabajo e ingreso de este grupo de la población.

###### **Específicos**

- a)** Brindar apoyos económicos a los participantes en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, para contribuir a su movilidad laboral hacia mercados de trabajo internacionales, y por consiguiente, al mejoramiento de sus condiciones de trabajo e ingreso.
- b)** Ampliar la cobertura del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá hacia todas las entidades federativas que tradicionalmente tenían poca o nula participación en el Programa, excepto Estado de México, Tlaxcala, Puebla, Morelos, Hidalgo y Baja California Norte, y por consiguiente, hacer llegar las oportunidades de empleo y beneficio a un mayor número de familias. Asimismo, coadyuvar a que disminuyan las repatriaciones prematuras de trabajadores.

#### **7.1. Cobertura**

De acuerdo con las líneas estratégicas establecidas en el Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral al Exterior, las ayudas estarán orientadas a beneficiar a los trabajadores de toda la República que por primera vez participan en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT) dentro del cual participa la STPS.

#### **7.2. Población objetivo**

Este esquema de ayuda económica se dirige particularmente a campesinos o jornaleros agrícolas participantes por primera vez en el mencionado Programa y que han cumplido con los requisitos para ingresar al Programa.

En una parte importante de los municipios de algunas entidades federativas, la infraestructura productiva y las condiciones básicas para la producción agrícola y actividades afines no es suficiente para atender los requerimientos de la población rural desempleada que radica en dichos municipios; asimismo, por las condiciones propias del campo (clima y estacionalidad), necesariamente generan entre la población periodos de desempleo durante los cuales requieren ingresos para sostener a sus familias. En tal sentido, la demanda de mano de obra y oportunidades de empleo por cuenta propia son escasas o nulas, lo cual obliga a la población que radica en esas localidades a buscar opciones de empleo en otras regiones que presentan un mayor dinamismo económico, generando un importante flujo de mano de obra agrícola de una entidad federativa a otra, e incluso de nuestro país hacia el extranjero.

El flujo o la movilidad laboral de nacionales al extranjero trae aparejados costos que los propios trabajadores deben cubrir total o parcialmente, lo cual impacta negativamente los ingresos que éstos perciben. Como un esfuerzo por mejorar las condiciones de trabajo e ingreso de este grupo de la población, la STPS, en el ámbito de su competencia, ha diseñado y desarrollado para el presente ejercicio fiscal un Sistema de ayuda económica denominado Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral al Exterior.

La meta programada para el 2004 es de apoyar a 3,500 trabajadores de primera vez que participarán en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá.

Los detalles de las acciones descritas en las presentes Reglas se encuentran en el apartado correspondiente del Manual de Procedimientos del PAE, el cual está a disposición en los SEE para su aplicación.

#### **7.3. Beneficiarios**

##### **7.3.1. Requisitos**

Para ser beneficiario de los apoyos, el candidato debe estar registrado en el Sistema de Trabajadores Agrícolas Temporales Mexicanos en el Exterior (TRATMEX), el cual fue diseñado y desarrollado por la STPS para administrar este Programa, así como cumplir con los siguientes requisitos:



- Tener experiencia laboral como jornalero agrícola, campesino o peón de campo.
- Comprobar su ocupación mediante algún documento oficial (cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional, acta de matrimonio o actas de nacimiento de los hijos).
- Conocer el proceso para la siembra y cosecha de los siguientes cultivos: cereales, vegetales, flores, frutas, particularmente la fresa y el tabaco, así como tener experiencia laboral en invernaderos o viveros.
- Tener entre 22 y 45 años de edad.
- Ser casado o vivir en unión libre (por más de tres años, en caso de concubinato sin hijos).
- Contar con estudios mínimos de tercero de primaria y máximo de primero de preparatoria. Como excepción, que sepa leer y escribir de manera fluida.
- Radicar en zona rural.
- Realizar el trámite para "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar el formato denominado "Registro Personal" y firmarlo bajo protesta de decir verdad, anexando copia de una identificación oficial o, en caso de no contar con este documento se podrá considerar como válida, por única vez, una constancia firmada por las autoridades municipales. Dicho formato será proporcionado por el Servicio Estatal de Empleo. Se requiere una segunda identificación oficial (precartilla o Cartilla del SMN, certificado de primaria o secundaria con fotografía o pasaporte vigente o no vigente).

#### 7.3.2. Procedimiento de selección

- a) El reclutamiento y la selección de candidatos se realiza en las entidades federativas, a través de los Servicios Estatales de Empleo y sus unidades operativas.
- b) Los SEE reclutarán y seleccionarán a los candidatos que cumplan los requisitos señalados.
- c) El SEE, verifica a través de una entrevista individual, que los solicitantes cumplan los requisitos de participación contemplados en el punto 7.3.1.

En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos o la solicitud de "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que los subsane.

- d) Una vez que el solicitante haya cubierto los requisitos a que se refiere el punto anterior, se registrará en forma inmediata en el sistema.
- e) El SEE integrará el expediente del beneficiario con la información y documentación que se señala en el numeral 7.3.1.
- f) Se informará inmediatamente, a los aspirantes que fueron seleccionados, que deberán presentarse a realizar un examen médico. De forma paralela la CGE deberá tramitar la Carta de autorización para trabajar en Canadá.
- g) Después de 30 días naturales de haber presentado el examen médico, el solicitante deberá acudir al SEE para obtener la información en cuanto al resultado del examen. En caso de que no pueda acudir a la oficina del SEE, podrá comunicarse al teléfono gratuito 01800 926 90 00.
- h) En caso de que se obtenga de forma satisfactoria la documentación que se señala en el inciso f), inmediatamente se hará del conocimiento del solicitante que deberá acudir o comunicarse al SEE que corresponda, a efecto de recibir el apoyo del SAEMLE.

