

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo para el ejercicio fiscal 2012.

ROSALINDA VELEZ JUAREZ, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 5 y 6, fracciones I y XX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y

CONSIDERANDO

Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social tiene la responsabilidad de promover las políticas y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso; brinden apoyo para lograr una mayor equidad; permitan la vinculación entre la educación, la capacitación y el aparato productivo; y fomenten la creación de empleos de calidad en la economía formal.

Que entre los objetivos del Programa Sectorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se encuentran promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal; promover la equidad y la inclusión laboral a través del impulso de la igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en el ámbito laboral a los grupos en situación de vulnerabilidad; e instrumentar estrategias para la atención integral de los jornaleros agrícolas y sus familias mediante la vinculación de la oferta y demanda del sector agrícola.

Que conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su Artículo 40, Fracción VII, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en coordinación con otras dependencias gubernamentales, instrumentará mecanismos orientados a mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población que habita en zonas rurales.

Que para coadyuvar en la ejecución de las estrategias y líneas de acción de su Programa Sectorial, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social opera en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas el Servicio Nacional de Empleo, en el marco del cual se instrumenta el Programa de Apoyo al Empleo.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación de los programas a través de los cuales se otorguen subsidios a la población, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, para alcanzar los objetivos y metas de los programas autorizados, y

Que de conformidad con la referida Ley, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgó la autorización presupuestaria correspondiente y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el dictamen regulatorio respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

UNICO.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social expide, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

1. Introducción

El mercado laboral mexicano, se autorregula con base en la oferta y la demanda, no obstante, al igual que otros mercados presenta algunas fallas o defectos que por sí mismo no puede corregir, como diferencias entre la generación de empleos y la disponibilidad de la mano de obra, información insuficiente sobre los empleos existentes, diferencias entre la calificación de la mano de obra disponible y los perfiles requeridos para los empleos ofrecidos. Tales defectos impactan de manera negativa la articulación entre los agentes del mercado, cuyas consecuencias principalmente se reflejan en el empleo.

Ante esta situación, el Gobierno Federal a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en uso de las facultades que le son inherentes, interviene para reducir las fallas del mercado laboral mencionadas y para ello ha dispuesto una serie de actividades encaminadas al acercamiento de los agentes del mercado laboral que incluyen la atención a jóvenes y personas en desventaja como medidas para impulsar el empleo en estos segmentos. Dichas actividades comprenden información sobre la oferta y demanda de empleo para que se vinculen de acuerdo a los requerimientos de ambas partes. No obstante lo anterior, persisten diferencias entre lo que requieren las empresas o empleadores en materia de perfiles laborales respecto a lo que los buscadores de empleo poseen en cuanto a conocimientos, habilidades y destrezas para cubrir las vacantes disponibles.

En este sentido se hace necesario implementar un mecanismo para reducir la problemática referida, por lo cual la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ha puesto en marcha el Programa de Apoyo al Empleo.

Con este Programa se busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan demandantes y oferentes de empleo para encontrarse en el mercado laboral, debido, por una parte, a la insuficiencia de conocimientos, habilidades y destrezas laborales; falta de recursos para: buscar o mantener un empleo, iniciar o fortalecer una actividad por cuenta propia, trasladarse a mercados con oferta de empleos; o bien adecuar sus habilidades laborales; o que los jóvenes obtengan experiencia laboral; así como abrir posibilidades de empleo para adultos mayores y personas con capacidades diferentes; y por otra parte, la falta de promoción de las vacantes disponibles para su ocupación.

De esta manera, se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, la cual consiste en el otorgamiento de apoyos económicos para: i.) Fortalecer habilidades laborales; ii.) Promover la ocupación por cuenta propia; iii.) Facilitar la Movilidad Laboral y iv.) Procurar la colocación de repatriados.

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

El Programa de Apoyo al Empleo opera a través de cuatro Subprogramas, los cuales están sujetos a las presentes Reglas de Operación en virtud de que a los beneficiarios se les otorgan apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales. Dichos Subprogramas son: Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando.

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

Cabe mencionar que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, en el marco de este Programa, podrá diseñar y poner en operación Subprogramas y/o modalidades encaminadas a atender necesidades específicas de la población en materia de empleo y/u ocupación productiva, así como a complementar los Subprogramas actuales, sin que lo anterior implique necesariamente asignaciones extraordinarias de recursos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La operación de dichos Subprogramas y/o modalidades se llevará a cabo con base en lineamientos generales de operación específicos para cada uno de ellos.

GLOSARIO DE TERMINOS

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

Acción(es).- Registro(s) en el Sistema de información de un evento que programa la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la Entidad Federativa y es validado por la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, a través del(los) cual(es) se comprometen recursos para proporcionar servicios o apoyos a beneficiarios y/o pagos a proveedores.

Aspirante.- Solicitante de empleo canalizado, que es susceptible de recibir subsidios de algún programa del Servicio Nacional de Empleo.

Beneficiario.- Aspirante que recibió apoyos económicos o en especie del Programa de Apoyo al Empleo.

Buscador de Empleo.- Mujer u hombre que busca activamente una ocupación productiva, debido a que se encuentra desocupado, o bien que aun estando ocupado, dispone de tiempo para tener un segundo empleo o mejorar el que actualmente tiene.

Carta compromiso.- Se refiere al documento que elabora la Oficina del Servicio Nacional de Empleo en la Entidad Federativa donde se establecen los compromisos que deben cumplir los integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, para impulsar y consolidar la operación de la misma en el Subprograma Fomento al Autoempleo.

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Comité Interno de Evaluación.- Organismo de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la Entidad Federativa, encargado de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las propuestas de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, candidatas a obtener apoyos en especie de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, mediante el Subprograma Fomento al Autoempleo.

Comités de Contraloría Social.- Formas de organización social constituidas por los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho Programa, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Contraloría Social.- Es la participación de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos de los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo, para supervisar y vigilar que los apoyos que se reciben a través de este Programa, se proporcionen con transparencia y oportunidad.

Convenio de capacitación.- Es el documento que elabora la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la Entidad Federativa, que firma conjuntamente con la empresa participante del Subprograma Bécate, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada uno de ellos para la impartición del curso de capacitación.

CURP.- Clave Unica de Registro de Población.

Desocupado.- Mujer u hombre que no estando ocupada(o), busca activamente incorporarse a alguna actividad económica.

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

Enlace de campo.- Representante de la OSNE que acude a las distintas comunidades donde habitan jornaleros agrícolas para dar a conocer la oferta de las empresas agrícolas que demandan mano de obra y están habilitados para llevar a cabo actividades de Registro y Selección, entre otras, conforme a las presentes Reglas de Operación.

Entidades Federativas.- Comprende a los estados de la Federación y el Distrito Federal.

EUA.- Estados Unidos de América.

Identificación Oficial.- Credencial del Instituto Federal Electoral vigente o cédula profesional o pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional. En caso de menores de 18 años, se aceptará la identificación con fotografía y firma, que emita el gobierno federal, estatal o municipal. Tratándose de personas preliberadas, se aceptará también la carta de preliberación que emita el Centro de Readaptación Social correspondiente.

IFE.- Instituto Federal Electoral.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

Inscrito.- Aspirante asociado a una acción registrada y validada en el Servicio Nacional de Empleo, que genera un compromiso de recursos.

INM.- Instituto Nacional de Migración.

Instructor Monitor.- Persona encargada de realizar actividades relacionadas con el Subprograma Bécate.

IOCP.- Iniciativas de ocupación por cuenta propia.- Es la actividad productiva lícita, viable y rentable, que realiza un emprendedor o grupo de emprendedores con el propósito de mantener o generar sus propias fuentes de trabajo, éstas pueden ser de nueva creación o estar en operación.

IOCP de nueva creación.- Son aquellas iniciativas que inician su operación o que tienen operando máximo 6 meses y que no están registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IOCP en operación.- Son aquellas unidades productivas que tienen operando como máximo 24 meses y están registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Jornalero Agrícola.- Mujer u hombre, cuya actividad económica principal está vinculada al trabajo agrícola o labores relacionadas a ésta.

Movilidad Laboral.- Procesos en los que incurre el buscador de empleo para cambiar su lugar de residencia debido a su colocación en un puesto de trabajo o su participación en un curso de capacitación para obtener el empleo. Incluye la asistencia a procesos de selección, o bien la realización de trámites orientados a su colocación en un empleo.

OSNE.- Unidad Administrativa adscrita al gobierno de la Entidad Federativa, facultada para llevar a cabo la operación de los servicios y programas del Servicio Nacional de Empleo.

PAE.- Programa de Apoyo al Empleo.

Personas en Desventaja.- Buscadores de empleo que presenten al menos alguna de las siguientes características: ser mayores de 60 años de edad; tener discapacidad; ser connacionales repatriados de los EUA; ser jornaleros agrícolas; o ser preliberados de los centros de readaptación social de cualquier nivel de gobierno.

Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.- Documento que regula la administración de los recursos de subsidios que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social asigna a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas para que lleven a cabo la operación de los servicios y programas del Servicio Nacional de Empleo.

Programa de Capacitación.- Es el documento donde se especifica el perfil del aspirante, así como las características y temas del curso de capacitación a desarrollar en el Subprograma Bécate.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SISTEMA.- Sistema de información que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo determine para el registro y control de servicios y programas del Servicio Nacional de Empleo.

Solicitante de empleo.- Usuario del Servicio Nacional de Empleo registrado en Sistema de información para la búsqueda de un empleo, mejorar el que ya posee o para mejorar sus competencias laborales a través de orientación, capacitación o apoyo al empleo.

Solicitante de empleo canalizado.- Solicitante de Empleo que se somete a la aplicación de un cuestionario de diagnóstico cuyo resultado lo hace elegible para recibir apoyos.

Solicitante de empleo colocado.- Solicitante de Empleo que obtuvo un empleo o una ocupación productiva como consecuencia de la intervención del Servicio Nacional de Empleo.

Solicitante de empleo enviado.- Solicitante de Empleo que ha recibido o se ha postulado a opciones de empleo ofrecidas en cualquiera de los servicios proporcionados por el Servicio Nacional de Empleo, con el propósito de colocarse en un empleo.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Usuario del SNE.- Son todas aquellas personas físicas o morales que acuden al Servicio Nacional de Empleo para solicitar un servicio o apoyo y proporcionan datos básicos para ello (CURP o RFC y Nombre).

Zona de destino.- Entidad o localidad donde se ubican las vacantes de empleo que por razones de mercado no pueden ser cubiertas con los buscadores de empleo disponibles en ellas.

Zona de origen.- Entidad, localidad y/o comunidad desde la cual, por motivos de ocupación, los buscadores de empleo se desplazan hacia otra en que existen oportunidades de empleo.

2. Objetivos del Programa de Apoyo al Empleo

2.1. General

Promover la colocación en un empleo o actividad productiva de Buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de servicios, apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.

2.2. Específicos

- a) Vincular a los empleadores con los buscadores de empleo de acuerdo a los requerimientos en conocimientos, habilidades y destrezas para cubrir las vacantes disponibles.
- b) Capacitar a Buscadores de empleo, mediante su incorporación a cursos de capacitación de corto plazo para el trabajo.
- c) Promover la creación de IOCP de Buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos en especie y económicos.
- d) Promover la vinculación de Buscadores de empleo a una actividad productiva mediante el otorgamiento de apoyo para su traslado a localidades distintas a la de su residencia, en las que existan vacantes acordes a sus perfiles laborales.
- e) Intervenir coordinadamente con el INM en la atención de connacionales repatriados, mediante el otorgamiento de apoyos básicos para su traslado a su lugar de residencia y procurar su colocación.
- f) Otorgar información sobre las condiciones del mercado de trabajo y oportunidades de ocupación por medio de publicaciones periódicas.

3. Lineamientos

3.1. Convocatoria

Los apoyos que otorga el PAE se proporcionan de acuerdo a la demanda, en virtud de ello, las OSNE están obligadas a publicar durante los primeros treinta días hábiles del ejercicio fiscal, una convocatoria abierta (Anexo No. 1) en los medios de comunicación locales para fomentar la participación de la población objetivo en los diferentes Subprogramas del PAE, así como en las OSNE de todo el País, cuyos domicilios pueden ser consultados por el Usuario del SNE y/o Solicitante de Empleo en la dirección electrónica:

http://www.empleo.gob.mx/wb/BANEM/BANE_donde_puedes_encontrarnos

o bien al teléfono 01 800 841 2020 con servicio en todo el País totalmente gratuito.

3.2. Subprogramas

El PAE da origen a cuatro Subprogramas, con los cuales se atiende a la población objetivo, no obstante, la CGSNE podrá poner en prueba otros Subprogramas o modalidades orientadas a temas o necesidades específicas de la población en materia de empleo y/u ocupación productiva, así como a complementar los Subprogramas actuales. Los Subprogramas del PAE son: Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando.

3.2.1. Bécate

Este Subprograma apoya a Buscadores de empleo que requieren capacitarse para facilitar su colocación o permanencia en un empleo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia. Se implementa a través de las siguientes modalidades de capacitación:

3.2.1.1. Modalidades

3.2.1.1.1. Capacitación Mixta

Se imparte a petición de empresas o empleadores que requieren personal capacitado en una ocupación, actividad o puesto específico y que están dispuestas a facilitar sus instalaciones para que en ellas se lleve a cabo el curso de capacitación. Son esencialmente prácticos y orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de los Buscadores de empleo, que les permitan favorecer su colocación en un puesto de trabajo.

3.2.1.1.2. Capacitación en la Práctica Laboral

La capacitación práctica se imparte en las empresas con el fin de facilitar la inserción en el mercado de trabajo de Buscadores de empleo preferentemente entre 16 y 30 años, recién egresados de los niveles técnico o profesional, que requieran adquirir experiencia laboral.

3.2.1.1.3. Capacitación para el Autoempleo

La capacitación está orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de los Buscadores de empleo que de forma individual o grupal, estén interesados en desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

3.2.1.1.4. Vales de Capacitación

Se orienta a Buscadores de empleo desocupados que enfrentan dificultades para insertarse al mercado laboral y requieren actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales. Los cursos se imparten en instituciones educativas y la OSNE promueve el acceso de los beneficiarios a prácticas laborales en empresas interesadas en participar en la modalidad, con la finalidad de incrementar sus posibilidades de contratación.

3.2.1.1.5. Capacitación a Trabajadores en Suspensión Temporal de Labores

Apoya a trabajadores que se encuentren en suspensión temporal de las relaciones de trabajo, mediante su incorporación a cursos de capacitación técnica y/o de carácter transversal, que les permita fortalecer sus conocimientos y habilidades laborales. En esta modalidad es necesario que se acredite que la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente aprobó o autorizó la suspensión temporal de las relaciones de trabajo y que exista el interés de las partes en esta modalidad.

3.2.2. Fomento al Autoempleo

Este Subprograma tiene como objetivo incentivar la generación de empleos mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, o de ser el caso apoyo económico a los Buscadores de empleo, que permitan la creación o fortalecimiento de IOCP.

3.2.3. Movilidad Laboral

Este Subprograma está orientado a vincular y fomentar la colocación de personas que en sus localidades de residencia no tengan la oportunidad de trabajar en su actividad y que por tal razón requieran trasladarse a otra entidad o localidad del país o incluso a mercados de trabajo internacionales.

3.2.3.1. Sector Agrícola

Esta modalidad está orientada a apoyar la Movilidad Laboral de Jornaleros Agrícolas que en su lugar de residencia no tengan la oportunidad de trabajar y que por tal razón requieran trasladarse a otra entidad y/o localidad en la que se demanda fuerza de trabajo en el sector agrícola.

3.2.3.2. Sectores Industrial y de Servicios

Esta modalidad está orientada a fomentar la inserción laboral de personas cuya actividad principal esté relacionada con las distintas ramas de actividad económica de los sectores industrial y de servicios, que en sus localidades de origen enfrentan dificultades para trabajar en su actividad y que por tal razón requieran trasladarse a otra entidad, localidad del país o incluso a mercados de trabajo internacionales donde exista coordinación entre el gobierno federal y otros países para el flujo ordenado de trabajadores.

3.2.4. Repatriados Trabajando

Este Subprograma está orientado a otorgar apoyo para traslado desde el punto de repatriación hacia su lugar de residencia en el país con fines de búsqueda de empleo, a los connacionales repatriados que manifiesten no intentar un nuevo cruce hacia EUA con tal fin.

3.3. Cobertura

El PAE tiene cobertura a nivel nacional, con excepción del Subprograma Movilidad Laboral en su modalidad Sector Agrícola, que excluye a los estados de Aguascalientes, Estado de México y Distrito Federal.

3.4. Población objetivo

3.4.1. Subprograma Bécate

Aspirantes de 16 años o más, que requieran adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad por cuenta propia; así como trabajadores que se encuentran en suspensión temporal de las relaciones de trabajo para mantener su empleo.

3.4.2. Subprograma Fomento al Autoempleo

Aspirantes de 18 años o más que cuenten con el perfil y experiencia para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

3.4.3. Subprograma Movilidad Laboral

3.4.3.1. Modalidad Sector Agrícola

Jornaleros Agrícolas de 16 años y más que radiquen en los estados objeto de cobertura, Buscadores de empleo que en sus localidades de residencia no tengan la oportunidad de trabajar en su actividad y que por tal razón requieran trasladarse de manera temporal a otra entidad y/o región en la que se demanda fuerza de trabajo en el sector agrícola.

3.4.3.2. Modalidad Sectores Industrial y de Servicios

Aspirantes de 16 años y más, cuya actividad principal esté relacionada con los sectores industrial y de servicios, que en sus localidades de residencia no tengan la oportunidad de trabajar en su actividad y que por tal razón requieran trasladarse a otra entidad, localidad del país o incluso a mercados de trabajo internacionales donde exista coordinación entre el gobierno federal y otros países para el flujo ordenado de trabajadores, en el sector industrial y de servicios.

3.4.4. Subprograma Repatriados Trabajando

Mujer u hombre de origen mexicano de 16 años o más que hayan sido repatriados por los estados de la frontera norte del país y aquellos aeropuertos que las autoridades migratorias señalen como puntos de repatriación de connacionales provenientes de EUA, que ellos mismos manifiesten a la OSNE no tener intenciones de cruzar nuevamente la frontera hacia los EUA, y no haber sido beneficiados por este Subprograma con anterioridad.

3.5. Registro de Solicitantes de Empleo y Selección de Aspirantes en la OSNE

La OSNE será la instancia responsable de los procesos de Registro de Solicitantes de empleo y de la Selección de Aspirantes, así como de la integración y guarda de los expedientes de todos los Subprogramas, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.

3.5.1. Procedimiento de Registro y Selección

La persona interesada en recibir los apoyos del PAE deberá realizar personalmente el trámite "Solicitud de Registro en el Servicio Nacional de Empleo", cumplir con los requisitos y entregar o, de ser el caso, actualizar la documentación que se le solicite de acuerdo al Subprograma o modalidad al que haya sido canalizado, así como realizar lo siguiente:

- a) El Usuario del SNE o el Solicitante de empleo deberán presentarse en la OSNE para recibir información sobre las alternativas de empleo disponibles y, en su caso, las características y requisitos de participación en los Subprogramas del PAE y servicios que presta el SNE. Cabe mencionar que para el caso de los Jornaleros Agrícolas este procedimiento podrá llevarse a cabo por el Enlace de campo, conforme a las presentes Reglas;
- b) De estar interesado en recibir algún servicio o apoyo del PAE, invariablemente deberá de presentar al personal de la OSNE su CURP e Identificación Oficial (Si esta última contiene impresa la clave CURP, no será necesario presentar dicho documento), en el caso que ya estuviera registrado como Solicitante de empleo en el SNE, únicamente deberá de presentar su CURP e Identificación Oficial y en su caso, se le solicitará actualizar sus datos. De ser la primera vez que asiste a la OSNE para solicitar un servicio o apoyo, deberá requisitar y entregar el formato "Registro del Solicitante" (Anexo No. 2), para que sea revisada la información contenida en el mismo y se lleve a cabo su registro en el SNE como Solicitante de empleo.
- c) El Solicitante de empleo será entrevistado individualmente para que sea revisada su información y determinar su elegibilidad a algún servicio o a la aplicación del "Cuestionario sobre antecedentes y situación laboral del solicitante" para definir su canalización al Subprograma más adecuado de acuerdo a su perfil y necesidades. En caso de que el "Registro del Solicitante" contenga errores u omisiones, el personal de la OSNE lo hará del conocimiento del solicitante para que lo solucione inmediatamente. En el caso del subprograma Repatriados Trabajando, únicamente se aplicará el "Cuestionario sobre antecedentes y situación laboral del solicitante" en la Zona de origen, y para el subprograma Movilidad Laboral en su modalidad Sector Agrícola, no se aplicará este cuestionario;

- d) De reunir los requisitos y la documentación señalada en el numeral 3.6.1. el Solicitante será seleccionado como Aspirante para recibir los apoyos del Subprograma al que haya sido canalizado conforme al resultado que arroje la aplicación del “Cuestionario sobre antecedentes y situación laboral del solicitante”, quedando constancia de ello en el formato “Canalización del Solicitante”, notificándole de manera inmediata su selección, así como el horario, lugar y fecha donde recibirá los apoyos a que tenga derecho de acuerdo al Subprograma; y
- e) El Aspirante queda registrado como tal en el Sistema mediante la captura de los datos contenidos en el formato “Registro del Solicitante” y en el de “Canalización del Solicitante”.

3.6. Beneficiarios

3.6.1. Requisitos y Documentación

Los requisitos y documentación que deberá satisfacer el Aspirante para tener derecho a recibir los apoyos del programa se mencionan a continuación para cada caso en particular. En caso de existir errores u omisiones, el personal de la OSNE lo informará de inmediato al Solicitante de empleo para que lo solucione.

3.6.1.1. Bécate

Requisitos	Bécate				
	Capacitación Mixta	Capacitación en la Práctica Laboral	Capacitación para el Autoempleo	Vales de Capacitación	Capacitación a Trabajadores en Suspensión Temporal de Labores
Ser Buscador de empleo	Obligatorio Estar desocupado	Obligatorio Estar desocupado	Obligatorio	Obligatorio Estar desocupado	No aplica
Ser trabajador de la empresa	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Obligatorio
Edad	16 años y más	16 años y más	16 años y más	16 años y más	16 años y más
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)					
Documento que acredite su nivel máximo de escolaridad.	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible	No aplica
Identificación Oficial vigente Si la identificación oficial del Solicitante de empleo tiene impresa la clave CURP, no será necesario que presente el documento de la CURP por separado.	Original y Copia Legible.	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible
Clave Unica de Registro de Población (CURP).	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible
Ultimo recibo de nómina.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Original y Copia Legible
Documento que muestre la CLABE	Original y Copia	Original y Copia	Original y Copia	Original y Copia	Original y Copia

INTERBANCARIA de 18 posiciones. (Sólo en caso de que sean o hayan sido sujetos de apoyo económico de otros Programas Federales y que su cuenta bancaria esté activa).	Legible	Legible	Legible	Legible	Legible
---	---------	---------	---------	---------	---------

Criterios para determinar si un Solicitante de Empleo puede recibir el apoyo en estas Modalidades:

Las personas que ya fueron beneficiadas por el PAE y requieran nuevamente capacitarse para lograr su incorporación laboral o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia, podrán participar en cualquiera de las modalidades, siempre y cuando:

- El total del tiempo de su capacitación durante el ejercicio fiscal no exceda seis meses;
- ii. La capacitación inicial no haya respondido a las expectativas del mercado, haciéndose necesario reorientar su perfil laboral; y
 - La capacitación recibida requiera de mayor especialización.

Para las modalidades Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación:

- ✓ Cubrir el perfil establecido en el "Programa de Capacitación"

Para la modalidad Capacitación a Trabajadores en Suspensión Temporal de Labores:

- ✓ Estar inscrito en el padrón de trabajadores en suspensión temporal de las relaciones de trabajo;
- ✓ Contar con al menos seis meses de antigüedad en la empresa; y
- ✓ Haber percibido un ingreso mensual antes de la afectación hasta de cinco salarios mínimos generales.

3.6.1.2. Fomento al Autoempleo

Requisitos	Fomento al Autoempleo
Ser Buscador de empleo	Obligatorio
Edad	18 años y más
Tener experiencia de por lo menos 6 meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP propuesta, la cual se corroborará en la entrevista que se realice al Solicitante de empleo.	Obligatorio
Tener residencia de por lo menos dos años en la localidad donde se instalará la IOCP.	Obligatorio
Percibir en su núcleo familiar un ingreso menor a seis salarios mínimos;	Obligatorio
Proporcionar información desagregada sobre la IOCP, la cual servirá como base para elaborar la propuesta de dicha iniciativa: <ul style="list-style-type: none"> * El lugar donde opera o se instalará la IOCP; * El número de integrantes y experiencia en la IOCP de cada uno; * Los precios de venta y costos de sus productos; * Las características de la competencia; * La forma de comercialización de sus productos; y * Las características del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta con la que se cuenta para la operación de la IOCP. 	Obligatorio
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)	
Documento que acredite su nivel máximo de escolaridad.	Original y Copia

	Legible
Identificación Oficial vigente. Si la identificación oficial del Solicitante de empleo tiene impresa la clave CURP, no será necesario que presente el documento de la CURP por separado.	Original y Copia Legible
Clave Unica de Registro de Población (CURP).	Original y Copia Legible
Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones. (Sólo en caso de que sean o hayan sido sujetos de apoyo económico de otros Programas Federales y que su cuenta bancaria esté activa).	Original y Copia Legible
Comprobante de Domicilio (recibos de luz o teléfono o agua o predial) o constancia de vecindad con fotografía, una reciente y una con antigüedad mayor a dos años.	Original y Copia Legible
Documento que acredite su preliberación del centro de readaptación social; (sólo aplica para personas preliberadas)	copia simple legible
“Carta Compromiso” firmada por todos sus integrantes.	Original (no será devuelta por incorporarse al expediente de la IOCP)
<p>Criterios para determinar si un Solicitante de Empleo puede recibir el apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La IOCP presentada deberá ser viable y rentable ✓ Aportar recursos propios para la operación de la IOCP correspondientes a capital fijo y de trabajo ✓ Las Personas con discapacidad, adultos mayores, repatriados y preliberados que no cuenten con el requisito de experiencia de por lo menos 6 meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP propuesta, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la IOCP propuesta y en caso de no contar con experiencia ni conocimientos, tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación del Subprograma Bécate, cuya especialidad deberá corresponder con el giro de la IOCP que se propone. ✓ No se apoyarán aquellas IOCP que se dediquen a la compra-venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol y bebidas alcohólicas, giros de entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio; la combinación de giros en una sola IOCP o que impliquen la saturación del mercado. 	
<p>Procedimiento de selección específico para el subprograma:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El Aspirante recibe un número de folio para su propuesta de IOCP, la cual es elaborada y analizada por la OSNE con la información proporcionada por el mismo; b) El Aspirante recibe visita de verificación en el domicilio donde se ubica la IOCP en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la elaboración de la propuesta de la IOCP, con la finalidad de que se verifique la información registrada en la misma; c) El Aspirante firma la “Carta Compromiso”; d) El Comité Interno de Evaluación, deberá evaluar la información relativa a la IOCP y emitir un dictamen en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la visita de verificación. Dicha evaluación deberá considerar la revisión del cumplimiento de los requisitos y documentación, así como de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP, mismos que se definen a continuación: <ol style="list-style-type: none"> a. Viable.- Se refiere al cumplimiento de los socios de la misma en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con la IOCP propuesta y la congruencia entre la información registrada y el perfil de la iniciativa. b. Rentable.- Se considera que una IOCP de nueva creación cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y permitan la obtención de un salario mínimo general de la Zona Económica “A” para cada uno de los integrantes y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses. Para el caso de unidades productivas en operación, se considerará rentable cuando la utilidad estimada sea mayor o igual a cero y permita la obtención de un ingreso mayor al que perciban los integrantes de la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses y exista la expectativa de generación de empleos adicionales e) El Aspirante recibe la notificación del dictamen del Comité Interno de Evaluación en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de emisión del mismo; y f) Una vez que obtiene el dictamen favorable del Comité Interno de Evaluación, se captura esta información en el Sistema y se notifica al Aspirante. 	

3.6.1.3. Movilidad Laboral

Requisitos	Movilidad Laboral	
	Sector Agrícola	Sectores Industrial y de Servicios
Ser Buscador de empleo	Obligatorio	Obligatorio
Edad	16 años y más	16 años y más
Documento que acredite su nivel máximo de escolaridad, cuando la vacante así lo determine.	No aplica	Original y Copia Legible
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)		
Identificación Oficial vigente. Si la identificación oficial del Solicitante de empleo tiene impresa la clave CURP, no será necesario que presente el documento de la CURP por separado.	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible
Clave Unica de Registro de Población (CURP).	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible
Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones. (Sólo en caso de que sean o hayan sido sujetos de apoyo económico de otros Programas Federales y que su cuenta bancaria esté activa).	Original y Copia Legible	Original y Copia Legible
Una fotografía tamaño infantil reciente.	Obligatorio	Obligatorio

3.6.1.4. Repatriados Trabajando

Requisitos	Repatriados Trabajando
Ser Buscador de empleo	Obligatorio
Edad	16 años y más
Ser connacional repatriado y manifestar por escrito no tener intenciones de cruzar la frontera hacia los EUA.	Obligatorio
Manifestar por escrito la intención de incorporarse a una actividad productiva mediante alguna de las alternativas que ofrecen las OSNE en el territorio nacional.	Obligatorio
Estar registrado en los listados de eventos de repatriación del INM con fecha, como máximo, de siete días hábiles previos a la fecha de presentarse a la OSNE para ser apoyado, o contar con su boleta de repatriación expedida por el INM en la cual se acredite la repatriación de los EUA, del Solicitante de empleo.	Obligatorio
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)	
Clave Unica de Registro de Población (CURP).	Documento Legible
Listado o Boleta de repatriación expedido por el INM, en el cual se acredite la repatriación de los EUA, del Solicitante de empleo	Original y Copia Legible
Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones. (Sólo en caso de que sean o hayan sido sujetos de apoyo económico de otros Programas Federales y que su cuenta bancaria esté activa).	Original y Copia Legible

3.7. Características de los apoyos

El PAE opera en función de la demanda de solicitantes de empleo, en este sentido, de existir más solicitudes que el número de apoyos disponibles, éstas se resolverán en el orden en que se presenten, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y documentación señalados.

Los beneficiarios del PAE reciben apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales, los cuales en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios.

La STPS contratará un seguro de accidentes personales para la protección de los beneficiarios del subprograma Bécate, tanto para los cursos financiados con recursos federales, como con recursos del esquema Estímulo a la Aportación Estatal, en las modalidades que corresponda, según se muestra en la tabla siguiente.

3.7.1. Subprograma Bécate

Tipo y monto del apoyo	Bécate				
	Capacitación Mixta /4	Capacitación en la Práctica Laboral	Capacitación para el Autoempleo	Vales de Capacitación	Capacitación a Trabajadores en Suspensión Temporal de Labores
Beca de capacitación 1/ 2/ 1 a 3 salarios mínimos de la región, por cada día que asista al curso. Se otorgará de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a tres meses, cubriendo de 30 a 48 horas de capacitación a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.	A cargo del PAE	A cargo del PAE	No aplica	A cargo del PAE	A cargo del PAE
Beca de capacitación 1/ 1 a 2 salarios mínimos de la región, por cada día que asista al curso. Se otorgará de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a tres meses, cubriendo de 30 a 48 horas de capacitación a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.	No aplica	No aplica	A cargo del PAE	No aplica	No aplica
Ayuda de transporte \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación. Se otorgará de forma mensual.	A cargo del PAE Opcionalmente a cargo de la empresa, cuando así se establezca en el "Convenio de Capacitación Mixta"	A cargo del PAE Opcionalmente a cargo de la empresa, cuando así se establezca en la "Confirmación de Participación de la Empresa".	A cargo del PAE	A cargo del PAE	No aplica
Seguro de accidentes	A cargo de la empresa	A cargo del PAE	A cargo del PAE	A cargo del PAE	No aplica

Servicio médico básico de atención	A cargo de la empresa	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Instructor	A cargo de la empresa	A cargo del PAE	A cargo del PAE Se podrán cubrir por Instituciones o centros de capacitación estatal o municipal siempre y cuando acuerden con la OSNE	No aplica	A cargo de la empresa
Materiales que se consumen en el proceso de enseñanza aprendizaje		A cargo de la empresa		No aplica	
Vale de capacitación personal e intransferible para que se inscriba en un curso de capacitación 3/ Cubre los costos de inscripción, colegiatura y materiales, y en su caso, el costo de certificación laboral. Su valor no deberá ser mayor al equivalente de un salario mínimo mensual vigente de la zona económica donde se desarrolle el curso de capacitación, multiplicado por el número de meses que dure el curso.	No aplica	No aplica	No aplica	A cargo del PAE	No aplica

/1 El monto del apoyo y duración del curso serán informados a los Aspirantes por la OSNE, al momento de llevar a cabo la inscripción en el curso, de acuerdo a los requerimientos del "Programa de Capacitación".

/2 En Capacitación a Trabajadores en Suspensión Temporal de Labores, el pago de la beca se calculará tomando como base el monto que deje de percibir el trabajador debido a la suspensión de labores, mismo que será reportado por la empresa participante. El curso se llevará a cabo durante la suspensión temporal de las relaciones de trabajo y su duración no podrá exceder de 3 meses, periodo durante el cual el beneficiario deberá de cubrir sesiones de capacitación de un mínimo dos y un máximo de seis horas por día de afectación temporal de labores, según se acuerde con la empresa participante. El apoyo económico que se otorgue al trabajador no deberá superar el salario bruto diario que percibía antes de la afectación de sus condiciones de trabajo.

/3 El vale será canjeable en instituciones de capacitación con las que previamente la OSNE establezca un convenio para su aceptación. La OSNE informará a los solicitantes la lista de instituciones y cursos, para que elijan aquella que más se ajuste a sus necesidades.

/4 La duración del curso de capacitación puede ser de hasta cuatro meses cuando los Aspirantes hayan quedado inscritos en cursos promovidos por Empresas o empleadores que reciban apoyo del Programa para la Creación de Empleo en Zonas Marginadas, siempre y cuando el "Programa de Capacitación" así lo requiera.

3.7.2. Subprograma Fomento al Autoempleo

Los apoyos que se otorgan mediante este subprograma serán por única vez, por lo que aquellas IOCP que hayan sido apoyadas previamente por el mismo dejarán de ser elegibles de recibir apoyos adicionales o subsecuentes. No obstante sus integrantes podrán solicitar su incorporación a otro subprograma, siempre y cuando cumplan con sus requisitos.

3.7.2.1. Apoyos en especie

Los apoyos que se otorgan son mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona; y hasta \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más personas.

La IOCP estará sujeta a seguimiento durante doce meses a partir de la fecha en que comience su operación, mediante visitas que realizará el personal de la OSNE en el domicilio donde se localiza la misma, a fin de verificar su funcionamiento y adecuada utilización de los bienes otorgados, de acuerdo a lo establecido en la propuesta de la IOCP para proceder a la entrega en definitiva de los bienes asignados; o en su caso, la OSNE los retirará y podrá resignarlos a otra IOCP.

Los bienes que se entreguen a la IOCP podrán ser nuevos o provenientes de reasignaciones.

3.7.2.2. Apoyo económico para IOCP que reciban bienes reasignados.

Cuando una IOCP haya recibido bienes reasignados de otra IOCP, podrá recibir apoyo económico por un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona que la integre y hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) cuando el número de sus integrantes sea de cinco o más, este apoyo deberá ser destinado a:

- Mantenimiento y reparación de equipo; y
- Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.

3.7.2.3. Estímulo para la formalización de la IOCP de nueva creación

Se podrá otorgar un incentivo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), a las IOCP de nueva creación apoyadas por el Subprograma Fomento al Autoempleo que se hayan inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes durante los primeros tres meses de haber iniciado su operación.

3.7.3. Subprograma Movilidad Laboral**3.7.3.1. Modalidad Sector Agrícola**

TIPO DE APOYO	DETALLE DE APOYO	
	EN ZONA DE ORIGEN	EN LA ZONA DE DESTINO
Apoyo económico de movilidad laboral Sector Agrícola	\$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre en un estado distinto al de su residencia. Este apoyo lo otorgará la OSNE que se ubique en la entidad federativa en que reside el Aspirante, previo cumplimiento de los requisitos y documentación establecidos en el numeral 3.6.1.3.	\$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) Para el retorno a lugar de residencia del beneficiario. Este apoyo lo otorgará la OSNE que se ubique en la entidad federativa que haya recibido a los Jornaleros Agrícolas y únicamente se entregará a aquellos Jornaleros Agrícolas que fueron enviados por la OSNE del lugar de residencia, siempre y cuando hayan cumplido satisfactoriamente con los términos de contratación.
	EN ZONA DE ORIGEN	EN ZONA DE DESTINO
	\$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre dentro del mismo estado de su residencia. Este apoyo lo otorgará la OSNE que se ubique en la entidad federativa de residencia del Aspirante, previo cumplimiento de los requisitos y documentación establecidos en el numeral 3.6.1.3.	\$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) Para el retorno al lugar de residencia, cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre dentro del mismo estado de su residencia. Este apoyo también lo otorgará la OSNE del lugar de residencia del Beneficiario, únicamente a los Jornaleros Agrícolas enviados por ésta, siempre y cuando hayan cumplido satisfactoriamente con los términos de contratación.
		La OSNE podrá otorgar por única vez un apoyo complementario en zona de destino para capacitación, por un monto que no será mayor a un salario mínimo diario de la zona económica por día asistido, siempre y cuando el empleador lo solicite y aporte los costos de instructores y materiales.

El número de apoyos a otorgar mediante la combinación de ambas movilidades, no deberá rebasar el total de cinco apoyos en el periodo enero-diciembre.

3.7.3.2. Modalidad Sectores Industrial y de Servicios

TIPO DE APOYO	DETALLE DE APOYO	
	EN LUGAR DE RESIDENCIA	EN ZONA DE DESTINO
Apoyo económico de movilidad laboral Sectores Industrial y de Servicios	<p>La OSNE de residencia del Aspirante otorgará apoyo económico por un importe de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) con el fin de que el Aspirante asista a un proceso de selección para ocupar una vacante ofrecida por la Empresa empleador radicado en un estado diferente al de su residencia.</p> <p>Este apoyo lo otorgará la OSNE de la entidad federativa de residencia del Aspirante, siempre y cuando se cumpla con los requisitos y documentación establecidos en el numeral 3.6.1.3.</p>	<p>La OSNE de destino otorgará apoyo económico por un importe de \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) por concepto de movilidad laboral para el retorno, cuando el Beneficiario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haya sido vinculado a una vacante en un estado diferente al de su residencia, • Concluya el contrato u obra determinada, o • Cuando la Empresa o empleador determine que no es apto para cubrir la vacante ofrecida. <p>Este apoyo lo otorgará la OSNE que se ubique en la entidad federativa que haya recibido a los Beneficiarios y únicamente se entregará a aquellos que fueron enviados por la OSNE del lugar de residencia.</p>
	EN LUGAR DE RESIDENCIA	EN ZONA DE RESIDENCIA
<p>La OSNE de residencia del Aspirante otorgará apoyo económico por un importe de \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) con el fin de que el Aspirante asista a un proceso de selección para ocupar una vacante ofrecida por la Empresa o empleador radicado en una localidad del estado, diferente a la de su residencia,</p> <p>Este apoyo lo otorgará la OSNE de la entidad federativa de residencia del aspirante, siempre y cuando se cumpla con los requisitos y documentación establecidos en el numeral 3.6.1.3.</p>	<p>La OSNE de residencia del Beneficiario otorgará apoyo económico por un importe de \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) por concepto de movilidad laboral para el retorno, cuando el beneficiario:</p> <p>Haya cumplido el periodo de contratación o la obra determinada</p> <p>Este apoyo lo otorgará la OSNE de la entidad federativa de residencia del Beneficiario únicamente a aquellos que fueron enviados por ésta.</p>	
<p>En caso de identificarse la necesidad, se podrá otorgar apoyo para capacitación en la zona de destino, para lo cual se aplicará lo establecido en la Modalidad de Capacitación Mixta del Subprograma Bécate o algún otro esquema que por su cuenta determine el empleador.</p>		

3.7.3.2.1. Número de apoyos factibles de otorgar a un beneficiario

El número de apoyos no deberá rebasar el total de cinco, durante un el periodo enero – diciembre.

3.7.3.3. Movilidad para la colocación de trabajadores en el extranjero

Estos apoyos se entregarán siempre y cuando la vacante a cubrir forme parte de un mecanismo de coordinación para el flujo ordenado de trabajadores entre el gobierno federal mexicano y el gobierno del país respectivo (Registro de vacantes en SIMLEX-Labor Market Opinión y Contrato de Trabajo).

Con la finalidad de apoyar a reducir los costos de vinculación y de movilidad laboral, el candidato seleccionado por un empleador extranjero recibirá los siguientes apoyos:

3.7.3.3.1. Apoyo económico para cubrir costos de vinculación

La OSNE de origen otorgará apoyo por un importe de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) con el fin de cubrir costos de vinculación. El apoyo se entregará al momento de confirmar su contratación e iniciar los trámites de permiso de trabajo ante la embajada correspondiente.