#### 7.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los beneficiarios del Programa recibirán apoyo económico con el fin de facilitar a este grupo de la población su movilidad hacia mejores oportunidades de empleo. De igual manera, recibirán apoyo económico para cubrir parte de sus gastos de alimentación y hospedaje derivados de los trámites que deben realizar en la CGE, para su salida a Canadá. En tal sentido, la STPS, a través de los SEE, les otorgará un apoyo económico por única vez por \$3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.).

#### 7.5. Derechos, obligaciones y sanciones

##### 7.5.1. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán derecho a recibir apoyo económico para el traslado de sus comunidades de origen a la Ciudad de México.

### 7.5.2. Sanciones

Será causa de incumplimiento y sanciones para los SEE, cuando se detecten beneficiarios que no cumplan con los criterios de elegibilidad; cuando algún beneficiario haya recibido los apoyos para traslado y no se encuentre laborando en la zona receptora en que sería contratado y; cuando se incurra en algún desvío de recursos por parte de los SEE o beneficiarios del Sistema. En tal supuesto, será aplicable lo establecido en el siguiente punto.

En el marco de las presentes Reglas de Operación, la STPS podrá retener o suspender la ministración de recursos a los SEE, en los siguientes casos:

- a) Retención:
  - i) Los SEE no envíen a la CGE los cierres presupuestales del ejercicio anterior.
  - ii) En las entidades federativas, el Secretario de Estado o la autoridad competente, no designe a los servidores públicos responsables de administrar el presupuesto del Programa y/o los SEE no informen oficialmente a la CGE el cambio de los funcionarios autorizados para administrar los recursos presupuestales del mismo, así como sus firmas respectivas.
  - iii) Los SEE no registren en la CGE y en el banco receptor, las firmas de los responsables designados y que no envíen a la CGE, copia del contrato de apertura de las cuentas receptora y operativas de los recursos.
  - iv) Los SEE presenten incompleta o retrasen recurrentemente la comprobación de cualquier Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y/o que su desfase sea excesivo, lo cual es aplicable únicamente a los recursos del Programa o proyecto que corresponda. Dicha retención se comunicará vía correo electrónico al SEE a fin de contar con la evidencia de la misma, refiriendo la(s) CLC(s) respectivas y la fecha en que inicia la retención, indicando que en el momento que el SEE cumpla con las comprobaciones referidas, se reanudará la ministración de recursos.
  - v) Los SEE incumplan con la comprobación de las CLC en dos meses consecutivos y con retrasos de más de 10 días calendario.
  - vi) Realicen acciones sin la autorización y/o registro expreso de la CGE.
  - vii) Se lleven a cabo acciones en fecha diferente a la programada sin que medie comunicación oficial al respecto.
- b) Suspensión:
  - i) Las observaciones derivadas de la auditoría al ejercicio presupuestal que realice la Secretaría de la Función Pública, la Contraloría Interna en la STPS dependiente de la propia Secretaría de la Función Pública o el Órgano Estatal de Control (OEC), presuman o confirmen desviaciones de recursos presupuestales para realizar acciones diferentes a las previstas en el Programa.
  - ii) La CGE mediante las notas informativas de sus Direcciones de Área, tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumpla la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación del mismo y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.
  - iii) Los SEE comprueben el gasto ante la CGE mediante Detalle de Pago (DP) o Certificado de Gasto (SOE), sin contar con la documentación soporte respectiva, como facturas, relaciones de apoyos a beneficiarios, relaciones de pago a instructores, recibos, vales de caja, entre otros.
  - iv) Cuando recurrentemente los SEE sean objeto de observaciones relevantes por parte de los órganos de control federales y estatal y de auditores externos contratados por la STPS o NAFIN en el marco del PAE.
  - v) Los SEE realicen acciones al margen de las presentes Reglas de Operación.

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

Las especificaciones de los puntos anteriores, están contenidas en el apartado sobre los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, del Manual de Procedimientos del PAE.

### 7.6. Participantes

Para la administración de los apoyos, la CGE mantendrá contacto permanente con los responsables del Programa en los SEE, quienes tendrán que suministrar toda la información necesaria que permita a la CGE asignar los apoyos previstos en el Sistema.

### **7.6.1. Ejecutor(es)**

La CGE es la instancia ejecutora y, por consecuencia, la responsable de la administración de los apoyos otorgados para movilidad laboral.

### **7.6.2. Instancia normativa**

La STPS con base en información contenida en el Sistema de Trabajadores Agrícolas Temporales Mexicanos en el Exterior (TRATMEX), proporcionada por los responsables del Programa en los Consulados, establecerá las normas bajo las cuales tendrán que administrarse los apoyos. Este planteamiento se detalla en el apartado correspondiente del Manual de Procedimientos del PAE. Asimismo, con base en la experiencia de la operación, podrá modificar los criterios de asignación de ayudas, previa modificación por parte de la SHCP de las presentes Reglas de Operación, de conformidad con el artículo 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

### **7.7. Operación**

#### **7.7.1. Proceso**

- El SEE realiza el registro de acciones en el SISPAE.
- La CGE otorga el visto bueno al registro de acciones.
- El SEE elabora las Autorizaciones de Pago (AP) y las remite a la CGE.
- El SEE libera los recursos para otorgar los apoyos a los trabajadores agrícolas beneficiados.
- La CGE recibe, por parte del SEE, el listado de personas beneficiadas.
- La CGE recibe a los trabajadores agrícolas beneficiados y los documenta.
- El SEE elabora la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos asignados y la remite a la CGE.
- Los trabajadores agrícolas seleccionados viajan a Canadá de acuerdo a las fechas asignadas por la CGE.
- La CGE controla la puntual salida de los trabajadores a Canadá de acuerdo a las fechas de solicitud manifestadas por los granjeros canadienses.
- La CGE analiza la operación, evalúa su impacto, detecta errores y propone medidas correctivas.