En el caso de aquellos beneficiarios del Subprograma que concluyan los trámites ante la embajada correspondiente y hayan obtenido su permiso de trabajo, recibirán adicionalmente un apoyo por \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) antes de su salida al extranjero, como complemento para la reducción de costos de movilidad laboral.

3.7.4. Subprograma Repatriados Trabajando**3.7.4.1. Apoyo para el retorno a su lugar de residencia**

Mujeres y hombres que hayan sido repatriados por los estados de la frontera norte del país y aquellos aeropuertos que las autoridades migratorias señalen como puntos de repatriación de connacionales provenientes de EUA, recibirán por única vez, boleto de autobús o avión, lo que resulte más conveniente, para el retorno a su lugar de residencia, cuyo monto será de hasta \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.).

3.7.4.2. Apoyo para la vinculación en su lugar de residencia

Una vez que el repatriado arribe a su lugar de residencia, dispone de siete días hábiles para presentarse en la OSNE de residencia a fin de obtener apoyo económico por un monto de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) para la búsqueda de empleo.

Una vez en la OSNE deberá solicitar ser atendido por personal del área de vinculación laboral, el cual invariablemente llevará a cabo lo siguiente:

- Entrevista para identificar vacantes acordes a su perfil y ser enviado a cubrir una vacante.
- De no existir alguna vacante afín a su perfil, se le proporcionará información sobre los distintos mecanismos con que cuenta la OSNE para vincularlo con una actividad productiva.
- En su caso, será canalizado a un Subprograma del PAE para procurar su colocación.

3.8. Derechos, obligaciones y sanciones**3.8.1. Derechos de los Aspirantes y/o Beneficiarios**

Derechos	BECATE	FOMENTO AL AUTOEMPLEO	MOVILIDAD LABORAL		REPATRIADOS TRABAJANDO
			Sector Agrícola	Sectores Industrial y de Servicios	
Recibir información sobre los beneficios y características del SNE así como del PAE y los Subprogramas que lo integran.	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho
Recibir los servicios y/o apoyos señalados.	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho
Recibir información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo en la OSNE.	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho	Se tiene Derecho
Recibir asesoría para la integración de la propuesta de su IOCP.	No aplica	Se tiene Derecho	No aplica	No aplica	No aplica
En caso de identificar una vacante por cuenta propia en alguna Feria de Empleo, Portal del Empleo, u otro medio, solicitar el apoyo del Subprograma.	Se tiene Derecho	No aplica	No aplica	Se tiene Derecho	No aplica

Recibir una constancia de participación del curso.	Se tiene Derecho	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Recibir información de Contraloría Social sobre las características de operación del Subprograma, la importancia de su participación y vigilancia para la adecuada ejecución del mismo, así como los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.	Se tiene Derecho				

3.8.2. Obligaciones de los Aspirantes y/o Beneficiarios

3.8.2.1. Subprograma Bécate

- a) Asistir al curso asignado en los días y horarios establecidos en el "Programa de Capacitación".
- b) Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor del curso.
- c) Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.
- d) Respetar el reglamento interno de la empresa o centro capacitador.
- e) Informar a la OSNE su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso.
- f) Proporcionar la información que soliciten la OSNE y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

3.8.2.2. Subprograma Fomento al Autoempleo

- a) Usar los bienes otorgados de acuerdo a lo establecido en la IOCP.
- b) Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalarán los bienes otorgados a la IOCP.
- c) Notificar a la OSNE la fecha de inicio de operación de la IOCP, la cual no podrá exceder de 30 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los bienes.
- d) Notificar por escrito a la OSNE los cambios de domicilio de la IOCP, en un plazo máximo de 5 días naturales previos a la fecha del cambio de domicilio.
- e) Comprobar el gasto de los recursos autorizados para mantenimiento y reparación del mobiliario, maquinaria y/o equipo, en un plazo no mayor de 10 días hábiles en el caso de haber recibido apoyo económico.
- f) Inscribir a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes.
- g) Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP.
- h) Proporcionar la información que soliciten la OSNE y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

3.8.2.3. Subprograma Movilidad Laboral

- a) Proporcionar la información que solicite la OSNE y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados mediante este Subprograma.
- b) Cumplir con las disposiciones aplicables a los apoyos otorgados al beneficiario en este Subprograma.
- c) Trasladarse a la empresa elegida, en la fecha y hora señaladas.
- d) Cumplir con el tiempo de contratación ofrecido.
- e) Respetar el reglamento interno de la empresa o centro capacitador.

- f) Respetar las instalaciones del centro capacitador y/o de la empresa.
- g) Realizar las tareas y actividades que requieren los procesos de capacitación.

3.8.2.4. Subprograma Repatriados Trabajando

- a) Proporcionar la información que soliciten la OSNE y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.
- b) Cumplir con las disposiciones aplicables a los apoyos otorgados al beneficiario en este Subprograma.
- c) Destinar el apoyo recibido para el fin previsto por el Subprograma Repatriados Trabajando, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación

3.8.3. Sanciones a los Aspirantes y/o Beneficiarios

CUANDO EL ASPIRANTE O BENEFICIARIO:	SE APLICAN LAS SIGUIENTES SANCIONES				
	BECATE	FOMENTO AL AUTOEMPLEO	MOVILIDAD LABORAL		REPATRIADOS TRABAJANDO
			Sector Agrícola	Sectores Industrial y de Servicios	
Incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas.	Será dado de baja del Programa y/o no será elegible para otro curso.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Será dado de baja del Programa.	Será dado de baja del Programa.	Será dado de baja del Programa.
Proporcione datos o documentos falsos.	Será dado de baja del Programa.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Será dado de baja del Programa.	Será dado de baja del Programa.	Será dado de baja del Programa.
Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna.	Será dado de baja del Programa.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Acumule cuatro faltas en un mes.	Será dado de baja del Programa.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
No utilice los bienes asignados para los fines que le fueron otorgados.	No aplica	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	No aplica	No aplica	No aplica
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida.	No aplica	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	No aplica	No aplica	No aplica

3.9. Participación de empresas o empleadores

Para lograr los objetivos del PAE se requiere de la participación de distintos actores del mercado laboral, en particular de empresas o empleadores que requieren personal en una actividad o puesto específico y están en disponibilidad de proporcionar a la OSNE sus vacantes con la finalidad de que ésta les envíe personal para ocuparlas, ya sea de manera inmediata o como resultado de un proceso de capacitación concertado con la OSNE.

La OSNE pondrá a disposición de las empresas o empleadores los programas y servicios del SNE a fin de que puedan elegir la opción que, a la par de disminuir sus costos, responda a sus necesidades de reclutamiento, selección y contratación de personal. En este sentido las empresas o empleadores interesados podrán solicitar visitas de promoción y/o asesoría ante cualquier OSNE. Para ello podrán consultar las direcciones y teléfonos del SNE de todo el País, en la dirección electrónica:

http://www.empleo.gob.mx/wb/BANEM/BANE_donde_puedes_encontrarnos

o bien al teléfono 01 800 841 2020 con servicio en todo el País totalmente gratuito.

3.9.1. Registro de empresas o empleadores

Las OSNE serán responsables del registro de las empresas o empleadores que acepten participar en los programas y servicios del SNE. Para ello, la OSNE llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Visitar e informar a la empresa o empleador sobre las características y requisitos de participación del Programa o Servicio de su interés;
- b) Apoyar a la empresa o empleador, en la realización del trámite "Registro de Empresas o Empleadores ante el SNE" con las siguientes actividades:
 - i. Proporcionar el formato "Registro de Empresas o Empleadores" SNE-02 (Anexo No. 3);
 - ii. Solicitar original, para su cotejo, y copia simple legible de la siguiente documentación:
 - Registro Federal de Contribuyentes.
 - Identificación oficial vigente del dueño o representante de la empresa o empleador, según aplique.
 - En su caso, documento que acredite la personalidad del representante legal de la empresa o empleador.
 - iii. Asesorar en el llenado del "Registro de empleadores"; y
 - iv. Solicitar se firme el formato "Registro de Empresas o Empleadores" bajo protesta de decir verdad.
- c) Una vez requisitado el "Registro de Empresas o Empleadores" y recibida la documentación señalada, revisa la información contenida y en caso de que el formato contenga errores u omisiones o falte algún documento, lo hará del conocimiento de la empresa o empleador para que sea solucionado inmediatamente;
- d) Registrar a la empresa o empleador en el Sistema mediante la captura de los datos del "Registro de Empresas o Empleadores".

Una vez registrada en el SNE, la empresa o empleador podrá proporcionar a la OSNE sus vacantes y/o solicitar su inclusión en alguno de los Subprogramas o modalidades del Subprograma Bécate, cumpliendo con los siguientes:

3.9.2. Requisitos y documentación:

Requisitos	Bécate		
	Capacitación Mixta	Capacitación en la Práctica Laboral	Capacitación a Trabajadores en Suspensión Temporal de Labores
Elaborar y entregar un "Programa de Capacitación";	Obligatorio	Obligatorio Con soporte de la OSNE	Obligatorio
Acordar y firmar con la OSNE el "Convenio de Capacitación";	Obligatorio	No Aplica	Obligatorio
Firmar y entregar al personal de la OSNE el "Anexo A del SNE-02" (Anexo No. 4)	Obligatorio	Obligatorio	No Aplica
Disponer de un número de vacantes igual o mayor a la cantidad de Aspirantes solicitados a la OSNE;	Obligatorio	No Aplica	No Aplica
Recibir visita del personal de la OSNE para verificar que cumpla con la infraestructura necesaria para llevar a cabo la capacitación.	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio

Capacitar a los Aspirantes mediante su integración al proceso productivo de acuerdo al "Programa de Capacitación";	Obligatorio	Obligatorio El número de Aspirantes debe ser menor o igual a la cantidad de personal contratado y hasta un máximo de cinco Aspirantes por empresa	No Aplica
Proporcionar a los beneficiarios un seguro de accidentes y servicio médico básico de atención;	Obligatorio	No Aplica	No Aplica
Proporcionar el material, instructores y equipo necesarios para el desarrollo del curso de capacitación;	Obligatorio	Obligatorio. No aplica el instructor	Obligatorio
Emitir y entregar de manera conjunta con la OSNE un comprobante que acredite la participación de los beneficiarios en el curso;	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Contratar al menos al 80% de los beneficiarios egresados del curso de capacitación, con un salario bruto igual o mayor al monto de la beca otorgada. De manera particular, en el sector turismo, debido a las características de temporalidad de sus actividades, el periodo de contratación de los egresados será el doble de la duración del curso de capacitación;	Obligatorio	No Aplica	No Aplica
Informar por escrito a la OSNE al concluir el curso de capacitación, el nombre de los beneficiarios que serán contratados, así como el nombre del puesto, temporalidad y el monto del salario bruto que percibirán;	Obligatorio	Obligatorio	No Aplica
Reportar al personal de la OSNE de la entidad federativa a los tres y seis meses, la permanencia en el empleo de los beneficiarios contratados.	Obligatorio	No Aplica	No Aplica
Comprobar que la empresa haya operado por lo menos durante 1 año, previo a la fecha de realización del trámite "Registro de Empresas o Empleadores ante el SNE";	No Aplica	No Aplica	Obligatorio
Documentación	Capacitación Mixta	Capacitación en la Práctica Laboral	Capacitación a Trabajadores en Suspensión Temporal de Labores
Registro patronal ante el IMSS;	Obligatorio	No Aplica	Obligatorio
Registro ante el IMSS de sus trabajadores afectados;	No Aplica	No Aplica	Obligatorio
Documento en el que conste la aprobación o autorización de la suspensión temporal de las relaciones de trabajo emitida por la Junta de Conciliación y Arbitraje;	No Aplica	No Aplica	Obligatorio
Original del padrón de trabajadores en suspensión temporal de las relaciones de trabajo, que contenga al menos: Nombre completo de los trabajadores afectados, antigüedad en la empresa y último sueldo o salario percibido.	No Aplica	No Aplica	Obligatorio

3.9.3. Derechos de las empresas o empleadores

- a) Recibir información y orientación de la OSNE para acceder a los Servicios Subprogramas y modalidades.
- b) Ser registrado ante el SNE como Empresa o empleador
- c) Recibir Solicitantes de Empleo y/o Aspirantes para cubrir sus vacantes.

3.9.4. Obligaciones de las empresas o empleadores participantes

Cumplir los compromisos establecidos en el "Convenio de Capacitación" o "Confirmación de Participación de la Empresa", de acuerdo al Subprograma o modalidad de capacitación que aplique.

3.9.5. Sanciones a las empresas o empleadores participantes

La empresa o empleador que incumpla lo estipulado en el "Convenio de Capacitación" o "Confirmación de Participación de la Empresa" firmado con la OSNE; o proporcione datos o documentos falsos, se le aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Suspensión de los cursos de capacitación que se encuentren en operación.
- b) Retiro de su Registro de Empresa o empleador ante el SNE, con lo cual quedará impedida(o) definitivamente para acceder a sus programas y servicios.

3.10. Participantes**3.10.1. Ejecutores**

La ejecución del PAE se realiza de manera coordinada entre el Gobierno Federal a través de la STPS por conducto de la CGSNE, y los gobiernos de las Entidades Federativas, los cuales, en función de sus estructuras administrativas, han dispuesto una red de oficinas a las cuales para efecto de las presentes Reglas de Operación se les denomina OSNE.

Las OSNE son las instancias responsables de operar el PAE, ejercer los recursos asignados por la STPS a través de la CGSNE y autorizar las acciones a desarrollar en todos los Subprogramas. Lo anterior, con apego a las presentes Reglas de Operación.

3.10.1.1. Sanciones a las instancias ejecutoras

En el marco de las presentes Reglas de Operación, la STPS a través de la CGSNE, podrá retener o suspender la radicación de recursos a la OSNE que incumpla con los procesos establecidos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, con énfasis en lo siguiente:

3.10.1.1.1. Retención temporal de recursos cuando:

- a) La OSNE no envíe a la CGSNE los cierres presupuestarios del ejercicio anterior.
- b) La autoridad competente en la Entidad Federativa no designe a los servidores públicos responsables de administrar el presupuesto del PAE, y/o la OSNE no informe oficialmente a la CGSNE, a través del formato establecido en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, sobre el cambio (baja/alta) de los funcionarios autorizados y sus firmas respectivas para administrar el recurso presupuestario.
- c) La OSNE realice acciones del PAE sin registro ante la CGSNE.
- d) La OSNE realice acciones del PAE en fecha y/o lugar diferentes a las programadas, sin que medie comunicación oficial al respecto.
- e) El gobierno de la Entidad Federativa no aporte en tiempo y forma el recurso acordado con la CGSNE en el marco del Esquema Estímulo a la Aportación Estatal, comprometido en el Convenio de Coordinación respectivo.
- f) La OSNE que haga caso omiso a la atención de las observaciones/recomendaciones, resultado de las visitas de supervisión que se realicen por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, según la modalidad observada de conformidad a lo que establece el tercer párrafo del numeral 5. Auditoría, Control y Seguimiento de las presentes Reglas de Operación.

En los casos descritos, la CGSNE debe comunicar la retención temporal de recursos a la OSNE correspondiente por escrito o por medios electrónicos.

3.10.1.1.2. Suspensión indefinida cuando:

- a) Las observaciones derivadas de las diferentes auditorías realizadas al ejercicio presupuestario que lleven a cabo el Organismo Interno de Control en la STPS dependiente de la SFP, el Organismo Estatal de Control, los Despachos Externos asignados por la propia SFP (para el caso de los recursos cofinanciados con crédito externo); demuestren desviación de los recursos presupuestarios asignados a la OSNE para la operación del PAE.
- b) La OSNE recurrentemente sea objeto de observaciones relevantes por parte de las instancias fiscalizadoras federales o estatales, así como de las externas contratadas por la STPS para revisar los recursos de cofinanciamiento externo.
- c) La CGSNE tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumpla la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación del PAE y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.
- d) La OSNE compruebe el gasto ante la CGSNE mediante Detalle de Pago (DP), Detalle de Requerimiento y/o Comprobación (DR y/o DC) en su acepción de Comprobación, sin contar con la documentación soporte del gasto respectiva debidamente requisitada, como facturas, relaciones de apoyos económicos a beneficiarios, relaciones de pago, recibos y vales de caja, entre otros, según corresponda.
- e) La OSNE no informe oficialmente a la CGSNE mediante el formato establecido en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo", el cambio de funcionarios autorizados para administrar los recursos presupuestarios del PAE, y no realice el registro de sus firmas en el Sistema, tal y como se establece en los lineamientos antes mencionados.
- f) La OSNE realice acciones sin atender lo especificado en las presentes Reglas de Operación.
- g) La OSNE ejerza de manera definitiva los recursos federales para conceptos de gasto o acciones diferentes a las autorizadas por la CGSNE.
- h) Las autoridades de los gobiernos de las Entidades Federativas no suscriban oportunamente los Convenios de Coordinación que se celebren con la STPS para establecer los compromisos de coordinación especial que asumen para el cabal cumplimiento de los objetivos del PAE y demás programas y actividades del SNE.

En los casos descritos, la CGSNE deberá comunicar la medida a la OSNE correspondiente por escrito o por medios electrónicos.

La OSNE queda sujeta a la aplicación de retención temporal y suspensión indefinida de recursos cuando incurra en alguno de los casos señalados en los puntos anteriores, reanudándose la radicación de recursos en el momento que dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la CGSNE notificándole por escrito, en estricto apego a la normatividad aplicable.

Las especificaciones de los puntos anteriores están contenidas en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo".

3.11. Instancia Normativa

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3 y 14 del Reglamento Interior de la STPS y del Manual de Organización General de la STPS, la CGSNE, en uso de las atribuciones que le confieren ambos ordenamientos, es la instancia normativa para la ejecución del PAE.

Así, la STPS por conducto de la CGSNE, proporciona las normas, manuales, criterios, lineamientos, asistencia técnica y recursos al SNE, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación del PAE.

La STPS por conducto de la CGSNE, aplicará las acciones necesarias a fin de evitar que sus programas y actividades se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

3.12. Coordinación Institucional

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

A efecto de formalizar la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal por conducto de la STPS y los gobiernos de las Entidades Federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación (Anexo No. 5), en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas partes para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del SNE en cada Entidad Federativa.

En el marco de estos convenios, la STPS por conducto de la CGSNE asigna recursos de subsidios provenientes de su presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, a las OSNE con el fin de operar el PAE, los cuales se destinan para: beca, instructor monitor, enlace de campo, material de capacitación, ayuda de transporte y seguro de accidentes que se otorgan a los beneficiarios según el tipo de intervención; así como subsidios de apoyo equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación para promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

Por su parte, los gobiernos de las Entidades Federativas contribuyen con recursos propios cuyo importe es de por lo menos el 20% del total de los recursos asignados anualmente por la CGSNE, los cuales se deberán destinar a cubrir gastos de administración tales como papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo y comisiones bancarias, entre otros conceptos.

Adicionalmente, para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al Programa y consecuentemente las acciones que se llevan a cabo en el marco del mismo, la STPS establece una modalidad de distribución de recursos denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", mediante la cual, por cada peso que los gobiernos de las Entidades Federativas asignen a la ejecución del PAE, la STPS asigna una cantidad en correspondencia, misma que se acuerda con los gobiernos de las Entidades Federativas. En ese sentido, se favorece una política de reciprocidad en el financiamiento del PAE y se reconoce el esfuerzo de las Entidades Federativas en materia de acciones de empleo.

Las aportaciones federal y estatal en esta modalidad de distribución por parte de ambos órdenes de gobierno quedan formalizadas con la suscripción del Convenio de Coordinación al que se alude en el segundo párrafo del presente numeral, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones mencionadas.

Los logros alcanzados con estos recursos se registran y contabilizan como resultados del SNE en su conjunto, por lo que se deben utilizar conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables que emita la CGSNE.

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

3.13. Radicación y Comprobación de Subsidios

La STPS por conducto de la CGSNE coordina la operación del Servicio Nacional de Empleo en las entidades federativas, a través del cual se entregan apoyos del PAE.

Con el propósito de agilizar y propiciar la entrega oportuna de apoyos a los beneficiarios, la CGSNE podrá atender las Solicitudes de Recursos que presenten las OSNE de conformidad con las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado.

Para la radicación de recursos las OSNE:

- Presentan Solicitudes de Recursos ante la CGSNE, la cual integra paquetes de requerimientos presupuestarios y gestiona el depósito de los recursos en las cuentas bancarias receptoras bajo la responsabilidad de las OSNE.
- Registran y validan Acciones de los subprogramas del PAE, así como de los subsidios de apoyo, obteniendo la validación de la CGSNE, quedando comprometido el recurso en el SISTEMA.

Las OSNE entregan a los beneficiarios los apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales, los cuales en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios. Cuando la entrega del apoyo se realice por medio de cheque, éste deberá observar lo siguiente:

- a) Además de los datos de la institución bancaria, el nombre y número de la subcuenta, así como el RFC de la STPS federal.
- b) La tipografía que se utilice en el nombre de las subcuentas, preferentemente no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de "fecha", "moneda nacional" y "firma".