Cabe señalar que el pago no debe efectuarse en efectivo sino mediante cheque nominativo o banca electrónica.

#### **7.7.2. Ejecución**

##### **7.7.2.1. Avances físico-financieros**

Los SEE enviarán la información sobre el avance físico-financiero del SAEMLE, a nivel de concepto de gasto y sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, en términos de los indicadores de resultados contenidos en las presentes Reglas de Operación, a la STPS quien los concentrará para elaborar los reportes trimestrales, los cuales pondrá a disposición de las instancias de control facultadas para su revisión y enviará a la H. Cámara de Diputados, y a las secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre de conformidad con lo señalado en el artículo 55 inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2004.

##### **7.7.2.2. Acta de entrega recepción (No aplica al programa)**

##### **7.7.2.3. Cierre de ejercicio**

Los SEE integrarán, debidamente validado, el cierre del ejercicio anual del PAE, el cual incorporará los datos específicos del SAEMLE, remitiéndolo de manera impresa con firmas autógrafas a la STPS, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate.

##### **7.7.2.4. Recursos no devengados**

En el caso de los recursos no devengados, éstos se reintegrarán a la Tesorería de la Federación por los conductos correspondientes.

### **7.8. Auditoría, control y seguimiento**

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

La auditoría operativa y financiera del Sistema estará a cargo de una firma de auditores externos independientes, que vigilará además de la Secretaría de la Función Pública la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y Manual de Procedimientos del Programa de Apoyo al Empleo en los estados y a nivel central en la STPS. Lo anterior, sin menoscabo de las facultades de la SFP.

Adicionalmente, la CGE y el SEE respectivo llevarán a cabo el seguimiento, control y vigilancia del Programa, reservándose el BID el derecho de realizar inspecciones cuando lo considere necesario de acuerdo a lo establecido en la cláusula 5.01 del Contrato de Préstamo 1384/OC-ME.

## 7.9. Evaluación

### 7.9.1. Interna

En el Manual de Procedimientos del PAE serán definidos los mecanismos mediante los cuales se medirá el impacto de los apoyos otorgados en el ingreso familiar de este grupo de la población.

#### 7.9.1.1. Indicadores de evaluación

Para evaluar las acciones realizadas se considera el siguiente indicador que mide el nivel de colocación de las personas que recibieron apoyo económico.

INDICADOR	TIPO	FORMULA	PERIODICIDAD
Colocación de personas que recibieron apoyos económicos	Impacto	$\frac{\text{Personas colocadas}}{\text{Personas apoyadas con recursos económicos}}$	Trimestral

Este indicador mide el nivel de colocación de las personas que recibieron apoyo económico por parte del Sistema. La información se obtiene comparando las personas que fueron enviadas a Canadá entre las personas que recibieron apoyo económico para la movilidad laboral internacional.

#### 7.9.1.2. Indicadores de gestión

Para conocer el nivel de gestión de los apoyos otorgados a la población objetivo se considera la eficacia en el otorgamiento de los apoyos. Para ello, se elaboró el siguiente indicador:

INDICADOR	TIPO	FORMULA	PERIODICIDAD
Otorgamiento de apoyos económicos	Eficacia	$\frac{\text{Apoyos económicos otorgados}}{\text{Apoyos económicos programados}}$	Trimestral

Asimismo, se considera el nivel de ejecución de los recursos otorgados para apoyo económico. Para ello se construyó el siguiente indicador:

INDICADOR	TIPO	FORMULA	PERIODICIDAD
Ejecución de los recursos otorgados para apoyo económico	Capacidad de Ejecución	$\frac{\text{Recursos otorgados}}{\text{Recursos programados}}$	Trimestral

### 7.9.2. Externa

Para la evaluación del Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral al Exterior se contratarán los servicios externos de una consultoría especializada en la materia. Los resultados de dicha evaluación se presentarán a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, y a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, a más tardar el 15 de octubre, a efecto de que estos sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 inciso b) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2004.

## 7.10. Transparencia

Una vez que los empleadores canadienses envían sus requerimientos de trabajadores a los consulados de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), los responsables del Programa en dichos consulados remiten la misma información a la Coordinación General de Empleo (CGE) de la STPS, la cual se encarga de capturar la información de dichos pedidos en el TRATMEX.

Por su parte, los trabajadores deberán presentarse en las oficinas de la CGE para realizar los trámites de salida correspondientes. La CGE verificará las fechas de salida de los trabajadores que se han presentado a realizar todos sus trámites e iniciará la documentación de todos ellos hasta asignarles la fecha de salida correspondiente. Con base en la relación de trabajadores próximos a salir a laborar a Canadá, la CGE, a través de los SEE, asignará los recursos económicos para su traslado a la Ciudad de México, con el propósito de concluir sus trámites de incorporación al PTAT. Cabe señalar que dichos recursos forman parte del apoyo económico que se proporciona al trabajador.

#### Transferencia y comprobación de recursos

- a) Obtener de la CGE el registro, según corresponda, de los apoyos. Cabe mencionar, que el proceso para transferir, liberar, ejercer y comprobar los recursos inicia cuando el SEE obtiene la confirmación del registro.
- b) Con base en la inversión comprometida, la cual se integra con el monto de los apoyos otorgados, según el caso, asentada en el formato de "Autorización de Acciones", la CGE hace las previsiones de pago considerando la programación mensual de los recursos presupuestales autorizada por la SHCP. Corresponde al SEE, elaborar las Solicitudes de Recursos para liberar los recursos destinados a los conceptos de gasto especificados.
- c) El banco receptor entrega los recursos a los SEE, quienes deberán efectuar los pagos que en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios con base en las relaciones de apoyos a beneficiarios, facturas y recibos correspondientes. Esta documentación comprobatoria de gasto deberá permanecer en resguardo del SEE o la instancia que la administración estatal determine durante el periodo que resulte mayor, entre los siete años y los años de vigencia que establezca para este tipo de archivos la unidad administrativa documental en cada entidad federativa para las revisiones que juzgue conveniente la STPS, los órganos de control estatal y/o federal, Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- d) Los documentos antes señalados sirven de base para elaborar el Detalle de Comprobación de cada Solicitud de Recursos, del que se genera el Detalle de Pago que se envía a la STPS para la comprobación de los recursos ejercidos y la ficha de depósito que ampara el saldo no utilizado.
- e) Los procedimientos y formatos para el proceso señalado se detallan en el apartado relativo a los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo del Manual de Procedimientos del PAE.

#### 7.10.1. Difusión

La STPS, por conducto de la CGE y en coordinación con los SEE dará amplia difusión al Sistema a nivel nacional. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de Internet de la STPS ([www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)). Asimismo se elaborarán y distribuirán a los SEE diversos materiales de difusión sobre las características del sistema, así como de las acciones de contraloría social, con el propósito de transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía. Los materiales de difusión están diseñados para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, con objeto de que ésta tenga elementos que le permitan detectar irregularidades en la operación del Programa. Dichos materiales deberán de incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Estos materiales son:

- a) Cuadríplico: "Contraloría Social. Una Acción que da confianza...". Explica en qué consiste la Contraloría Social en el PAE y las formas en que los beneficiarios pueden colaborar en estas acciones.
- b) Cuadríplico: "Características, requisitos de participación, derechos y obligaciones de los beneficiarios del Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral al Exterior". Se exponen brevemente las características del Programa y se enlistan los requisitos que deben cubrir los aspirantes para participar en el mismo. Asimismo, se enlistan las obligaciones que adquiere el beneficiario al incorporarse al Programa, así como los derechos a los que se hace acreedor, lo anterior, de acuerdo con la normatividad aplicable de dicho Sistema.

Adicionalmente, se coloca un cartel informativo a la vista de los beneficiarios del Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral al Exterior, en el que se presenta la información sobre los requisitos y beneficios que reciben los participantes, así como el monto total de apoyo por beneficiario. Asimismo, contiene las direcciones en las que se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.

#### 7.10.2. Contraloría social

La contraloría social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del comité o instancia asociativa de beneficiarios.

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

### 7.10.2.1. Información

La labor informativa se lleva a cabo mediante la impartición de pláticas de Contraloría Social. Se explica a los beneficiarios en qué consiste la Contraloría Social en el Sistema, los mecanismos mediante los cuales pueden participar en el control y vigilancia de su ejecución, sus derechos y obligaciones como beneficiarios y las características de los apoyos que reciben. Un aspecto primordial que se aborda en las pláticas es la identificación de las instancias encargadas de atender las sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que tuvieran los beneficiarios sobre la operación del SAEMLE. Las pláticas correspondientes están a cargo de los SEE y se deberán impartir dentro de los primeros 10 días de que el beneficiario se haya inscrito al Programa.

La SPF y el OEC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

### 7.11. Quejas y denuncias

#### 7.11.1. Mecanismos, instancias y canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán por medio del área de seguimiento y control en las oficinas de los SEE y de la Coordinación General de Empleo de la STPS, a través de la Contraloría Interna en la STPS y/o el Organismo Estatal de Control, así como en la Secretaría de la Función Pública vía personal, escrita, Internet ([www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)) o telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o al 01 55 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o a los teléfonos (0155) 30 00 4177 y 30 00 4187 de la STPS.

### 7.12. Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones).

Las acciones establecidas en el marco del Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones) etiquetado presupuestalmente como S059 en la STPS, cuyo objetivo es atender a la población que radica en espacios territoriales que registran los índices más altos de marginación en el país, se sujetarán a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, su manual de procedimientos correspondiente, así como a los criterios generales y definición territorial determinados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

## 8. Estímulo a la aportación estatal

Este esquema denominado "Dos por Uno" ha sido diseñado con el propósito de fomentar la reciprocidad en el financiamiento del PAE, fortalecer las acciones orientadas a la atención de la población objetivo, así como mantener los niveles de atención y calidad en los servicios que proporcionan las oficinas de empleo.

Mediante este esquema, por cada peso que aportan los gobiernos estatales para acciones del PAE la Federación se compromete a aportar el doble, sin que esto signifique que los estados que no participen en este mecanismo dejen de recibir la aportación que les corresponda de acuerdo a los criterios y metodologías de asignación establecidos en cada una de las modalidades de apoyos de las presentes Reglas.