- c) Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la STPS, SNE, y de la estrategia de política social del Gobierno Federal "Vivir Mejor", sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno estatal respectivo. Las imágenes deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.

La documentación soporte del gasto como cheques, pólizas, relaciones de apoyos económicos y de pago, facturas, recibos, entre otros, debe quedar bajo el resguardo de las OSNE durante el plazo que establece la normatividad aplicable.

Esta documentación constituye la base para que las OSNE elaboren los Formatos que integran la comprobación de los recursos radicados mediante Solicitudes de Recursos, estos Formatos deben enviarse física y electrónicamente a la CGSNE en los términos, plazos y condiciones previstos en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo".

Los procesos y formatos para la Radicación y Comprobación de Subsidios del PAE se detallan en los citados Lineamientos.

4. Operación

4.1. Proceso

El trámite lo deberá realizar el Usuario del SNE ante la OSNE, sin existir fecha límite para ello, por lo que se puede llevar a cabo en cualquier momento durante el año. Los plazos de prevención se mencionan en el procedimiento de Registro de Solicitantes de empleo (numeral 3.5.1. de las presentes Reglas de Operación);

Los plazos de resolución, una vez canalizado el Aspirante, cumpliendo con los requisitos establecidos y con base en la disposición presupuestal, son los siguientes:

Bécate, de manera inmediata.

Fomento al Autoempleo, en un plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la fecha de la emisión del dictamen del Comité Interno de Evaluación.

Movilidad Laboral

Sector Agrícola, de manera inmediata.

Sector Industrial y de Servicios, de manera inmediata.

Repatriados Trabajando, de manera inmediata.

Para mejor comprensión del proceso se anexan a las presentes Reglas de Operación, diagramas de flujo (Anexo No. 6) de cada uno de los Subprogramas.

4.2. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas actividades del PAE, asociadas con la coordinación, planeación, operación, seguimiento y evaluación interna y externa, la STPS podrá destinar recursos de hasta el 11.8% del presupuesto total asignado al PAE.

4.3. Ajustes durante el ejercicio presupuestario

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del segundo trimestre del año, la STPS podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de cada OSNE a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles en el calendario, de aquellas OSNE que no los hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del PAE, para evitar recortes presupuestarios a la STPS.

4.4. Ejecución

4.4.1. Avances físicos financieros

La CGSNE obtiene del Sistema los datos sobre el avance físico-financiero del PAE y envía a la DGPP la información que sirve para integrar los informes trimestrales establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.5. Acta de entrega recepción

(No aplica)

4.6. Cierre de ejercicio

La OSNE, con base en la documentación comprobatoria del ejercicio de presupuesto bajo su resguardo, elabora el Cierre de Ejercicio del PAE por Subprograma y subsidios de apoyo, los cuales deben remitirse a la CGSNE de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo".

4.6.1. Recursos no devengados

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

4.7. Casos no previstos, de excepción y modificaciones a las presentes Reglas de Operación

Los casos que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean objeto del PAE, deberán ser turnados al Comité de Validación Central de la STPS, el cual estará conformado por la titular de la STPS, quien lo preside, así como por los titulares de las Subsecretarías del Trabajo, de Empleo y Productividad Laboral, de Inclusión Laboral, el Oficial Mayor, el Subcoordinador General del Servicio Nacional de Empleo, el Director General de Programación y Presupuesto, el Director General de Asuntos Jurídicos, el Director General de Investigación y Estadísticas del Trabajo, el Director General de Fomento a la Empleabilidad, y el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, quien funge como Secretario Técnico del Comité.

Dicho Comité analizará:

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

Con base en lo anterior, el Comité emite 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 de Validación Central de la STPS tienen aplicación específica para cada caso en concreto que se presente y, en su caso, la resolución es notificada al o a los gobiernos de las Entidades Federativas correspondientes.

En caso de que por cualquier circunstancia se requieran modificaciones a las presentes Reglas de Operación, deberán apegarse estrictamente a lo establecido en las disposiciones y normatividad aplicables.

5. Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos que la STPS otorga a las OSNE para operar el PAE no pierden su carácter federal al ser entregados a éstas, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, por lo que serán auditados por el Organismo Interno de Control en la STPS y, en su caso, por Auditores Independientes contratados por la STPS en coordinación con los Organismos Estatales de Control, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

Asimismo, el Banco Interamericano de Desarrollo podrá llevar a cabo visitas de revisión al Subprograma Bécate, de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo vigente, suscrito entre el Gobierno Mexicano y el Banco Interamericano de Desarrollo.

La CGSNE y las OSNE llevarán a cabo el seguimiento, control y vigilancia del PAE. Por su parte, la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad efectuará de manera periódica de acuerdo con sus atribuciones y bajo los criterios que establezca, visitas de supervisión a las OSNE y les enviará el informe correspondiente a la visita de supervisión con copia para la CGSNE. La OSNE contará con 15 días hábiles a partir de la recepción del mismo para entregar el plan de acción a realizar para la atención del resultado de la visita.

6. Evaluación

6.1. Interna

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

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

6.2. Externa

De acuerdo con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Desarrollo Social, Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; la evaluación externa del PAE se realizará conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine la SHCP, la SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para el ejercicio fiscal aplicable. La coordinación del proceso estará a cargo de la DGPP, como unidad administrativa externa a la operación del PAE.

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

7. Transparencia

7.1. Difusión

La STPS, por conducto de la CGSNE y en coordinación con las OSNE dará amplia difusión al PAE a nivel nacional. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de Internet de la STPS, dirección http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm.

Asimismo, la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad, área encargada de coordinar las acciones de Contraloría Social en los Subprogramas del PAE, en coordinación con la CGSNE diseñará los materiales de difusión que contengan las características de los apoyos otorgados para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas o denuncias. Dichos materiales deberán de incluir la siguiente leyenda:

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

Los materiales de difusión deberán de contener las características del subprograma, los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas o denuncias.

Los materiales (Cuadrípticos y Carteles) a elaborar 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) Cuadrípticos y carteles que contienen las características de los Subprogramas del PAE, así como los derechos y obligaciones de los beneficiarios:
 - Subprograma Bécate
 - Subprograma Fomento al Autoempleo
 - Subprograma de Movilidad Laboral Interna
 - Subprograma de Repatriados Trabajando

7.2. Contraloría Social

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social emitido por la SFP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se promoverá la participación de los beneficiarios del PAE para vigilar la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al mismo, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio del PAE.

La integración de Comités y demás acciones que se propicien entre los beneficiarios se ajustará tanto a los citados Lineamientos, como al Esquema de Contraloría Social y los demás ordenamientos que en la materia emita la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad en la Guía Operativa de Contraloría Social del SNE, la cual está disponible para su consulta en la Dirección http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/evaluaciones_externas_rama14_stps.htm

Entre las principales actividades a realizar por los Comités de Contraloría Social están el verificar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del PAE, supervisar que las acciones de Contraloría Social se realicen conforme a lo programado y proporcionar la información a los beneficiarios de las instancias y medios para presentar sugerencias, quejas y denuncias o reconocimientos.

7.3. Medidas complementarias en periodos electorales

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, la OSNE deberá cuidar que los recursos destinados a la realización del PAE 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 Subprograma del PAE 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 o cualquier actividad del PAE;
- 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 PAE 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 PAE, credenciales de cualquier partido político;
- f) Verificar que todas las acciones de promoción y difusión del PAE que se realicen en la OSNE, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;
- g) Elaborar los reportes solicitados por la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, correspondientes a las acciones que en materia de Blindaje Electoral lleve a cabo la OSNE;
- h) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia de blindaje electoral.

En el portal de Internet:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/evaluaciones_externas_rama14_stps.htm. se difundirá la información de la Contraloría Social en los Subprogramas del PAE a través de los siguientes documentos: Esquema de Contraloría Social; Guía Operativa de Contraloría Social del SNE y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, documentos que explican los mecanismos mediante los cuales pueden participar los beneficiarios en el control y vigilancia de los recursos que reciben, así como el respeto a sus derechos y conocimiento de sus obligaciones que contribuyan a fomentar una cultura de transparencia compartida entre los ciudadanos y las instancias responsables de operar el PAE.

El Organismo Estatal de Control, en coordinación con la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad, verificarán lo correspondiente a la realización de dichas acciones para informar periódicamente a la SFP el cumplimiento de las mismas.

En el caso de presenciar algún delito electoral, favor de denunciarlo al teléfono 01 800 8 FEPADE (01 800 8 33 72 33) totalmente gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana. "Denuncia los delitos electorales a fepadenet@pgr.gob.mx o fiscalenlinea@pgr.gob.mx".

8. Atención a situaciones de emergencia generadas por desastres naturales

En caso de presentarse situaciones de emergencia generadas por desastres naturales que impliquen la pérdida de empleos, el Comité de Validación Central de la STPS acordará y autorizará las acciones a instrumentar por la CGSNE, a través de la OSNE donde se presente la emergencia. Dichas acciones se enmarcarán en el PAE con las variantes que la situación amerite, y deberán observar los siguientes criterios:

- a) El Gobierno del Estado, a través de la OSNE, deberá presentar por escrito sus requerimientos.
- b) La OSNE deberá presentar un proyecto específico de operación que establezca la población a atender, los recursos necesarios y los tiempos de ejecución que se tendrán previstos para tal efecto.

- c) Para la instrumentación de las acciones a realizar, se deberá contar con un padrón de la población afectada, validado por las autoridades competentes del Gobierno del Estado.
- d) Los municipios que podrán ser apoyados, deberán formar parte de los considerados en las declaratorias de desastre natural que emita la Secretaría de Gobernación a través del Diario Oficial de la Federación.
- e) Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la SHCP en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

9. Sugerencias, quejas y denuncias

Las sugerencias, quejas y denuncias de la ciudadanía pueden presentarse en: la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la OSNE; en la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad, al correo electrónico quejas.supervision@stps.gob.mx o a los números telefónicos (01 55) 2000 5426 y 2000 5477; en el Organo Interno de Control en la STPS al correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx o al número telefónico (01 55) 5002 3368; en la SFP vía personal, escrita, Internet (www.funcionpublica.gob.mx) o telefónica (Contacto Ciudadano 01-800-386-24-66 en el interior de la República o al (01 55) 2000-2000 en la Ciudad de México) y en el Organo Estatal de Control de cada Entidad Federativa.

10. Formatos

Los formatos serán proporcionados gratuitamente por la OSNE.

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 u oficio según el caso.

El formato "Registro del Solicitante" (Anexo No. 2), recabará entre otra información el domicilio geográfico del beneficiario, el cual deberá ajustarse a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que establece los atributos y componentes necesarios para identificar un lugar localizable espacialmente, donde alguien o algo se considere establecido.

En este sentido, el beneficiario al llenar el formato "Registro del Solicitante", deberá guiarse, conforme a la ubicación de su domicilio, en lo siguiente:

I. En domicilios geográficos del ámbito urbano:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CALLE	CALLE GABRIEL LEYVA NORTE 732, INTERIOR 1 COLONIA CENTRO 81315 LOS MOCHIS, AHOME SINALOA ENTRE CALLE RAFAEL BUELNA Y CALLE ALFONSO CANO, CALLE FRANCISCO VILLA, A 200 METROS AL NORTE DE LA PLAZA CENTRAL
Nombre de Vialidad	GABRIEL LEYVA NORTE	
Número Exterior 1	732	
Número Exterior 2		
Número Interior	1	
Tipo del Asentamiento Humano	COLONIA	
Nombre del Asentamiento Humano	CENTRO	
Código Postal	81315	
Nombre de la Localidad	LOS MOCHIS	
Nombre del Municipio o Delegación	AHOME	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	SINALOA	
Entre vialidades ⁽²⁾ : tipo y nombre	CALLE RAFAEL BUELNA Y CALLE ALFONSO CANO	
Vialidad Posterior ⁽²⁾ : tipo y nombre	CALLE FRANCISCO VILLA	
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	A 200 METROS AL NORTE DE LA PLAZA CENTRAL	

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	AVENIDA	AVENIDA LOMA DE LA PLATA SN, FRACCIONAMIENTO LOMAS DEL MIRADOR, 20298 AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES AGUASCALIENTES ENTRE AVENIDA JUANA DE ARCO Y CALLE ALIANZA, CALLE LOMA AMARILLA FRENTE A LA ESCUELA
Nombre de Vialidad	LOMA DE LA PLATA	
Número Exterior 1	SN	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	FRACCIONAMIENTO	
Nombre del Asentamiento Humano	LOMAS DEL MIRADOR	
Código Postal	20298	
Nombre de la Localidad	AGUASCALIENTES	
Nombre del Municipio o Delegación	AGUASCALIENTES	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	AGUASCALIENTES	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre	AVENIDA JUANA DE ARCO Y CALLE ALIANZA	
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre	CALLE LOMA AMARILLA	
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	FRENTE A LA ESCUELA	

II. En domicilios geográficos del ámbito rural:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CALLE	CALLE LOS FRESNOS 12, COLONIA CHICAHUALES, 20926 CHICAHUALES, JESUS MARIA AGUASCALIENTES ENTRE CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES, CALLE PINOS ATRAS DE LA CASA EJIDAL
Nombre de Vialidad	LOS FRESNOS	
Número Exterior 1	12	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	COLONIA	
Nombre del Asentamiento Humano	CHICAHUALES	
Código Postal	20926	
Nombre de la Localidad	CHICAHUALES	
Nombre del Municipio o Delegación	JESUS MARIA	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	AGUASCALIENTES	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre	CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES	
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre	CALLE PINOS	
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	ATRAS DE LA CASA EJIDAL	

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	PRIVADA	PRIVADA NINGUNO SN, RANCHO LAS LOMAS, 54515 EL SALITRE, JEREZ ZACATECAS ATRAS SE ENCUENTRA EL ARROYO SAN JULIAN
Nombre de Vialidad	NINGUNO	
Número Exterior 1	SN	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	RANCHO	
Nombre del Asentamiento Humano	LAS LOMAS	
Código Postal	54515	
Nombre de la Localidad	EL SALITRE	
Nombre del Municipio o Delegación	JEREZ	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	ZACATECAS	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre		
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre		
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	ATRAS SE ENCUENTRA EL ARROYO SAN JULIAN	

III. Sobre una vía de comunicación:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CARRETERA	CARRETERA FEDERAL DE CUOTA 15 NOGALES-MEXICO, TRAMO LOS MOCHIS-CIUDAD OBREGON, MARGEN IZQUIERDO SOLAR 14 KILOMETRO 209+200 EJIDO CENTAURO DEL NORTE CAJEME SONORA
Nombre de Vialidad	FEDERAL DE CUOTA 15 NOGALES-MEXICO, TRAMO LOS MOCHIS-CIUDAD OBREGON, MARGEN IZQUIERDO KILOMETRO 209+200	
Número Exterior 1	SOLAR 14	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	EJIDO	
Nombre del Asentamiento Humano	CENTAURO DEL NORTE	
Código Postal		
Nombre de la Localidad		
Nombre del Municipio o Delegación	CAJEME	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	SONORA	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre		
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre		
Descripción de Ubicación ⁽²⁾		

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CAMINO	CAMINO A EL DORADO, MARGEN DERECHO, PARCELA 2 RANCHO LAS AURAS 33939 ALLENDE CHIHUAHUA A 100 METROS AL NOROESTE DEL CRUCE CON LA VIA DEL TREN PARRAL-JIMENEZ
Nombre de Vialidad	A EL DORADO MARGEN DERECHO	
Número Exterior 1	PARCELA 2	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	RANCHO	
Nombre del Asentamiento Humano	LAS AURAS	
Código Postal	33939	
Nombre de la Localidad	LAS ANIMAS	
Nombre del Municipio	ALLENDE	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	CHIHUAHUA	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre		
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre		
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	A 100 METROS AL NOROESTE DEL CRUCE CON LA VIA DEL TREN PARRAL-JIMENEZ	

⁽²⁾ Estos componentes son opcionales

Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos de las direcciones de Internet:

<http://www.cofemer.gob.mx/BuscadorTramites/BuscadorGeneralHomoclave.asp> y

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm, siempre y cuando la impresión de los mismos se haga en los términos señalados en el párrafo anterior.

La CGSNE 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 CGSNE deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1o. de enero de 2012.

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

TERCERO.- Los Convenios de Coordinación para la ejecución de los Programas y Acciones del Servicio Nacional de Empleo y el financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo, suscritos durante el ejercicio fiscal 2011 por el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y los Gobiernos de las Entidades Federativas, continuarán vigentes, siempre que no se opongan a lo previsto en las disposiciones legales aplicables del ejercicio fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriban nuevos Convenios de Coordinación.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, la CGSNE adoptará en el Sistema de Información, la estructura de datos del domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

QUINTO.- La STPS atenderá las disposiciones contenidas en el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público contenidas en el oficio circular 307-A-0917 de la SHCP de fecha 12 de marzo de 2010.

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

Matriz de Indicadores	
Eje de política pública:	Economía Competitiva y Generadora de Empleos.
Objetivo de eje de política pública:	Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal.
Objetivo Sectorial, Institucional, Especial o Regional:	Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal.
Objetivo estratégico de las dependencias y entidades:	Contribuir en la generación de condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso, brinden apoyo para lograr una mayor equidad y fomenten la creación de empleos.

Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Fuentes y medios de verificación	Supuestos
Propósito (Resultados)	Beneficiarios atendidos por el PAE acceden a un empleo u ocupación productiva.	Tasa de beneficiarios del PAE colocados en un empleo o autoempleo.	$(PAEc/PAEa)*100$, PAEc=número de personas colocadas con algún apoyo de PAE PAEa= número de personas atendidas en el PAE.	Mensual	Sistema de Información Registros administrativos de la CGSNE.	<ul style="list-style-type: none"> En el ámbito laboral se fomenten esquemas de productividad y competitividad. El Presupuesto otorgado al Programa se incrementa o disminuye. El Producto Interno Bruto (PIB), crece de acuerdo con lo estimado en el Plan Nacional de Desarrollo. La tasa de desempleo no sufre variaciones a la alza.
Componentes (Productos y Servicios)	Personas capacitadas que buscan empleo son colocadas en una actividad productiva.	Tasa de colocación de personas buscadoras de empleo en el Subprograma Bécate.	$(Bc/Ba)*100$, Bc=número de personas colocadas con el Subprograma Bécate. Ba= número de personas atendidas en el Subprograma Bécate.	Mensual	Registros administrativos de la CGSNE.	<ul style="list-style-type: none"> Las empresas demandan personal capacitado para ocupar sus vacantes. El Presupuesto otorgado al Programa se incrementa o disminuye.

	Personas apoyadas con equipo y herramientas para iniciar y/o fortalecer su ocupación productiva se ocupan.	Tasa de colocación de personas apoyadas con autoempleo.	(FAc/FAa)*100, FAc= número de personas colocadas con el Subprograma Fomento al Autoempleo. FAa= número de personas atendidas en el Subprograma Fomento al Autoempleo.	Mensual	Registros administrativos de la CGSNE.	<ul style="list-style-type: none"> Existen condiciones que incentivan la instalación y fortalecimiento de negocios de pequeña escala. El Presupuesto otorgado al Programa se incrementa o disminuye.
	Personas apoyadas con capacitación y recursos para la movilidad laboral al interior del país, son colocadas de manera temporal en vacantes concertadas por el Servicio Nacional de Empleo en el sector industrial y de servicios.	Tasa de colocación de desempleados apoyados en forma temporal en el sector industrial y de servicios.	(MLISc/MLISa)*100, MLISc=número de personas colocadas con el Subprograma Movilidad Laboral Industrial y de Servicios. MLISa= número de personas atendidas en el Subprograma Movilidad Laboral Industrial y de Servicios.	Mensual	Registros administrativos de la CGSNE.	<ul style="list-style-type: none"> Existe mercado y necesidad de articular oferta y demanda por razones de territorialidad.
	Personas repatriadas (desalentadas a regresar a los EUA) que recibieron apoyo para el traslado o la búsqueda de empleo, son colocadas en un puesto de trabajo a través del SNE.	Tasa de ocupación de personas repatriadas que fueron apoyadas.	(Rc/Ra)*100, Rc=número de repatriados colocados. Ra= número de repatriados atendidos.	Mensual	Registros administrativos de la CGSNE.	<ul style="list-style-type: none"> Existe mercado y necesidad de articular oferta y demanda por razones de territorialidad. El Presupuesto otorgado al Programa se incrementa o disminuye.
	Jornaleros Agrícolas desempleados que son apoyados con recursos para la movilidad laboral al interior del país, se colocan temporalmente en una vacante concertada por el Servicio Nacional de Empleo en el sector agrícola.	Tasa de colocación en un empleo temporal de Jornaleros Agrícolas atendidos.	(JAc/JAa)*100, JAc= número de personas colocadas con el Subprograma. JAa= número de personas atendidas en el Subprograma.	Mensual	Registros administrativos de la CGSNE.	<ul style="list-style-type: none"> Existe mercado y necesidad de articular oferta y demanda por razones de territorialidad. El Presupuesto otorgado al Programa se incrementa o disminuye.



La Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Estado de _____, convocan a la población que se encuentre en situación de desempleo o subempleo y tenga interés en vincularse a un empleo o actividad productiva, así como a los empleadores que requieran cubrir sus vacantes de personal, a participar en el Programa de Apoyo al Empleo.

Beneficios que otorga

A la población:

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de: Información y vinculación de oferta y demanda de empleo;

Becas para capacitación que permitan a quienes enfrentan problemas para obtener un empleo: adquirir, incrementar o fortalecer sus capacidades productivas;

Apoyo con asesoría técnica, herramientas, equipo y maquinaria a personas o grupos de personas desempleadas o subempleadas que desean iniciar o fortalecer una actividad productiva por cuenta propia;

Apoyo económico y vinculación con oportunidades de empleo en el sector agrícola, industrial y de servicios en lugares distintos a los de residencia de los solicitantes, y

Apoyo a mexicanos repatriados de EUA, consistente en recursos económicos para búsqueda de empleo y de ser necesario capacitación para emplearse, ya sea en la zona fronteriza, o bien en su lugar de origen.

A las empresas:

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de: Promoción de sus vacantes entre los solicitantes de empleo, y

Reducción de costos de contratación de personal.

Requisitos de participación

De la población:

Ser desempleado o subempleado, y encontrarse en búsqueda de un empleo o actividad productiva;

Tener 16 años o más;

Asistir personalmente a la oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa y solicitar su incorporación al Programa, y Presentar una identificación oficial con fotografía, copias de la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como 1 fotografía reciente en tamaño infantil en los casos que así se solicite.

De las empresas:

Requerir personal para cubrir plazas vacantes; Contar con su Registro Federal de Contribuyentes;

Estar registradas en el IMSS, y Solicitar en la oficina del Servicio Nacional de Empleo en la entidad su incorporación al Programa.

Información adicional

La presente convocatoria estará vigente durante todo el año.

Los beneficios y requisitos específicos para acceder a los apoyos del Programa, se detallan en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Los interesados deberán presentarse en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en la entidad.

Para obtener información sobre la ubicación de las oficinas del Servicio Nacional de Empleo en su entidad federativa, llame sin costo desde cualquier lugar del país al teléfono: 01800 841 2020.

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

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



**Registro del Solicitante
SNE-01**

Para brindarle un mejor servicio, sírvase proporcionar todos los datos que se le solicitan los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad. Toda la información se mantendrá con carácter de confidencial. Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible.

Entidad Federativa: _____

Fecha:

				2	0		
D	D	M	M	A	A	A	A

CURP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

DATOS PERSONALES			
Nombre(s):		Primer apellido:	Segundo apellido:
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): _/_/____.		Lugar de nacimiento (Entidad):	
Estado civil: Soltero () Casado () Viudo () Divorciado () Unión Libre ()			
Género: Masculino () Femenino ()		Edad:	
Habla alguna lengua indígena? () Especifique: _____			
TIPO DE DISCAPACIDAD			
Ninguna () Visual () Auditiva () Intelectual () Mental () Motora ()			
DOMICILIO ACTUAL			
Código postal:		Entidad Federativa:	Municipio o Delegación:
Nombre de la Localidad:			
Tipo de Domicilio: Urbano () Rural () Sobre vía de comunicación o caserío disperso ()			
Tipo de Vialidad:	() Ampliación	() Andador	() Avenida
	() Calzada	() Camino	() Carretera
	() Corredor	() Diagonal	() Eje Vial
() Privada	() Prolongación	() Retorno	() Viaducto
Nombre de vialidad:		Entre que vialidades:	
Vialidad posterior, tipo y nombre:			
Número exterior 1:		Número exterior 2:	Número interior:
TIPO DE ASENTAMIENTO			
Aeropuerto ()	Corredor Industrial ()	Ingenio ()	Rancho ()
Ampliación ()	Coto ()	Manzana ()	Región ()
Barrio ()	Cuartel ()	Paraje ()	Residencial ()
Cantón ()	Ejido ()	Parque Industrial ()	Rinconada ()
Ciudad ()	Exhacienda ()	Privada ()	Sección ()
Ciudad Industrial ()	Fracción ()	Prolongación ()	Sector ()
Colonia ()	Fraccionamiento ()	Pueblo ()	Supermanzana ()
Condominio ()	Granja ()	Puerto ()	Unidad ()
Conjunto Habitacional ()	Hacienda ()	Ranchería ()	Unidad Habitacional ()

Nombre del Asentamiento:			
Descripción de la Ubicación:			
DATOS DE CONTACTO (EL MÁS RELEVANTE)			
Correo electrónico:		Tipo de teléfono: Fijo () Celular ()	
Acceso Nacional: 01	Lada:	Número:	Extensión:
Acceso Celular:	Lada:	Número:	
Horario para contactarlo de:		a:	
Deseo recibir ofertas por:		Correo electrónico ()	Teléfono ()
¿Cómo se enteró del SNE?			
Anuncio en radio ()	Periódico de ofertas de empleo ()	Link en la Web ()	Servicio Nacional de Empleo ()
Anuncio en televisión ()	Familiares o amigos ()	Kioscos cibernéticos ()	Instituto Mexicano de la Juventud ()
Cartel ()	Buscador en la Web ()	Nota de prensa ()	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores ()
Triptico o díptico ()	Anuncio en revista ()	Tarjetas telefónicas ()	
	Banner ()	Feria de empleo ()	
SITUACIÓN LABORAL			
EN SU CASO RESPONDA:			
Busco una ocupación como jornalero Agrícola ()		En caso de respuesta afirmativa, no es necesario responder el resto de este cuestionario.	
¿Trabaja actualmente? SI () NO ()	¿Por qué buscas trabajo?		
	Cambio de trabajo ()		
	Tener más de un empleo ()		
¿En qué fecha comenzó a buscar empleo? (dd/mm/aaaa): ____/____/____.			
¿Qué otros medios ha utilizado para buscar trabajo?:			
Ninguno ()	Bolsa de trabajo o agencia de colocación ()	Familiares o amigos ()	Servicio Nacional de Empleo ()
Anuncio en periódico ()	Buscador en la Web ()	Feria de empleo ()	Sindicatos ()
Anuncio en radio ()	Cartel ()	Kioscos cibernéticos ()	Triptico o díptico ()
Anuncio en revista ()	Directo en centros de trabajo ()	Periódico de ofertas de empleo del SNE ()	Otro ()
Anuncio en televisión ()			
ESCOLARIDAD (ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS) (Marque sólo una opción)			
¿Sabe leer y escribir?		SI ()	NO ()
Sin instrucción ()	Preparatoria o vocacional ()		
Primaria ()	Técnico Superior Universitario ()		
Secundaria/Secundaria técnica ()	Licenciatura ()		
Carrera comercial ()	Maestría ()		
Carrera técnica ()	Doctorado ()		
Profesional técnico ()			
Carrera o Especialidad (Especifique):		Año de inicio:	Año de fin:
Situación académica: Estudiante () Diploma o certificado () Trunca () Pasante () Titulado ()			
OTROS ESTUDIOS			
IDIOMA (EL DE MÁS EXPERIENCIA)			
Ninguno () Alemán () Chino () Francés () Inglés () Italiano () Japonés () Otro ()			
Especifique: _____			
Certificación Si () No ()			
Tipo de Certificación: _____			
Dominio del idioma: _____			
(autocalifíquese en porcentaje de 10% a 100% intervalos de 10)			

CONOCIMIENTOS (EL MÁS RELEVANTE)						
Especifique:						
Experiencia	Ninguna ()	Menos de 6 meses ()	de 6 meses a 1 año ()	de 1 a 2 años ()	de 2 a 3 años ()	de 3 a 4 años ()
	de 4 a 5 años ()	Más de 5 años ()				
Dominio (autocalifíquese en porcentaje de 10% a 100%):						
HABILIDADES (LA MÁS RELEVANTE)						
Especifique:						
Experiencia	Ninguna ()	Menos de 6 meses ()	de 6 meses a 1 año ()	de 1 a 2 años ()	de 2 a 3 años ()	de 3 a 4 años ()
	de 4 a 5 años ()	Más de 5 años ()				
Dominio (autocalifíquese en porcentaje de 10% a 100%):						
COMPUTACIÓN BÁSICA						
Uso de computadora						
Experiencia	Ninguna ()	Menos de 6 meses ()	de 6 meses a 1 año ()	de 1 a 2 años ()	de 2 a 3 años ()	de 3 a 4 años ()
	de 4 a 5 años ()	Más de 5 años ()				
Dominio (autocalifíquese en porcentaje de 10% a 100%):						
Microsoft Office						
Experiencia	Ninguna ()	Menos de 6 meses ()	de 6 meses a 1 año ()	de 1 a 2 años ()	de 2 a 3 años ()	de 3 a 4 años ()
	de 4 a 5 años ()	Más de 5 años ()				
Dominio (autocalifíquese en porcentaje de 10% a 100%):						
Internet						
Experiencia	Ninguna ()	Menos de 6 meses ()	de 6 meses a 1 año ()	de 1 a 2 años ()	de 2 a 3 años ()	de 3 a 4 años ()
	de 4 a 5 años ()	Más de 5 años ()				
Dominio (autocalifíquese en porcentaje de 10% a 100%):						
COMPUTACIÓN AVANZADA						
¿Tiene conocimientos de computación avanzada? Si () No ()						
Software y/o Hardware (Especifique):						
Experiencia	Ninguna ()	Menos de 6 meses ()	de 6 meses a 1 año ()	de 1 a 2 años ()	de 2 a 3 años ()	de 3 a 4 años ()
	de 4 a 5 años ()	Más de 5 años ()				
Describa:						
EXPERIENCIA LABORAL						
Trabajo actual o último SI () NO () Nunca he trabajado ()						
Sector, especifique:				Puesto, especifique:		
Área Laboral, especifique:				Ocupación, especifique:		
Empresa, especifique:				Fecha inicial (dd/mm/aaaa): ___/___/_____.		
				Fecha final (dd/mm/aaaa): ___/___/_____.		

Tiempo Laborado:	Menos de 6 meses () de 3 a 4 años ()	de 6 meses a 1 año () de 4 a 5 años ()	de 1 a 2 años () Más de 5 años ()	de 2 a 3 años ()
Jerarquía del puesto:	Dirección ()	Mandos ()	Empleado ()	Técnico () Operativo ()
Personas a su cargo:	Ninguna ()	de 1 a 5 () de 31 a 40 ()	de 5 a 10 () de 41 a 50 ()	de 11 a 20 () 51 o más ()
Último salario mensual neto: \$				
Funciones desempeñadas:				
Logros en la empresa:				
PUESTO PRETENDIDO				
¿Le interesa asistir a un curso de capacitación que le ayude a adquirir o fortalecer sus conocimientos y habilidades que permitan mejorar su perfil laboral para encontrar un empleo? SI () NO ()				
¿Desarrolla alguna actividad productiva por cuenta propia o le gustaría establecer un negocio propio? SI () NO ()				
Área laboral deseada, especifique:		Sector deseado, especifique:		
Ocupación deseada, especifique:				
Tipo de empleo:	Fines de semana () Tiempo Completo ()	Medio tiempo () Becario ()	Nocturno () Estudiante ()	Rolar turnos () Temporal ()
Tipo de contrato:	Por tiempo indeterminado ()		Por tiempo determinado ()	Por obra determinada ()
Ubicación:	Entidad _____		Municipio o Delegación _____	
Disponibilidad para viajar:	SI ()		NO ()	
Disponibilidad para vivir en otro lugar:	SI ()		NO ()	
Con base en la revisión de la información del formato SNE-01; así como del resultado de la entrevista y aplicación del presente cuestionario, se determina que:				
Es candidato del Programa de Atención a Situaciones de Contingencia Laboral SI() NO ()				
Es repatriado de los EE UU de Norteamérica SI () Fecha de la repatriación dd/mm/aaaa: ____/____/____. NO ()				
Es candidato de la modalidad de Capacitación a Trabajadores en Suspensión Temporal de Labores del Subprograma Bécate SI() NO ()				
Es aspirante a : Instructor () Enlace de Campo () Ninguno ()				
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 los servicios o programas del SNE. En caso de que no proceda la canalización, también deberá anotar las razones.)				
En caso de que el solicitante sea ex beneficiario en el presente ejercicio fiscal de alguno de los servicios o Programas del SNE y se determine su reincorporación, se deberá anotar la justificación correspondiente.				

Personal de la OSNE

Solicitante

Nombre y firma

Firma

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a los teléfonos: 01-800 841-20-20, 3000 4172, 3000 4157, 3000 4166 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social".

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

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



Registro de Empresas o Empleadores SNE - 02

Para brindarle un mejor servicio, sírvase proporcionar todos los datos que se le solicitan los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad.

Toda la información se mantendrá con carácter de confidencial.

Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible.

EMPLEADOR		PRESTADOR DE SERVICIOS	
CON VACANTES ()	CON CURSOS ()	CAPACITACIÓN ()	OTROS ()

Oficina Nacional de Empleo de:

Fecha:

				2	0		
D	D	M	M	A	A	A	A

RFC:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

DATOS DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA																						
Apellido paterno, Materno y Nombre (s) ó Denominación o Razón Social:																						
Fecha de nacimiento ó constitución de la empresa(dd/mm/aaaa):	Persona Física () Persona Moral ()																					
No. de Acta Constitutiva:	Registro Patronal del IMSS:																					
Entidad Federativa de nacimiento (personas físicas):	Actividad económica:																					
Tamaño de la empresa: Micro () Pequeña () Mediana () Grande ()	Objeto Social:																					
Nombre del Representante Legal:	En su Carácter de:																					
Acredita su personalidad mediante:																						
DOMICILIO FISCAL																						
Código postal:	Entidad Federativa:	Municipio o Delegación:																				
Nombre de la Localidad:																						
Tipo de Domicilio: Urbano () Rural () Sobre vía de comunicación o caserío disperso ()																						
Tipo de Vialidad:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Ampliación</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Andador</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Avenida</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Boulevard</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Calle</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Calzada</td> <td><input type="checkbox"/> Camino</td> <td><input type="checkbox"/> Carretera</td> <td><input type="checkbox"/> Cerrada</td> <td><input type="checkbox"/> Circuito</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Corredor</td> <td><input type="checkbox"/> Diagonal</td> <td><input type="checkbox"/> Eje Vial</td> <td><input type="checkbox"/> Pasaje</td> <td><input type="checkbox"/> Peatonal</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Privada</td> <td><input type="checkbox"/> Prolongación</td> <td><input type="checkbox"/> Retorno</td> <td><input type="checkbox"/> Viaducto</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Camino	<input type="checkbox"/> Carretera	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje Vial	<input type="checkbox"/> Pasaje	<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno	<input type="checkbox"/> Viaducto	
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle																		
<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Camino	<input type="checkbox"/> Carretera	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito																		
<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje Vial	<input type="checkbox"/> Pasaje	<input type="checkbox"/> Peatonal																		
<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno	<input type="checkbox"/> Viaducto																			
Nombre de vialidad:	Entre que vialidades:																					
Vialidad posterior, tipo y nombre:																						
Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:																				

Tipo de Asentamiento									
Aeropuerto	()	Corredor Industrial	()	Ingenio	()	Rancho	()	Villa	()
Ampliación	()	Coto	()	Manzana	()	Región	()	Zona Federal	()
Barrio	()	Cuartel	()	Paraje	()	Residencial	()	Zona Industrial	()
Cantón	()	Ejido	()	Parque Industrial	()	Rinconada	()	Zona Militar	()
Ciudad	()	Exhacienda	()	Privada	()	Sección	()	Zona Naval	()
Ciudad Industrial	()	Fracción	()	Prolongación	()	Sector	()		
Colonia	()	Fraccionamiento	()	Pueblo	()	Supermanzana	()		
Condominio	()	Granja	()	Puerto	()	Unidad	()		
Conjunto Habitacional	()	Hacienda	()	Ranchería	()	Unidad Habitacional	()		
Nombre del Asentamiento:									
Descripción de la Ubicación:									
DATOS DE IDENTIFICACIÓN									
Correo electrónico:									
Teléfono fijo					Teléfono celular				
Acceso Nacional: 01	Lada:	Número:			Acceso Celular:	Lada:	Número:		
Medio de contacto preferente:	Teléfono	Correo electrónico			Domicilio		Horario		
	(F) (C)	()			()		Mañana () Tarde () Noche () Cualquier hora ()		

¿Cómo se enteró del SNE?

Anuncio en radio	()	Periódico de ofertas de empleo	()	Link en la Web	()	Servicio Nacional de Empleo	()
Anuncio en televisión	()	Familiares o amigos	()	Kioscos cibernéticos	()	Instituto Mexicano de la Juventud	()
Cartel	()	Buscador en la Web	()	Nota de prensa	()	Instituto del Fondo Nacional de la	()
Triptico o díptico	()	Anuncio en revista	()	Tarjetas telefónicas	()	Vivienda para los Trabajadores	()
		Banner	()	Feria de empleo	()	()	()

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.

Nombre y firma del dueño o representante legal de la empresa

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a los teléfonos: 3000 4172, 3000 4157, 3000 4166 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social".

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

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



**REGISTRO DE VACANTES Y/O CURSOS
ANEXO A DEL SNE-02**

Fecha:
D D M M A A A A

RFC:

VACANTES ()

CURSOS ()

DATOS DE LA EMPRESA		
Apellido paterno, Materno y Nombre (s) ó Denominación o Razón Social:		
DATOS DEL CONTACTO DE LA VACANTE		
Persona de contacto:	Cargo:	Tipo de teléfono 1 Directo () Conmutador () Celular ()
Teléfono 1: Lada ___ Clave ___ Teléfono _____ Extensión _____	Tipo de teléfono 2: Directo () Conmutador () Celular ()	Teléfono 2: Lada ___ Clave ___ Teléfono _____ Extensión _____
Fax: Lada ___ Clave ___ Extensión _____	Correo electrónico:	Medio para contactar la vacante:
Domicilio de la vacante:		
DATOS DEL CONTACTO DEL CURSO		
Persona de contacto:	Cargo:	Tipo de teléfono 1 Directo () Conmutador () Celular ()
Teléfono 1: Lada ___ Clave ___ Teléfono _____ Extensión _____	Tipo de teléfono 2: Directo () Conmutador () Celular ()	Teléfono 2: Lada ___ Clave ___ Teléfono _____ Extensión _____
Fax: Lada ___ Clave ___ Extensión _____	Correo electrónico:	Medio para contactar la vacante:
DATOS DEL CURSO SOLICITADO		
Modalidad de Capacitación: Mixta () Práctica Laboral () Trabajadores en Suspensión Temporal de Labores ()		
Nombre del Curso:		
Días de duración del Curso:	Número de Aspirantes:	
La empresa cuenta con:	Instructores ()	Instalaciones para impartir la capacitación ()
Sí no cuenta con Instructores:	Considera su contratación	Sí () No ()
Sí no cuenta con Instalaciones para capacitación:	Considera su contratación	Sí () No ()
Nombre del puesto vacante:		
Domicilio donde se impartirá la capacitación:		

DATOS DE LA VACANTE		
Entidad federativa:	Delegación o Municipio:	Área laboral:
Ocupación:	Título del puesto vacante:	Tipo de empleo vacante:
Funciones y actividades a realizar:	Horario:	
Salario neto ofrecido mensual:	Número de plazas:	Vigencia de la vacante:
¿Acepta candidatos con discapacidad? Sí () No ()	¿Tipo de discapacidad? Auditiva () Visual () Motora () Intelectual ()	
REQUISITOS PARA OCUPAR LA VACANTE		
Experiencia:	Años de experiencia:	
Escolaridad mínima requerida:	Especialidad:	Situación académica:
Idioma 1:	Idioma 2:	Disponibilidad para viajar: Sí () No ()
Dominio 1:	Dominio 2:	Disponibilidad para radicar fuera: Sí () No ()
Rango de edad: NO ES REQUISITO ()	Edad preferente de:	Edad preferente hasta:
Género: Masculino () Femenino () No es requisito ()		

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CON LA ASISTENCIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE XXX, EN ADELANTE DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR XXXX, A LAS CUALES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos, y promover y supervisar la colocación de los trabajadores.
- III. La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) opera el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- IV. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARÍA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal".
- V. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, denominado "Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- VI. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva a Buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de servicios, apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.

- VII. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el xx de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación del PAE), establecen que para formalizar la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en cada entidad federativa.
- VIII. Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio, la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obligan a aportar recursos económicos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y en los lineamientos emitidos por la CGSNE.