De esta manera se busca complementar el presupuesto transferible a los estados para la operación del PAE a través de aportaciones estatales, las cuales tendrán un límite máximo de 10 millones de pesos por entidad federativa de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

Cabe mencionar que los logros alcanzados con la aportación de las partes serán registrados y contabilizados como resultados del Programa en su conjunto. Lo anterior sin demérito del seguimiento de las acciones realizadas con recursos fiscales. Asimismo, la ejecución de dichos recursos, tanto federales como estatales, deberá aplicarse exclusivamente a los proyectos y modalidades del PAE.

La mecánica de operación es la siguiente:

- a) La STPS, a través de la CGE, promueve entre los SEE la gestión ante sus autoridades de la suscripción de un convenio de coordinación mediante el cual se establecen los compromisos entre las autoridades federales y estatales en materia de aportación de recursos.
- b) Una vez suscrito el convenio de coordinación, se procede a determinar el monto total de las asignaciones a las entidades federativas para lo cual se toma en consideración, en primera instancia, el monto de recursos presupuestales comprometidos bajo el esquema "Dos por Uno". Una vez que se conocen estos montos, se fija la cantidad de recursos que deberá ser aportada por la STPS.
- c) Los recursos no comprometidos después de la aplicación del presente esquema son distribuidos entre todas las entidades federativas conforme a los criterios y metodologías de asignación establecidas para cada proyecto del PAE, contenidos en las presentes Reglas de Operación.

De este modo se asegura una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos del Programa, conforme a lo estipulado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

## 9. Acciones para la planeación del PAE

Con la intención de identificar las acciones del PAE en su conjunto, es necesario que los SEE formulen los indicadores para la Planeación del Programa de Apoyo al Empleo (PPAE), que sustituye al documento de Detección de Necesidades de Capacitación y que tendrá como objetivo central sustentar las acciones de dicho Programa con una visión de necesidades prioritarias de empleo y posibilidades de desarrollo humano y económico en diversos nichos de los mercados de trabajo.

Para tal fin, se deberá integrar un sistema de indicadores, de actualización cuatrimestral, con el objeto de facilitar la toma de decisiones y orientar las acciones a partir de las necesidades específicas de la población objetivo según las características de los mercados laborales y regionales en cada entidad federativa, con las siguientes características:

- Elaborar la monografía del Estado con aspectos geográficos y sociodemográficos;
- Analizar a la población económicamente activa, en sus diferentes condiciones y caracterizaciones económicas, con la intención de identificar y conocer las necesidades de los actores económicos: demandantes y oferentes de capital de trabajo, principalmente;
- Analizar las actividades productivas: tamaño y evolución, para identificar las características, oportunidades y potencialidades de cada mercado de trabajo;
- Analizar el impacto del PAE en los mercados de trabajo, en el año inmediato anterior, para identificar la presencia de los SEE y afinar las acciones, en el marco de su competencia;
- Aprovechar los registros administrativos que generan los sistemas que opera el Servicio Nacional de Empleo (SISNE y SISPAE), para monitorear el mercado de trabajo y levantar información pertinente sobre las principales actividades productivas y empresas, considerando sus expectativas de corto y mediano plazos en relación a la contratación o reducción de personal, y finalmente
- A partir de los anteriores elementos de análisis, planear la estrategia para el desarrollo de las acciones del PAE y su ejecución a lo largo del año.

La realización será por etapas, en primera instancia será un documento general a nivel estatal y, posteriormente, se desarrollará con mayor profundidad a nivel municipal y regional, de acuerdo a las características de los mercados de trabajo y los intereses particulares de los SEE.

El contenido específico y la metodología del documento para la Planeación del PAE serán detallados en el Manual de Organización y Procedimientos que para tal efecto elaborará la CGE.

Es importante mencionar que para la elaboración de este documento, los SEE serán asesorados por personal de la CGE.

La idea fundamental del proceso, es sistematizar información clave para orientar la toma de decisiones y programar las acciones del PAE.

## 10. Medidas complementarias en periodos electorales

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

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

## **11. Casos no previstos, de excepción y modificaciones a las Reglas.**

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

Dicho Comité analizará:

- El grado de urgencia de las acciones a implementar;
- Su impacto social y económico en la entidad federativa o región que corresponda;
- La disponibilidad de recursos para su atención, y
- Que se evite la duplicidad de acciones para su atención, derivada de la aplicación de programas operados por otras dependencias.

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

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

**11.2** En caso de que por cualquier circunstancia se requieran modificaciones prácticas o de carácter general a las presentes Reglas de Operación, éstas deberán ser autorizadas por la SHCP y la COFEMER, con base en lo dispuesto por el artículo 55 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2004.

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

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

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

## **13. Formatos**

Los formatos serán proporcionados gratuitamente por los SEE.

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

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

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

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

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en el ejercicio fiscal 2005, siempre que no se opongan a lo previsto en el correspondiente Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y hasta en tanto se emitan las reglas respectivas.

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





SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO Y POLÍTICA LABORAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE EMPLEO

**REGISTRO PERSONAL (PAE-01)**



PARA BRINDARLE UN MEJOR SERVICIO SIRVASE PROPORCIONAR LOS DATOS QUE SE LE SOLICITAN EN LA FORMA MAS COMPLETA POSIBLE Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.  
TODA LA INFORMACION SE MANTENDRA CON CARACTER DE CONFIDENCIAL.  
ESTE FORMATO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.

Sólo para ser llenado por el Servicio Estatal de Empleo				
Folio No.		Fecha de Solicitud		
		Día	Mes	Año
Entidad Federativa				
Delegación o Municipio				
ALTERNATIVAS *				
SICAT	PIP	SAEBE	SAEMLI	SAEMLE

CURP:

RFC:

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

IDENTIFICACION PERSONAL										
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)		Fecha de Nacimiento		Lugar de nacimiento. (Entidad)		
Dirección: (calle, número exterior e interior)						Día	Mes	Año	Sexo	Edad
						Nacionalidad (M) o (E)		M	F	
Colonia o localidad			Municipio o Delegación			Estado civil				
Código Postal	Entidad Federativa		Teléfono			Soltero	Casado	Viudo	Divorciado	Unión Libre
Tiempo de residir en el estado ( ) años				Medio de localización		Correo		Teléfono		Telegrama
Afilación		SI ( )			NO ( ) <sup>a)</sup>		Número de afiliación:			
		IMSS	ISSSTE	OTRO						

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

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

\* Para asegurar el adecuado diagnóstico y canalización de los solicitantes a las alternativas del PAE deberá cerciorarse sobre el cumplimiento de los perfiles de los solicitantes, requeridos en cada proyecto. (Los criterios para definir el perfil del solicitante estarán a disposición del personal de los SEE).

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

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

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

DIAGNOSTICO DE LA ENTREVISTA (para ser llenado por el entrevistador)
<b>Nota:</b> El diagnóstico deberá resaltar el perfil del solicitante, el tipo de apoyo que demanda y argumentar de manera detallada la razón por la que se canalizó a alguna de las acciones del PAE.

Consejero de empleo	Solicitante
_____	_____
Nombre	Nombre
_____	_____
Firma	Firma (Autógrafa)

Nota: Se deberá anexar una copia de la identificación oficial del solicitante o, en caso de no contar con ella, el original de la constancia firmada por las autoridades municipales. Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez oficial.

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de atención telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 5480 - 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 - 001 4800 o desde Estados Unidos o Canadá al 188 - 594 3372, o a los teléfonos 3000-4177 y 3000-4187 de la STPS."

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

**INFORMACION ADICIONAL****A. Sistema de Capacitación para el Trabajo (sicat)**

## Requisitos que deberán de cumplir para ser registrados como candidatos

- ✓ Ser desempleado o subempleado.
- ✓ Tener 16 años o más.
- ✓ Contar con la escolaridad que se requiera en función del Programa de capacitación a desarrollar.
- ✓ Requisitar el formato denominado "Registro Personal", anexando copia de una identificación oficial, en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida por única vez una constancia firmada por las autoridades municipales. Dicho formato será proporcionado gratuitamente por el Servicio Estatal de Empleo.

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

- ✓ Proporcionar, bajo protesta de decir verdad toda la información que solicite el SEE, en cuanto al apoyo otorgado;
- ✓ Informar al SEE, en caso de que logre colocarse en un puesto de trabajo después de haber concluido el curso;
- ✓ Asistir al curso los días y en los horarios establecidos en el programa de capacitación;
- ✓ Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor o supervisor de práctica en la empresa;
- ✓ Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación, y
- ✓ Respetar el reglamento interno de la empresa o centro capacitador donde se esté tomando el curso.
- ✓ Cuando participen en cursos por Normas Técnicas de Competencia Laboral deberán presentar, cuando los SEE lo soliciten por medio del personal designado por el centro evaluador, dos fotografías tamaño infantil recientes, copia del acta de nacimiento, CURP e identificación oficial, con el propósito de tramitar su certificado.

**B. Proyectos de Inversión Productiva (PIP)**

## Requisitos que deberán de cumplir para ser registrados como candidatos

- ✓ Pertenecer a la población desempleada o subempleada con interés y potencial para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, que se encuentra en desventaja económica al percibir un ingreso familiar menor a cuatro salarios mínimos o impedidos para acceder a créditos financieros de alguna institución pública o privada. Es población que se localiza en aquellas localidades o regiones donde la incorporación al empleo se encuentra limitada, de conformidad con los estudios realizados por los SEE;
- ✓ Requisitar el formato denominado "Registro Personal", anexando copia de una identificación oficial o en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida una constancia firmada por las autoridades municipales. Dicho formato será proporcionado por el Servicio Estatal de Empleo.
- ✓ Contar con experiencia o estar capacitados en el giro de actividad del proyecto propuesto, preferentemente;
- ✓ Que comprometan recursos propios en la ejecución del proyecto (capital fijo y capital de trabajo);
- ✓ Que demuestren por lo menos dos años de residencia en el lugar de referencia, y
- ✓ Que no hayan recibido apoyos económicos de otra vertiente del PAE en el año de que se trate, excepto en el caso de que hubiesen participado en un curso de formación productivo.