DECLARACIONES

I. La "SECRETARÍA" declara que:

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

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en XXXX es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.

(...)

II.XX. Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en XXXX.

- III. Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE, citadas en el Antecedente VII del presente instrumento y, asimismo, que atenderán a lo establecido en los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARÍA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de instrumentar los programas y actividades de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) del Estado de XXXX durante el ejercicio fiscal 2012.

I. INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y OPERACIÓN DE LA OSNE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

A) Para la instrumentación de los programas y actividades de la OSNE de la entidad federativa:

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

6. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre los diferentes servicios que presta la OSNE de la entidad federativa en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
7. Cumplir las obligaciones acordadas en el presente Convenio de Coordinación, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, los lineamientos que la "SECRETARÍA" emita para otros programas que hubiere y la normatividad aplicable.
8. Tratar los temas de la OSNE de la entidad federativa y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción del mismo en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP) u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
9. Apoyar la realización de acciones en materia de Contraloría Social en el PAE y en los demás programas y actividades de la OSNE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" y el "Manual de promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como en la Guía Operativa, el Esquema de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARÍA" proporcionará en su oportunidad a la OSNE de la entidad federativa.
10. Instrumentar acciones de Contraloría Social, de Blindaje Electoral, así como mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las acciones que se desarrollan en el marco de los programas y actividades de la OSNE.
11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y actividades de la OSNE, que definan la "SECRETARÍA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.

B) Para la operación de la OSNE de la entidad federativa:

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

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

A) Para la instrumentación de los programas y actividades de la OSNE de la entidad federativa:

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

B) Para la operación de la OSNE de la entidad federativa:

1. Impulsar el desarrollo organizacional de la OSNE de la entidad federativa mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo de la OSNE de la entidad federativa.
3. En su caso, ceder los derechos de uso a la OSNE de la entidad federativa de equipo de cómputo, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca la "SECRETARÍA", con la finalidad de fomentar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso celebrado entre la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO".

4. Proveer, en su caso, a las OSNE de la entidad federativa reconocidas por la "SECRETARÍA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca esta última, de los enlaces digitales necesarios para proporcionarles los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARÍA".
5. Promover que la aplicación y ejercicio de los recursos destinados a los programas y demás actividades de la OSNE de la entidad federativa, cumplan con los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
6. Difundir los Criterios para la Organización, Conservación y Baja definitiva de la documentación de los programas y actividades de la OSNE.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal de la OSNE de la entidad federativa para la organización y control del acervo documental que se genere en el marco de los programas y actividades del SNE.

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

A) Para la instrumentación de los programas y actividades de la OSNE de la entidad federativa:

1. Operar el PAE conforme a las Reglas de Operación del mismo, e instrumentar los servicios de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como los programas que, en su caso, establezca la "SECRETARÍA", con base en los manuales y lineamientos aplicables que para el efecto emita, por conducto de la CGSNE.
2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
3. Elaborar un Proyecto Anual de Planeación de Actividades de la OSNE de la entidad federativa, con base en los Lineamientos y Metodología que para este propósito emita la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.
4. Por conducto de la OSNE de la entidad federativa, auxiliar a la "SECRETARÍA" en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones que se mencionan en el mismo, con estricto apego a la normatividad federal aplicable y a los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.
6. Ejecutar las líneas generales de acción de la OSNE de la entidad federativa acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de XXXX.

7. Operar el Sistema de Información del PAE en ambiente WEB (SISPAEW) como herramienta para el registro de actividades de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre de ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes periódicos y, preferentemente, para la dispersión de recursos y, en su caso, para la emisión de cheques y de credenciales de los beneficiarios de los Subprogramas del PAE en los que aplique.
8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen a la OSNE de la entidad federativa.
9. Desarrollar, por conducto de la OSNE de la entidad federativa, las acciones de Contraloría Social que se especifiquen en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARÍA" proporcionará, en su oportunidad, a la OSNE de la entidad federativa.
10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARÍA" la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social".
11. Apoyar a la OSNE de la entidad federativa con recursos presupuestarios para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas a su cargo, de Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la "SECRETARÍA" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
12. Con la asesoría de la "SECRETARÍA", específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión que corresponda en materia de Blindaje Electoral, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social de la OSNE de la entidad federativa.

B) Para la operación de la OSNE de la entidad federativa:

1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del "GOBIERNO DEL ESTADO", la estructura y funcionamiento de la OSNE de la entidad federativa, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARÍA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.
2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento de la OSNE de la entidad federativa, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de responsable de la OSNE de la entidad federativa, deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público, y contar con el visto bueno de la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.

3. Adoptar en todos los ámbitos de acción de la OSNE de la entidad federativa la imagen que establece el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad del SNE. Para su conocimiento y debida observancia, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo está disponible en la liga de Internet: <http://172.16.118.50/> y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1. Asimismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a que la unidad administrativa a cargo de la OSNE de la entidad federativa, adopte jurídicamente la denominación "Servicio Nacional de Empleo XXX" y, en su caso, a llevar a cabo las acciones requeridas para tal fin. Las gestiones que sea menester realizar para la adopción jurídica de la denominación "Servicio Nacional de Empleo XXX", deberán quedar concluidas en el ejercicio fiscal 2011. Con la finalidad de que, a partir de este año, el SNE pueda ser reconocido nacionalmente como una unidad, el "GOBIERNO DEL ESTADO" asume el compromiso de que la OSNE de la entidad federativa utilizará de inmediato la denominación "Servicio Nacional de Empleo XXX".
4. Con recursos propios, contratar personal secretarial, administrativo, técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en la OSNE de la entidad federativa, de acuerdo con la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE. La plantilla de personal de la OSNE de la entidad federativa que se cubra con recursos estatales debe ser, cuando menos, igual al número de asesores que se contraten y paguen con recursos de asignación federal.
5. Con recursos que le asigne la "SECRETARÍA", contratar asesores para ser adscritos exclusivamente y de tiempo completo a la OSNE de la entidad federativa, considerando las disposiciones que se establezcan en los "Criterios para la administración del personal adscrito al Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas", que emita la CGSNE con base en la normatividad federal aplicable en la materia. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GOBIERNO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiera serán responsabilidad de este último. La contratación del Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la OSNE de la entidad federativa, deberá realizarse con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de _____ presente a la OSNE de la entidad federativa.
6. En la medida de sus posibilidades, proporcionar servicio médico al personal de la OSNE de la entidad federativa que sea remunerado con recursos de asignación federal, mediante los sistemas e institución que determine el "GOBIERNO DEL ESTADO".
7. Enviar a la "SECRETARÍA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2012, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para laborar en la OSNE de la entidad federativa, tanto del que se remunera con recursos de asignación federal, como del que se pague con presupuesto estatal y municipal, e informar las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo, con apego a los "Criterios para la administración del personal adscrito al Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas" que emite la CGSNE.
8. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, con el propósito de profesionalizar al personal adscrito a la OSNE de la entidad federativa para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo

observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

9. Cuando los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE, cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la **"SECRETARÍA"**, sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, financiar dichos gastos, con recursos del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
10. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE de la entidad federativa, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas, incluyendo espacios para el resguardo del archivo de concentración y de ser necesario, por su volumen, el archivo de trámite.
11. Asignar para uso exclusivo de la OSNE de la entidad federativa, mobiliario y equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
12. Asignar recursos para uso exclusivo de la OSNE de la entidad federativa en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de Kioscos, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos. Los recursos que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** asigne a la OSNE de la entidad federativa para viáticos y pasajes, son adicionales a los que le proporcione la **"SECRETARÍA"** en esos rubros.
13. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la **"SECRETARÍA"** haya otorgado a la OSNE de la entidad federativa, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y actividades de la OSNE.
14. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la **"SECRETARÍA"** haya entregado en comodato a la OSNE de la entidad federativa, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
15. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a aportar anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para adecuar la capacidad de operación de la OSNE de la entidad federativa en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
16. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento de la OSNE de la entidad federativa en la operación de los mercados de trabajo.

17. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que la OSNE de la entidad federativa haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARÍA".
18. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
19. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2012, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como de otros programas que, en su caso, la "SECRETARÍA" implemente y de los subsidios de apoyo inherentes a éstos a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARÍA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Lo anterior en apego a los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo.
20. Enviar a la "SECRETARÍA" los formatos que concentran el registro de los gastos realizados y los montos no ejercidos debidamente requisitados por la OSNE de la entidad federativa en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha en que los recursos fueron depositados en la subcuenta receptora de conformidad con los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.
21. Presentar a la CGSNE, durante los primeros quince días del mes de diciembre de 2012, el formato de Inventario del Archivo de Trámite generado durante el año, a efecto de que la misma pueda integrarlo y entregarlo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la "SECRETARÍA" en tiempo y forma. Igualmente, cuando sea requerido por la CGSNE entregar los reportes y controles que se soliciten en materia de Archivo, de conformidad con las especificaciones y plazos que para tal efecto les difunda la propia CGSNE.

II. FINANCIAMIENTO.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del PAE y para el financiamiento de subsidios equivalentes a servicios de apoyo, la "SECRETARÍA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO.

La "SECRETARÍA" destina recursos para la entrega de subsidios a la población objetivo en el marco del PAE, provenientes del Anexo 1, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social", del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, por un monto de \$XXX (XXX PESOS 00/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Variables" (antes denominada "Asignación por Criterios") y \$XXX (XXX PESOS 00/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, la "SECRETARÍA" aportará la cantidad de \$XXXX (XXXX PESOS 00/100 M.N.) para el financiamiento de subsidios equivalentes a servicios de apoyo tales como: la contratación de asesores y su actualización, actividades de operación para promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local, entre otros.

Los recursos a los que se refieren los dos párrafos anteriores se deberán destinar, respectivamente, a los beneficiarios del PAE y al desarrollo de las actividades, conforme a lo

establecido en las Reglas de Operación del PAE, en los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo, y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARÍA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

De conformidad con los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009, dichos recursos serán depositados por la Tesorería de la Federación en la subcuenta bancaria receptora número XXXX número xxx del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratada por la "SECRETARÍA" en el marco del citado Sistema de Cuenta Única de Tesorería (CUT). Con base en los referidos Lineamientos, los recursos serán radicados directamente a la OSNE de la entidad federativa y ejercidos por éste, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS.

El monto total de recursos que la "SECRETARÍA" asigne a la OSNE de la entidad federativa para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, señalado en la presente cláusula en el numeral que antecede, deberá ser ejercido conforme al calendario que para el efecto emita la CGSNE.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

Para lograr el mayor nivel de aprovechamiento de los recursos, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de cada OSNE a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles en el calendario, de aquellas OSNE que no los hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellos con mayor ritmo de gasto en la ejecución de los Subprogramas del PAE y conceptos de gasto, para evitar recortes presupuestarios.

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

4. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.

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

Los recursos de subsidios equivalentes a los servicios de apoyo, a los que se hace referencia en el segundo párrafo del numeral 1 de esta cláusula, deberán ser ejercidos por la OSNE de la entidad federativa sujetándose a los montos, conceptos y modalidades que defina la

“SECRETARÍA” mediante comunicados oficiales, entre los que podrán encontrarse de manera enunciativa, mas no limitativa ni obligatoria los rubros siguientes:

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

5.- REINTEGRO DE RECURSOS.

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las “PARTES” acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en las subcuentas bancarias receptoras XXXX, número XXXX, y operativas XXXX y XXXX, números xxxxx y xxxxx, respectivamente, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratadas por la “SECRETARÍA” y bajo la responsabilidad de la OSNE de la entidad federativa para administrar los recursos que le son suministrados por la “SECRETARÍA”, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal, por parte de la OSNE de la entidad federativa, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

1. MONTO.

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a aportar recursos propios cuyo importe deberá representar al menos el 20% (\$XXXX -XXXX PESOS 00/100 M.N.-) del total del presupuesto anual que le asigne la “SECRETARÍA” para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio, recursos que deberán utilizarse para establecer y/o mantener la infraestructura necesaria para la operación de la OSNE de la entidad federativa, los cuales se destinarán a gastos de operación y equipamiento de las oficinas de la OSNE de la entidad federativa (sueldos y salarios del personal, materiales y suministros, viáticos y pasajes, arrendamiento de inmuebles, líneas telefónicas, comisiones bancarias, mobiliario y equipo, entre otros conceptos que el “GOBIERNO DEL ESTADO” considere necesarios para el mejor funcionamiento de la OSNE de la entidad federativa).

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar la cantidad de \$ _____, misma que podrá tener aplicación en dos vertientes: la primera, cuando menos por el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a la población en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARÍA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE, y la segunda, hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación de la OSNE de la entidad federativa, en conceptos tales como: la adquisición y/o contratación de los elementos necesarios para fortalecer las áreas de vinculación laboral y, en su caso, movilidad laboral (incluye compra o renta de equipos para la modernización de los procesos, contratación de líneas telefónicas, oficinas y personal para bolsa de trabajo, concertación empresarial y movilidad laboral); adquisición de mobiliario, vehículos y remodelación de oficinas de la OSNE de la entidad federativa, así como en conceptos de gasto asociados a la consecución de metas: ferias de empleo, acciones de difusión, periódico de ofertas de empleo, revista informativa, material de consumo informático, viáticos y pasajes, en su caso, estímulo al personal de la OSNE de la entidad federativa por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE de 2011, y otros conceptos que la OSNE de la entidad federativa requiera, siempre que manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE podrá emitir en todo momento su negativa en caso de que considere que los conceptos no se apegan a los criterios señalados y, en este escenario, la erogación no será reconocida conforme a lo establecido en este párrafo.

2. CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a ejercer los recursos que comprometa en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos señalados en el calendario contenido en el oficio número 310/xxx, suscrito por el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, mismo que manifiesta el "GOBIERNO DEL ESTADO" le fue debidamente comunicado, y que a continuación se explicita:

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

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

Si el "GOBIERNO DEL ESTADO" no ejerciera los recursos que comprometa en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" en los plazos especificados en el oficio número 310/xxx, la "SECRETARÍA" le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS.

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

5. COMPROBACIÓN DE GASTOS.

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

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

Para el ejercicio de estos recursos el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá apearse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

III. DISPOSICIONES COMUNES

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

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

1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

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

2. Causas de rescisión:

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

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

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

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

- Causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, incluyendo los recursos que administran los Poderes, o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad;
- No cumplan con las disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011;
- No lleven los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece la LFPRH, con información confiable y veraz;
- Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico;
- Distraigan de su objeto dinero o valores, para usos propios o ajenos, si por razón de sus funciones los hubieren recibido en administración, depósito o por otra causa;
- Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Incumplan con la obligación de proporcionar información al Congreso de la Unión en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables;
- Realicen acciones u omisiones que impidan el ejercicio eficiente, eficaz y oportuno de los recursos y el logro de los objetivos y metas anuales de las dependencias, unidades responsables y programas;
- Realicen acciones u omisiones que deliberadamente generen subejercicios por un incumplimiento de los objetivos y metas anuales en sus presupuestos, e
- Infrinjan las disposiciones generales que emitan la SHCP y la SFP y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación de la OSNE de la entidad federativa, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación, las Reglas de Operación del PAE, y demás manuales y lineamientos aplicables, y solicitará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la información que considere necesaria para tal efecto. Asimismo, la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, deberá coadyuvar con la SHCP y la SFP en la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas en caso de detectarse incumplimiento en el uso de los recursos suministrados.
2. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal o indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en el numeral 1 de la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio de Coordinación corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la

- Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARÍA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
 5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
 6. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S. N. C., podrán efectuar en la OSNE de la entidad federativa revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

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

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

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

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

Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriba un nuevo Convenio de Coordinación.

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

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

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

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

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

Enteradas las “PARTES” del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de XXXX, Estado de XXXX a los XXX días del mes de XXX de 2012.

POR LA “SECRETARÍA”

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

**SECRETARIO DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL**

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE XXXX**

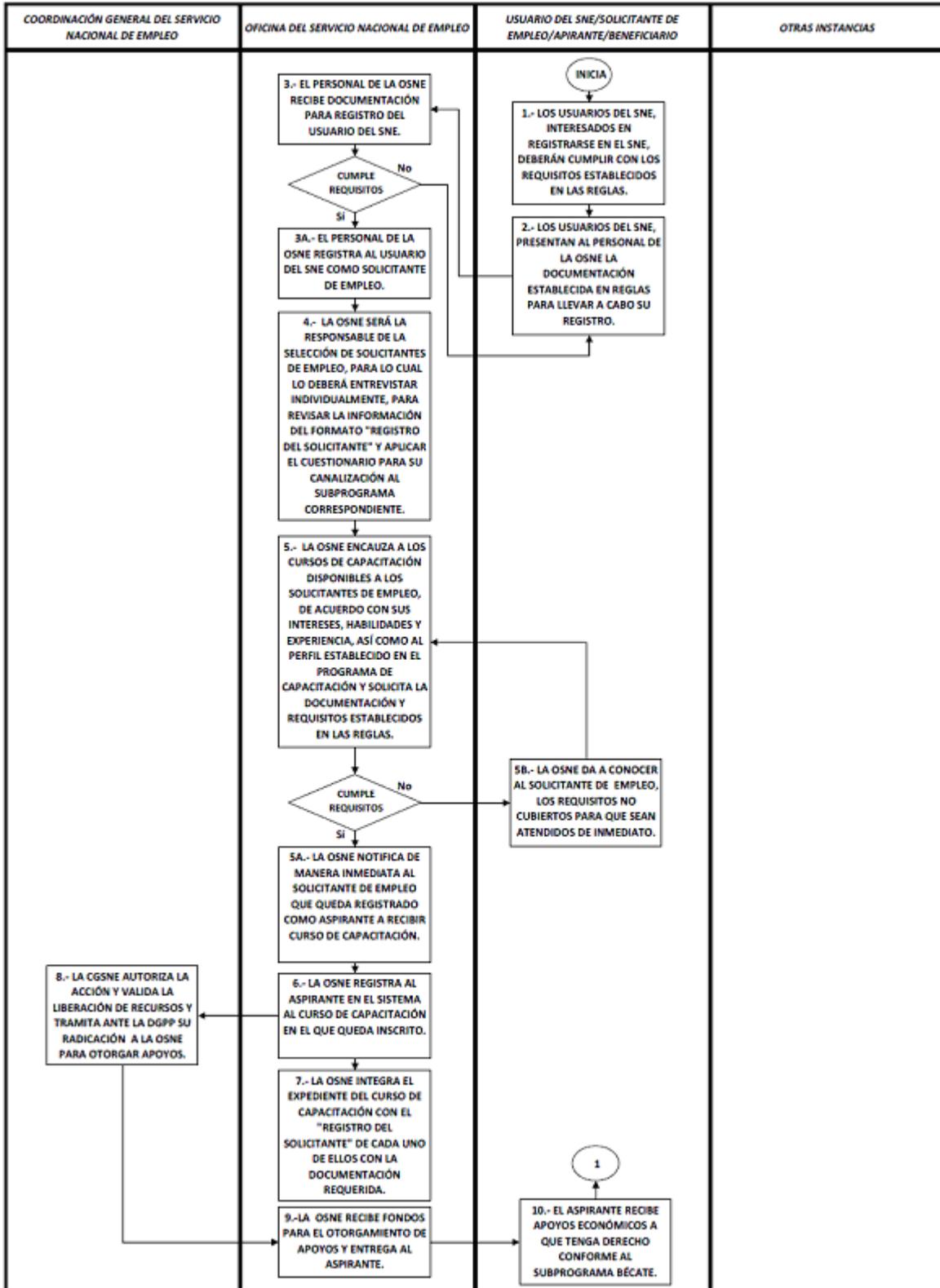
**SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y
PRODUCTIVIDAD LABORAL**

**COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO
NACIONAL DE EMPLEO**

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE XXXX, SUSCRITO EN LA CIUDAD DE XXXX EL DÍA DEL MES DE DE 2012.