## Proyectos:

- ✓ Deberán apoyarse proyectos productivos que sean rentables económicamente y viables, es decir, que aseguren una ganancia suficiente para los participantes y al mismo tiempo, que sean viables en términos de los objetivos del Programa, la consolidación y/o generación de empleos, así como la mejora en los ingresos;
- ✓ Asimismo, se deberá confirmar la viabilidad de los proyectos productivos revisando que éstos cuenten con un mercado para sus productos o servicios: que los beneficiarios dominen los procesos técnico de producción y/o prestación de servicios; y que su financiamiento sea acorde a las necesidades del proyecto y se verifiquen las aportaciones complementarias de los socios, confirmando la experiencia de los emprendedores en la actividad del proyecto productivo;
- ✓ Cabe señalar que los grupos técnicos, que se han integrado dentro de los Servicios Estatales de Empleo para atender el subprograma de Proyectos Productivos, los cuales ya cuentan con la experiencia de más de dos años, continuarán determinando la viabilidad de las propuestas de proyectos que presentan los emprendedores. En caso de proyectos nuevos, que no hubiesen atendido en los ejercicios 2002 y 2003, consultarán a universidades, institutos tecnológicos, cámaras empresariales y a especialistas susceptibles de proporcionar orientaciones técnicamente adecuadas, y
- ✓ Considerar proyectos productivos que impliquen la fabricación o elaboración de bienes o prestación de servicios tangibles, preferentemente procesos de transformación con claro impacto en la generación de empleo e ingresos.

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

- ✓ Proporcionar bajo protesta de decir verdad toda la información que solicite el SEE, en cuanto al apoyo otorgado.
- ✓ Determinar y justificar el uso del bien solicitado.
- ✓ Acreditar haber recibido la capacitación sobre el proyecto o tener la experiencia necesaria para desarrollarlo.
- ✓ Comprobar el uso del bien otorgado.
- ✓ Firmar el acta de entrega de los apoyos otorgados.
- ✓ Deberán dedicarse de tiempo completo al proyecto productivo los beneficiarios de los apoyos.
- ✓ Deberán proporcionar la información requerida por las Instancias Institucionales responsables de la evaluación y seguimiento de los proyectos.
- ✓ Permitirán el acceso al local beneficiado para la supervisión que llevan a cabo los SEE durante el proceso de seguimiento.

**C. Sistema de Apoyos Económicos a Buscadores de Empleo (SAEBE)**

## Requisitos que deberán de cumplir para ser registrados como candidatos

- ✓ Requisar el formato denominado "Registro Personal", anexando copia de una identificación oficial.
- ✓ Tener de 18 años de edad en adelante, y haber cotizado por lo menos durante tres meses a la seguridad social, dentro de la cual se considera al IMSS, ISSSTE u otro esquema de seguridad social.
- ✓ Para tal efecto, deberán presentar:
  - Copia de identificación oficial
  - Copia del acta de nacimiento del solicitante
  - Copia del acta de nacimiento de dependiente (s) económico (s), si es el caso.
  - Así como cualquiera de los siguientes documentos: constancia de baja, carta de rescisión o terminación de relaciones laborales, acta de la junta de conciliación y arbitraje, comprobantes de INFONAVIT o FONACOT.

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

- ✓ Deberán utilizar los apoyos recibidos de manera adecuada y para los fines para los que fueron otorgados.

**D. Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral Interna (SAEMLI)**

## Requisitos que deberán de cumplir para ser registrados como candidatos

- ✓ Ser jornalero agrícola migrante; tener dependientes económicos, preferentemente, y presentar dos fotografías recientes, así como copia de la siguiente documentación:
  - Acta de nacimiento, o CURP o constancia oficial del jornalero agrícola migrante, emitida por una autoridad competente en el municipio expulsor;
  - En su caso, acta de nacimiento, o CURP o constancia oficial de sus dependientes económicos emitida por una autoridad competente en el municipio expulsor, y
  - Credencial de elector del jornalero agrícola migrante.
- ✓ Requisar el formato denominado "Registro Personal".

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

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

**E. Sistema de Apoyos Económicos a la Movilidad Laboral al Exterior (SAEMLE)**

## Requisitos que deberán de cumplir para ser registrados como candidatos

- ✓ Requisar el formato denominado "Registro Personal", anexando copia de una identificación oficial, en caso de no contar con este documento se podrá considerar como válida, por única vez, una constancia firmada por las autoridades municipales. Dicho formato será proporcionado por el Servicio Estatal de Empleo. Se requiere una segunda identificación oficial (precartilla o Cartilla del SMN, certificado de primaria o secundaria con fotografía o pasaporte vigente o no vigente).
- ✓ El candidato debe estar registrado en el Sistema de Trabajadores Agrícolas Temporales Mexicanos en el Exterior (TRATMEX), así como cumplir con los siguientes requisitos:
  - Tener experiencia laboral como jornalero agrícola, campesino o peón de campo.
  - Comprobar su ocupación mediante algún documento oficial (cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional, acta de matrimonio o actas de nacimiento de los hijos).
  - Conocer el proceso para la siembra y cosecha de los siguientes cultivos: cereales, vegetales, flores, frutas, particularmente la fresa y el tabaco, así como tener experiencia laboral en invernaderos o viveros.
  - Tener entre 22 y 45 años de edad.
  - Ser casado o vivir en unión libre (por más de tres años, en caso de concubinato sin hijos).
  - Contar con estudios mínimos de tercero de primaria y máximo de primero de preparatoria. Como excepción, que sepa leer y escribir de manera fluida.
  - Radicar en zona rural.
- ✓ Presentarse a realizar el examen médico, en la fecha que se le indique.



SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO Y POLÍTICA LABORAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE EMPLEO  
SOLICITUD DE PERSONAL CAPACITADO Y OFERTA DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN A DESEMPLEADOS Y SUBEMPLEADOS (PAE-02)

SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO DE

\_\_\_\_\_

FECHA		
Día	Mes	Año

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA						
NOMBRE DE LA EMPRESA		RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		ACTIVIDAD ESPECÍFICA O GIRO DE LA EMPRESA		
DOMICILIO						
CALLE		NUMERO EXTERIOR	NUMERO INTERIOR		COLONIA	
DELEGACION O MUNICIPIO			ENTIDAD FEDERATIVA		CODIGO POSTAL	TELEFONO
NUMERO DE TRABAJADORES	NUMERO DE VACANTES		CAUSA O MOTIVO DE LA VACANTE			
		RENUNCIA	APERTURA	AMPLIACION DE LA PLANTILLA, PLANTA O DE LA PRODUCCION		

No. DE CURSO	NOMBRE DE LA(S) ESPECIALIDAD(ES)	NOMBRE DEL CURSO	NUMERO DE NTCL UTILIZADAS*

INICIO DE CURSO(S)						APORTACION DE LA EMPRESA (PESOS)					
No. DE CURSO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	No. DE BENEFICIARIOS SOLICITADOS	DURACION DEL CURSO		TRANSPORTE	MATERIALES DE CAPACITACION	INSTRUCTOR	CERTIFICACION*	OTROS	TOTAL
TOTAL											

TERMINO DE CURSO(S)				APORTACION DE LA EMPRESA MONTOS REALES (PESOS)							
No. DE CURSO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	BENEFICIARIOS CAPACITADOS	FECHA DE		TRANSPORTE	MATERIALES DE CAPACITACION	INSTRUCTOR	CERTIFICACION*	OTROS	TOTAL
				INICIO	TERMINO						
TOTAL											

FIRMA DE TERMINACIÓN DE (LOS) CURSO(S)  
Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
JEFE DEL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO

NOTA: LAS AREAS SOMBRADAS SERAN LLENADAS POR EL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO.

EL EMPRESARIO, AL FINALIZAR EL CURSO, PROPORCIONARA AL SEE LA INFORMACION NECESARIA PARA REQUISITAR LA SECCION TERMINO DE CURSOS Y ASENTARA SU FIRMA PARA VALIDAR LAS APORTACIONES REALIZADAS EN LOS CURSOS AUTORIZADOS.

\*Esta información se proporcionará cuando las acciones de capacitación sean con fines de certificación u orientadas en competencia laboral.

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de atención telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 5480 - 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 - 001 4800 o desde Estados Unidos o Canadá al 188 - 594 3372, o a los teléfonos 3000-4177 y 3000-4187 de la STPS."

ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGÁ USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

**Información adicional**

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

**A) Capacitación basada en normas de competencia laboral**

Acreditarse como centro evaluador o contratar los servicios de uno.

Aplicar un prediagnóstico inicial a los participantes y establecer un plan de evaluación.

Diseñar los contenidos temáticos del curso basados en una o más NTCL, utilizando los resultados del diagnóstico inicial.

Contar con instrumentos de evaluación de competencia laboral.

Acordar con el SEE un programa de seguimiento a la capacitación y, en su caso, de la evaluación e integración del PEV.

Gestionar y cubrir los costos correspondientes al pago y tramitación del Certificado de Competencia Laboral de los beneficiarios.

Firmar un convenio para la contratación de al menos el 80% de los egresados. Cuando los egresados dictaminados como competentes sea igual o mayor a este porcentaje, la empresa estará obligada a contratar al 100% de los mismos.

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

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

**B) Capacitación orientada en competencia laboral**

Elaborar programa de capacitación referido a NTCL, u otro sistema de certificación.

Elaborar formas e instrumentos de evaluación para identificar y medir las competencias previas de los participantes, su aprovechamiento durante y al término de la capacitación.

Evaluar frecuentemente el aprendizaje y desempeño de los beneficiarios.

Acordar con el SEE un programa de seguimiento a la generación de evidencias que expresen el aprendizaje del participante.

Gestionar o expedir el correspondiente reconocimiento de la capacitación laboral de los beneficiarios que resulten competentes.

Firmar un convenio de capacitación para la contratación de al menos 80% de los egresados. Cuando los egresados dictaminados como competentes, según el sistema de reconocimiento demandado por el sector productivo o diseñado por la empresa, sea igual o mayor a ese porcentaje, la empresa estará obligada a la contratación de los mismos

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

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

**C) Capacitación mixta**

Firmar un convenio de capacitación para la contratación de al menos 70% de los egresados.

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

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

**D) Capacitación en la práctica laboral**

Cuando exista el requerimiento expreso por parte de las empresas para impartir capacitación bajo el enfoque de NTCL las empresas tendrán que apegarse a los siguientes criterios:

Evaluación de las competencias previas de los beneficiarios.

Programa de capacitación, referido a NTCL, u otro sistema de certificación demandado en la industria o sector productivo que garantice que el aspirante logre una certificación reconocida que amplíe su movilidad porque cuenta con los niveles de calificación valorados por la misma.

Programa de seguimiento a la generación de evidencias que exprese el aprendizaje del participante.

Evaluación frecuente del aprendizaje y desempeño de los beneficiarios a través de formas e instrumentos que permitan identificar y medir el aprovechamiento durante y al término de la capacitación.

Cubrir los costos de la evaluación y expedición del certificado de competencia laboral.

\* Tratándose del seguro de accidentes y servicio médico, se podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Incorporar al beneficiario al régimen del Seguro Social, sin que por ello pierdan su elegibilidad.
  - Contratar un seguro con alguna agencia privada que cubra los gastos del beneficiario en caso de accidente y el servicio médico.
  - Proporcionar al beneficiario el servicio médico en las instalaciones de la empresa o lugares definidos por la misma y contratar el seguro contra accidentes.
-