PROYECTO

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA BECATE



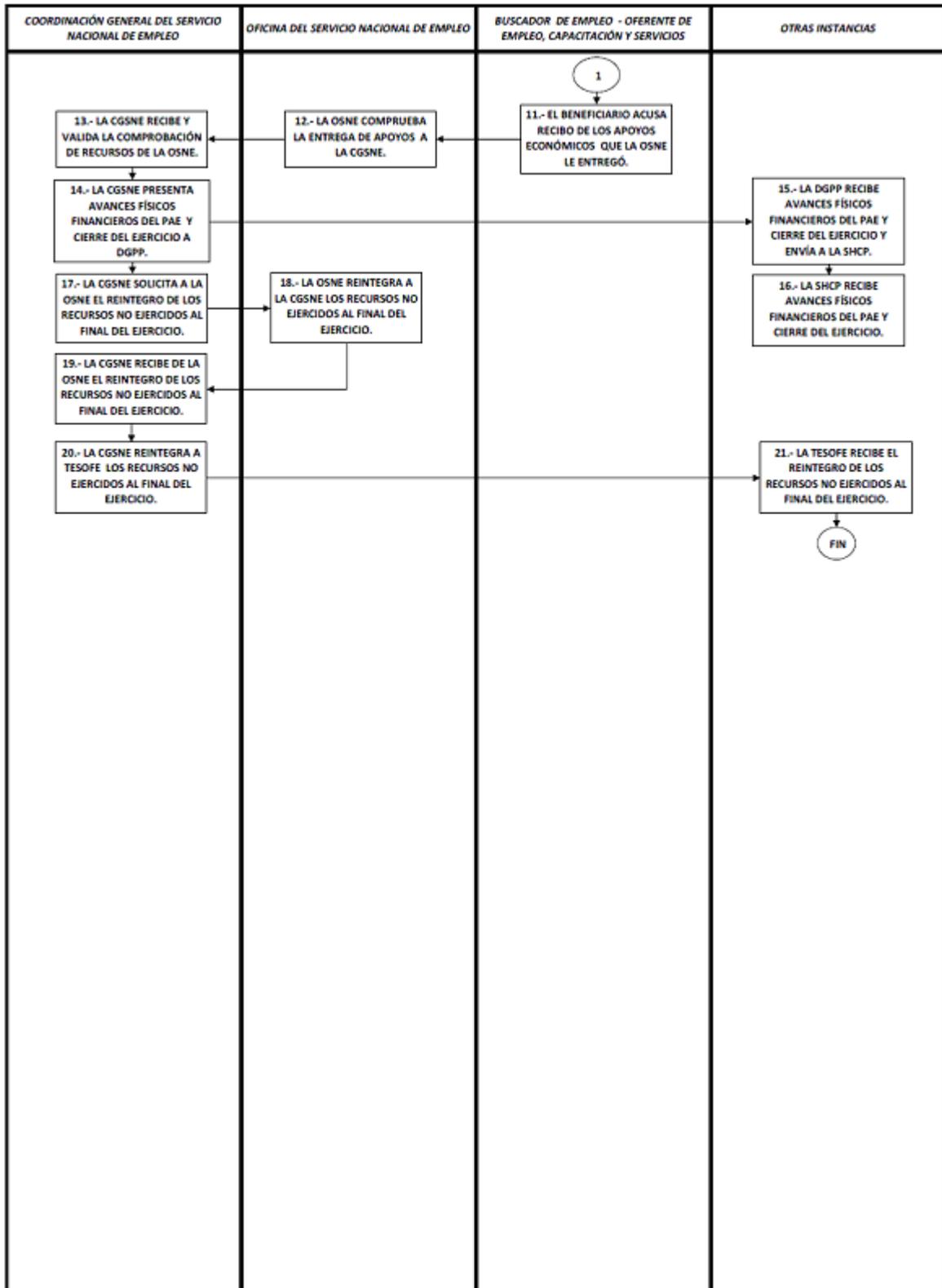
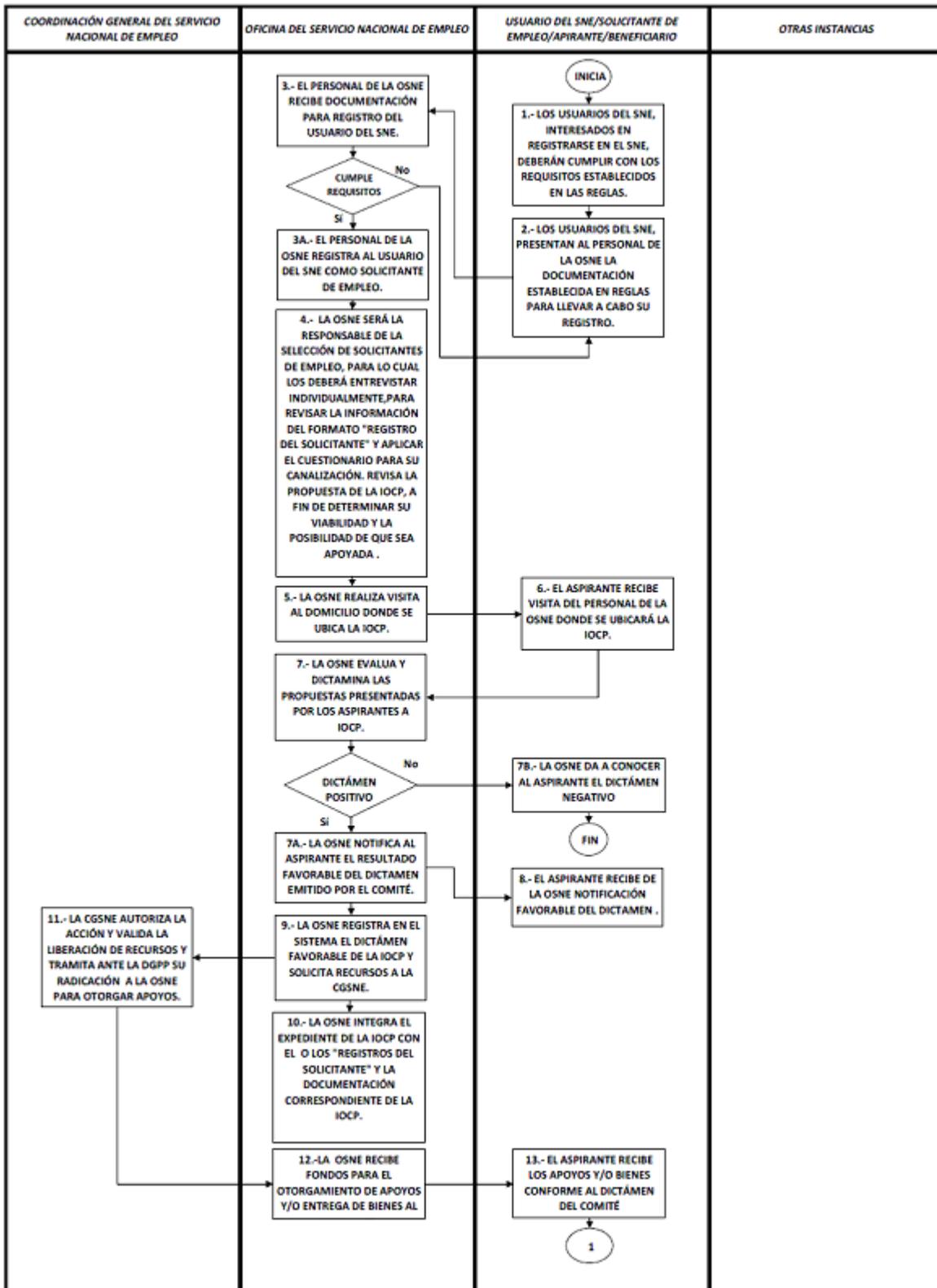


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO



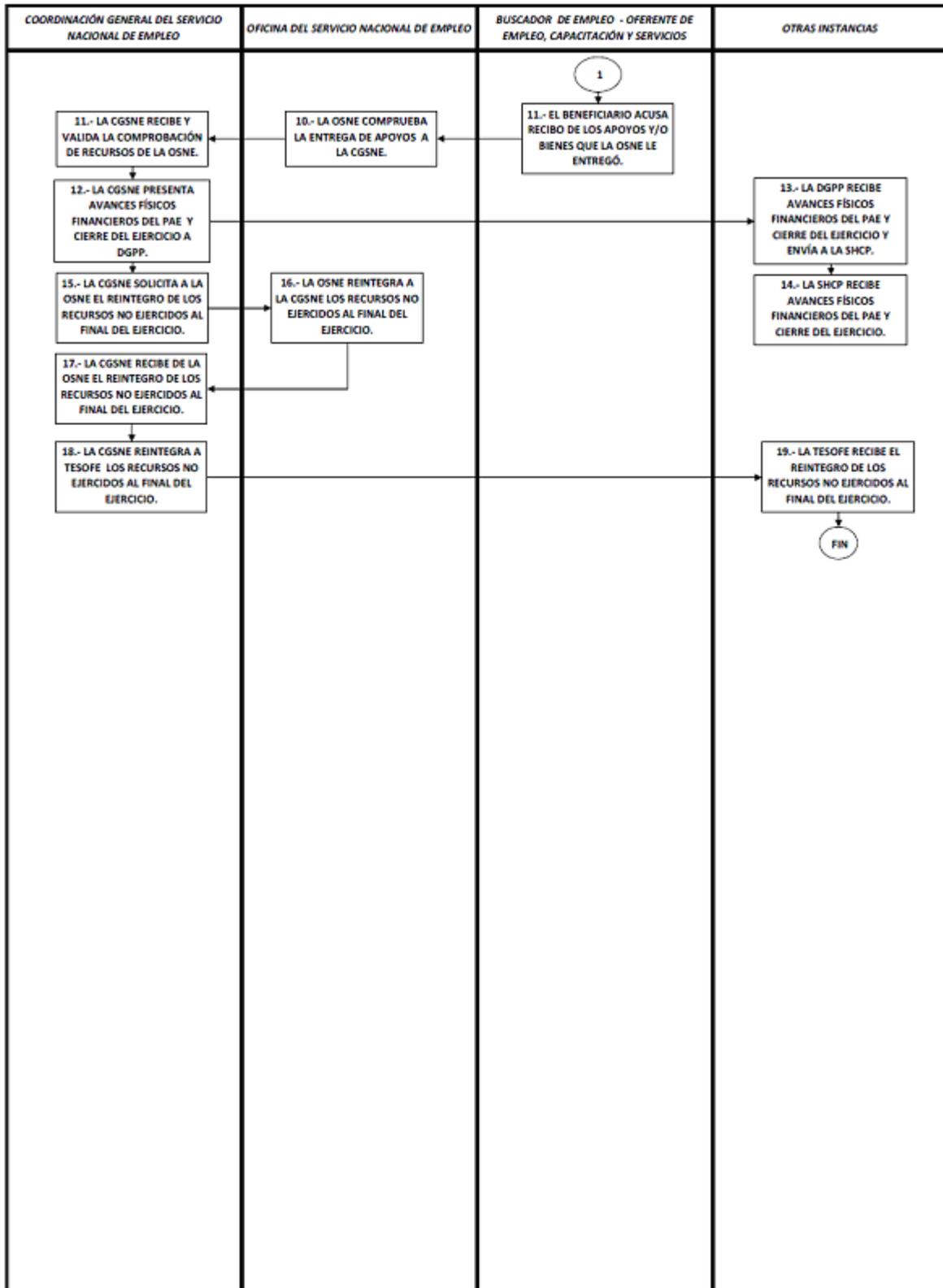
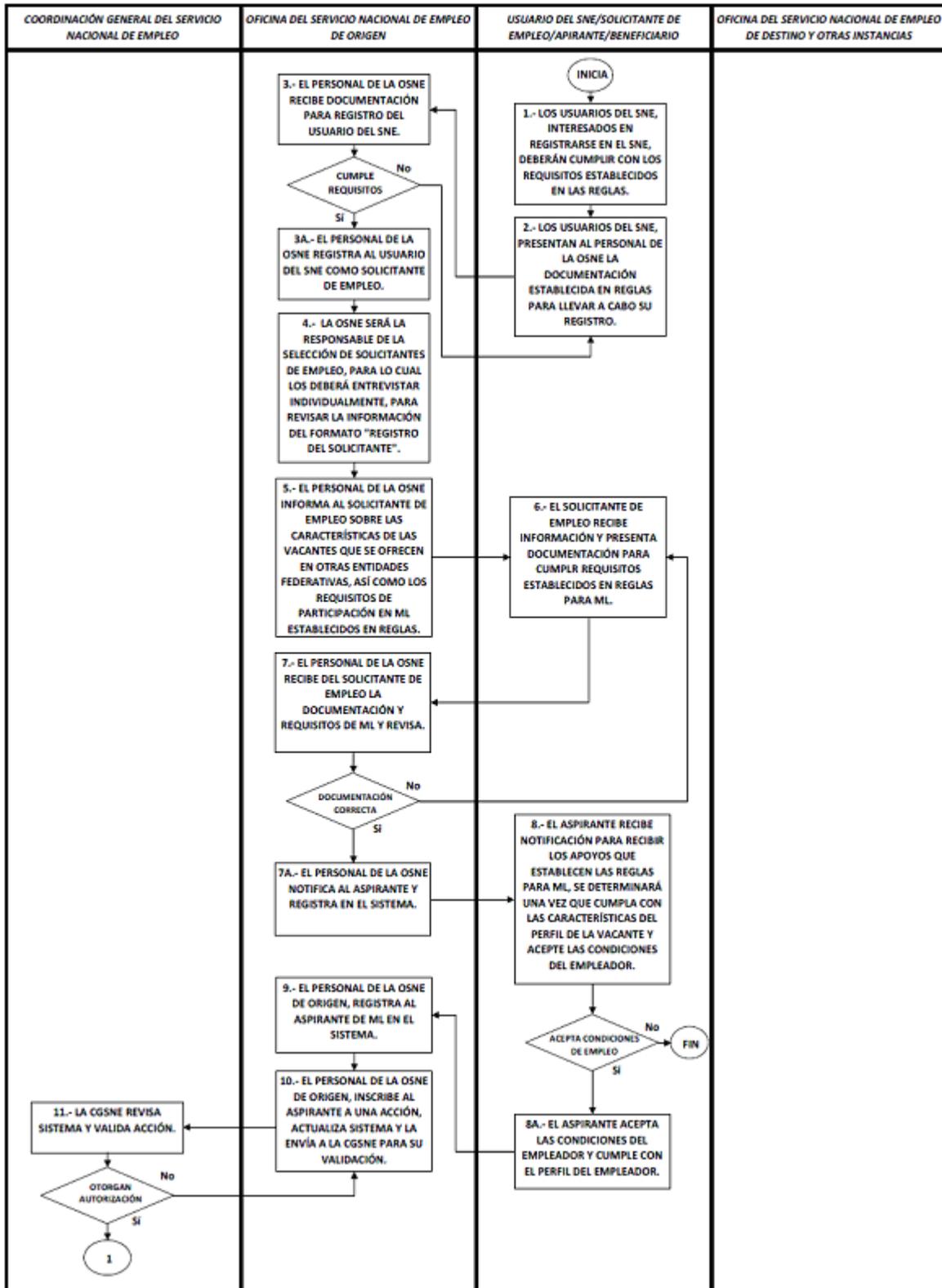
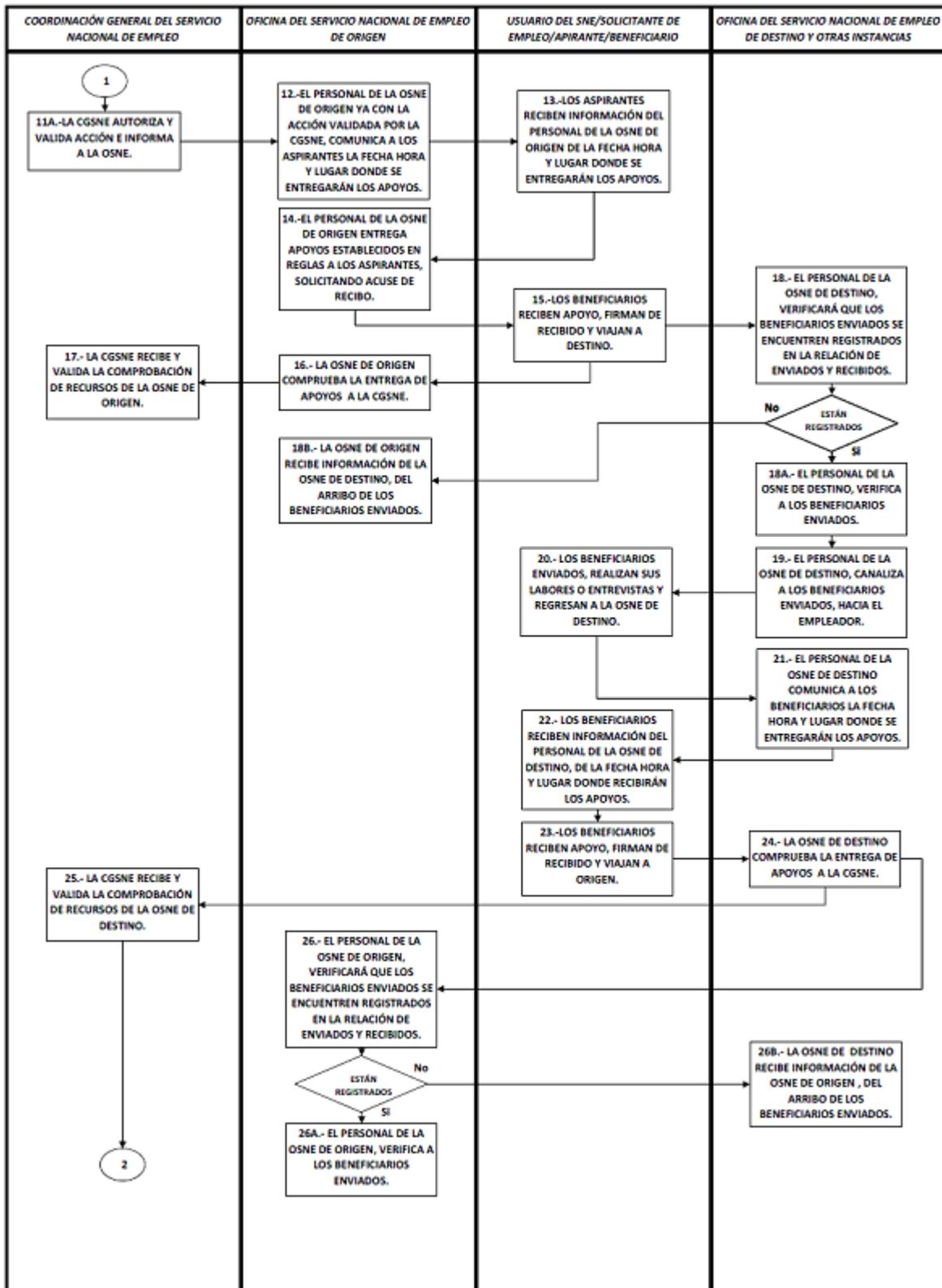
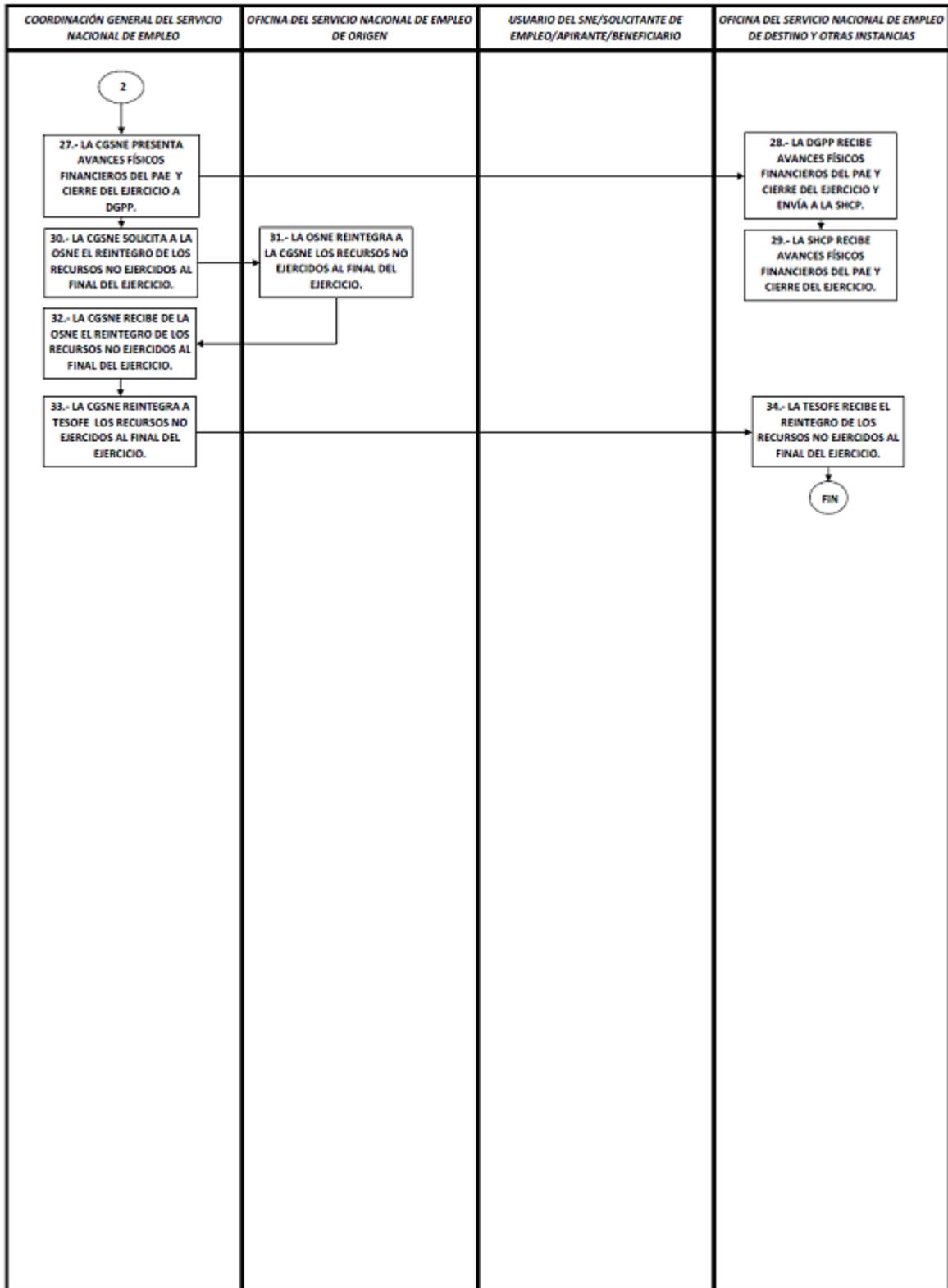


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA MOVILIDAD LABORAL

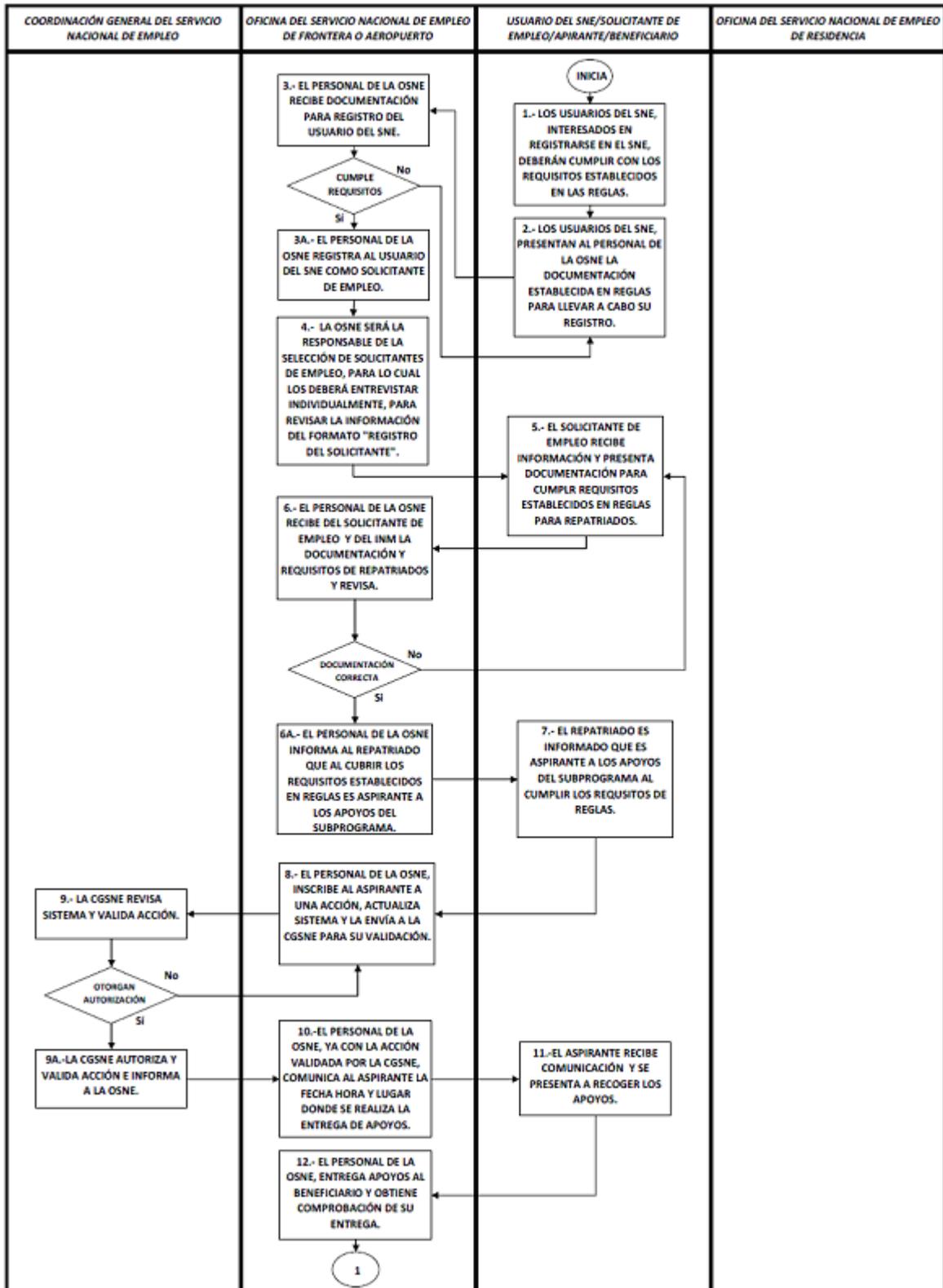


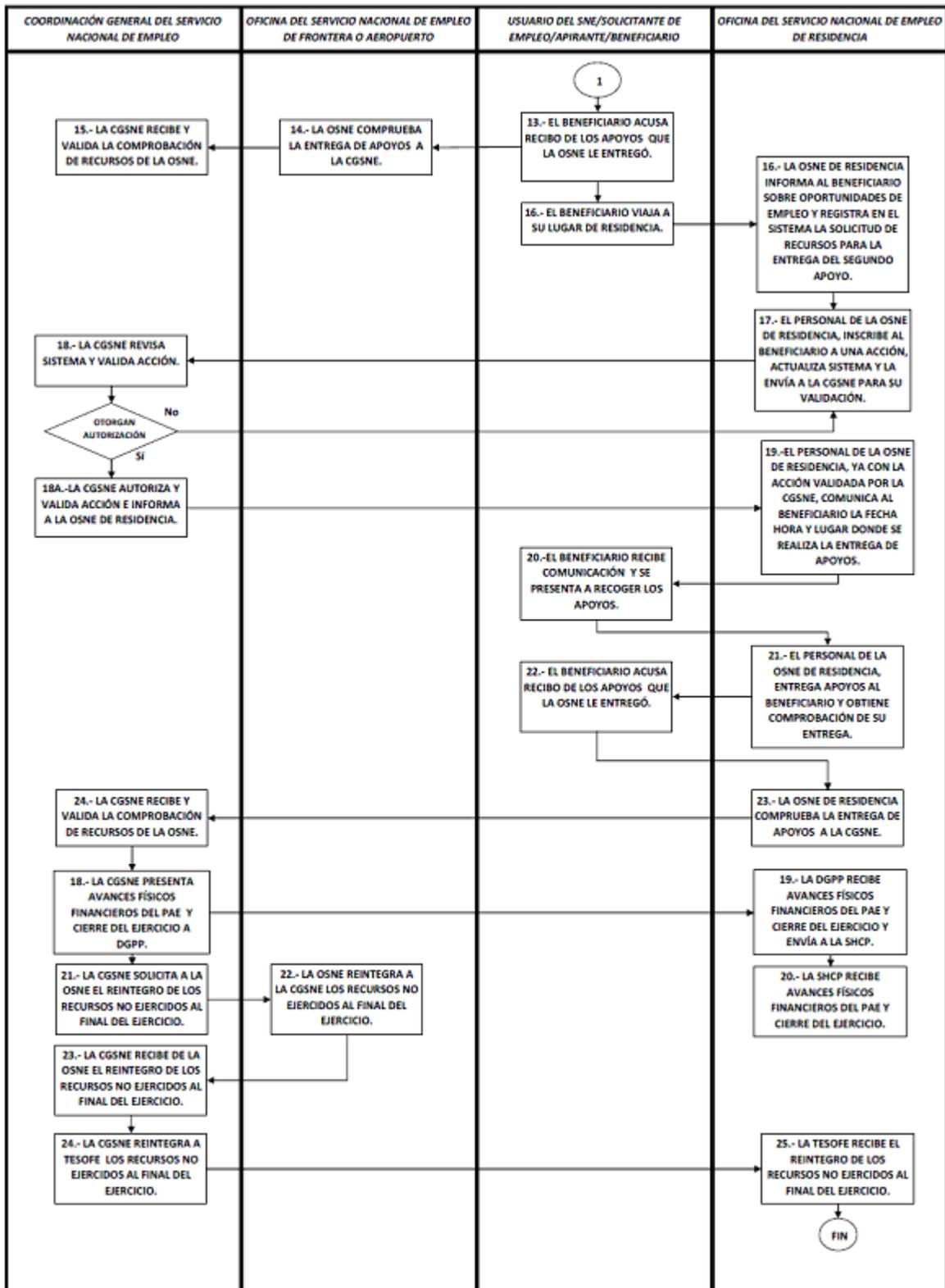




ANEXO No. 6

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA REPATRIADOS TRABAJANDO





CALENDARIO de presupuesto autorizado a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para el ejercicio fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Oficialía Mayor.- Dirección General de Programación y Presupuesto.- Oficio 511/01.-2011/1275.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

Con fundamento en los artículos 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 7, 23, párrafos cuarto y quinto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 7 y 22, fracción IX, inciso b) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 27 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y, con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de diciembre de 2011, así como en los Calendarios de Presupuesto Autorizados para el Ejercicio Fiscal 2012 y publicado el día 26 de diciembre de 2011 en el DOF, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a esta Secretaría, a nivel pagado, de acuerdo con la tabla siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2012
CALENDARIO DE GASTO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
CIFRAS EN PESOS

UNIDAD RESPONSABLE	Total Anual	Calendario Mensual											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL	4,416,805,833	217,550,170	303,416,506	329,834,471	409,914,813	413,478,648	350,985,915	432,836,878	379,855,635	405,484,781	401,121,494	357,176,701	415,149,821
Sector Central	4,160,581,373	199,273,934	285,335,027	310,162,414	390,517,688	393,263,497	333,294,306	407,688,833	359,539,607	384,709,158	378,241,621	335,014,587	383,540,701
100 Secretaría	58,625,597	4,137,983	4,369,791	4,888,115	4,739,973	4,858,315	4,551,817	4,891,752	4,617,679	4,728,312	4,721,938	4,792,984	7,326,938
110 Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	829,249,878	70,482,628	61,358,865	61,218,317	66,477,638	65,647,475	58,015,085	66,881,593	59,981,741	66,041,558	66,295,199	70,879,636	115,970,143
111 Dirección General de Comunicación Social	28,812,948	1,461,966	1,521,136	3,801,743	4,986,581	1,629,262	1,468,733	1,746,467	2,801,953	2,782,590	1,640,210	1,707,813	3,264,494
112 Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo	49,589,051	2,220,719	3,639,796	3,713,853	3,838,829	3,839,081	3,656,803	4,502,231	4,162,431	4,277,311	4,449,210	4,143,841	7,144,946
114 Unidad de Asuntos Internacionales	41,101,900	3,458,900	2,886,334	3,204,873	3,120,349	5,247,933	2,961,497	3,169,666	2,911,331	3,047,886	3,277,014	3,044,654	4,771,463
115 Organo Interno de Control	26,888,959	2,004,660	1,671,851	1,762,509	2,303,931	1,889,557	1,699,310	2,492,918	1,947,983	2,063,794	2,593,072	2,291,518	4,167,856
121 Delegación Federal del Trabajo en Aguascalientes	7,524,332	583,757	528,390	521,877	801,425	563,375	506,144	609,330	513,395	647,670	550,401	540,953	1,157,615
122 Delegación Federal del Trabajo en Baja California	12,079,052	1,058,974	889,206	898,927	998,214	971,982	869,217	1,006,603	885,549	938,747	944,906	935,423	1,681,304
123 Delegación Federal del Trabajo en Baja California Sur	7,682,466	583,704	557,520	592,208	688,312	611,983	557,488	695,149	557,739	605,367	590,661	600,067	1,042,268
124 Delegación Federal del Trabajo en Campeche	9,809,895	791,056	723,692	747,503	831,435	857,121	703,957	835,478	727,903	763,777	790,938	767,734	1,269,301
125 Delegación Federal del Trabajo en Coahuila	15,574,294	1,472,152	1,155,477	1,140,810	1,255,677	1,239,945	1,092,267	1,332,922	1,163,817	1,176,524	1,187,931	1,187,011	2,169,761
126 Delegación Federal del Trabajo en Colima	7,103,257	604,819	501,901	539,637	589,715	576,218	492,157	601,303	502,327	550,135	535,945	549,645	1,059,455
127 Delegación Federal del Trabajo en Chiapas	8,782,908	725,466	656,327	659,350	728,085	723,587	639,476	709,687	632,160	673,460	676,388	650,001	1,308,921
128 Delegación Federal del Trabajo en Chihuahua	12,272,827	998,536	880,772	921,686	1,019,688	986,444	881,832	1,037,322	884,002	956,499	960,175	1,058,318	1,687,553
130 Delegación Federal del Trabajo en Durango	7,324,091	612,153	523,423	547,869	621,122	583,121	527,373	602,723	526,043	564,170	566,249	554,606	1,095,239
131 Delegación Federal del Trabajo en Guanajuato	11,537,158	997,747	833,926	867,394	949,276	928,084	825,395	959,139	829,319	888,971	895,865	881,925	1,680,117
132 Delegación Federal del Trabajo en Guerrero	13,450,348	1,129,111	947,885	961,076	1,057,317	1,064,946	945,781	1,034,315	908,359	974,496	952,763	968,494	2,505,805
133 Delegación Federal del Trabajo en Hidalgo	12,089,739	971,858	824,546	834,618	902,778	906,709	832,772	909,413	822,718	885,847	848,058	861,190	2,489,232
134 Delegación Federal del Trabajo en Jalisco	15,150,753	1,224,846	1,069,477	1,094,480	1,209,973	1,184,580	1,033,823	1,235,770	1,045,898	1,127,477	1,129,851	1,129,155	2,665,423
135 Delegación Federal del Trabajo en México	20,813,863	1,793,418	1,477,246	1,511,590	1,597,214	1,634,753	1,428,277	1,663,774	1,448,120	1,547,511	1,552,058	1,552,418	3,607,484
136 Delegación Federal del Trabajo en Michoacán	9,295,454	931,692	682,959	702,529	798,492	764,252	686,977	868,103	697,261	734,463	801,374	727,369	899,983
137 Delegación Federal del Trabajo en Morelos	9,929,195	855,679	715,377	764,527	799,031	818,857	718,689	804,782	699,132	753,031	744,022	753,950	1,502,118
138 Delegación Federal del Trabajo en Nayarit	8,535,378	659,946	587,706	614,937	696,947	666,547	599,562	687,054	607,680	646,685	649,130	636,859	1,482,325

139	Delegación Federal del Trabajo en Nuevo León	12,951,194	1,114,927	920,908	989,911	1,103,685	1,045,378	894,927	1,099,238	951,009	1,004,683	977,116	992,093	1,857,319
140	Delegación Federal del Trabajo en Oaxaca	10,177,266	759,856	777,866	762,851	956,103	789,817	775,867	915,500	779,555	759,671	864,854	754,004	1,281,322
141	Delegación Federal del Trabajo en Puebla	12,301,471	1,062,567	878,481	901,854	950,043	951,262	824,307	978,206	832,830	908,040	893,529	905,843	2,214,509
142	Delegación Federal del Trabajo en Querétaro	11,098,446	975,184	825,741	838,238	914,801	900,741	793,772	928,715	802,199	858,956	856,253	845,047	1,558,799
143	Delegación Federal del Trabajo en Quintana Roo	7,913,588	665,288	595,033	627,074	665,963	656,141	588,996	677,722	579,935	609,029	629,657	627,407	991,343
144	Delegación Federal del Trabajo en San Luis Potosí	9,496,237	827,431	688,712	698,846	775,696	763,726	651,862	779,307	659,715	728,965	710,629	760,263	1,451,085
145	Delegación Federal del Trabajo en Sinaloa	13,369,897	895,972	960,402	942,825	1,057,624	1,023,846	910,256	1,064,167	937,652	969,808	1,000,735	984,313	2,622,297
146	Delegación Federal del Trabajo en Sonora	12,130,774	971,297	888,580	874,618	1,002,909	960,486	829,365	1,023,704	892,141	900,743	916,873	907,038	1,963,020
147	Delegación Federal del Trabajo en Tabasco	9,785,549	692,892	791,755	733,030	858,542	782,339	753,517	794,389	739,488	748,695	812,806	784,032	1,294,064
148	Delegación Federal del Trabajo en Tamaulipas	16,790,138	1,452,595	1,226,292	1,274,366	1,401,599	1,372,716	1,221,483	1,424,387	1,222,017	1,311,493	1,309,811	1,305,218	2,268,161
149	Delegación Federal del Trabajo en Tlaxcala	8,792,472	709,276	615,913	667,988	722,455	652,612	584,530	690,158	579,763	633,023	627,149	628,858	1,680,747
150	Delegación Federal del Trabajo en Veracruz	20,780,405	1,696,982	1,657,654	1,560,603	1,652,817	1,665,272	1,478,448	1,759,355	1,499,790	1,583,424	1,586,171	1,584,274	3,055,615
151	Delegación Federal del Trabajo en Yucatán	8,486,001	714,792	735,703	629,163	707,454	690,784	608,717	695,424	624,588	642,375	652,916	647,558	1,136,527
152	Delegación Federal del Trabajo en Zacatecas	8,074,660	710,703	606,222	620,221	685,909	668,738	588,399	684,053	594,340	639,031	629,940	627,368	1,019,736
153	Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal	28,297,360	2,669,858	2,006,577	2,076,763	2,192,704	2,281,368	1,917,958	2,381,404	1,963,461	2,169,877	2,147,931	2,178,201	4,311,258
200	Subsecretaría del Trabajo	43,534,380	2,199,069	2,090,450	2,127,865	2,235,818	2,228,213	2,023,638	17,330,840	2,283,088	2,398,655	2,330,733	2,308,944	3,977,067
210	Dirección General de Inspección Federal del Trabajo	33,028,127	2,472,118	2,108,466	2,681,228	3,172,632	2,523,932	2,240,737	2,624,366	2,392,809	2,634,863	2,968,789	2,823,861	4,394,326
211	Dirección General de Registro de Asociaciones	35,601,802	1,574,532	1,472,176	1,508,807	9,096,780	1,606,595	1,360,359	8,186,815	1,926,124	2,005,829	1,875,742	1,843,503	3,144,540
212	Dirección General de Asuntos Jurídicos	45,477,131	2,227,769	1,860,905	1,916,537	2,055,637	2,054,762	1,813,604	2,496,795	17,132,315	2,867,633	2,855,819	2,990,909	5,204,446
213	Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo	22,218,018	1,623,098	1,395,572	1,435,969	2,305,010	1,590,610	1,430,718	2,309,629	1,523,120	1,615,203	1,627,428	1,515,480	3,846,181
214	Unidad de Funcionarios Conciliadores	23,240,098	2,184,350	1,773,893	1,816,333	1,906,197	1,899,724	1,742,064	1,974,164	1,755,482	1,832,300	1,846,324	1,836,564	2,672,703
300	Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral	23,118,400	1,620,025	1,698,942	1,679,206	1,766,279	1,766,720	1,627,301	1,908,465	1,773,502	1,843,415	1,805,337	1,691,703	3,937,505
310	Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo	1,856,876,383	38,634,225	120,098,215	155,833,745	215,185,903	227,303,462	191,848,142	171,807,480	174,929,325	195,346,653	185,293,269	144,864,334	35,731,630
311	Dirección General de Productividad Laboral	46,604,320	3,274,350	3,089,687	4,280,998	4,212,124	3,507,519	3,565,322	3,987,947	3,431,726	4,667,212	3,569,268	3,368,794	5,649,373
312	Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo	103,242,318	2,395,713	2,019,106	2,349,068	2,329,457	6,223,447	2,158,531	26,624,108	18,080,101	6,423,419	8,522,113	2,381,670	5,555,585
313	Dirección General de Fomento de la Empleabilidad	4,032,680	126,264	205,540	292,552	297,403	697,703	239,172	383,529	843,834	224,905	228,628	217,091	276,059
400	Subsecretaría de Inclusión Laboral	22,482,223	1,824,579	1,646,897	1,726,889	1,872,269	1,854,108	1,683,227	1,862,350	1,750,706	1,887,554	1,880,997	1,830,493	2,662,154
410	Dirección General para la Igualdad Laboral	29,130,629	1,483,609	2,637,111	2,965,574	2,801,388	1,697,939	1,544,260	7,189,794	2,476,171	1,826,116	1,664,971	1,166,080	1,677,616
411	Dirección General de Capacitación	55,852,554	3,783,859	3,658,048	3,844,064	3,877,549	4,544,720	3,464,769	4,423,635	4,440,750	4,584,150	3,803,444	4,097,445	11,330,121
412	Dirección General para la Innovación Laboral	20,375	0	0	0	0	0	0	20,375	0	0	0	0	0
500	Oficialía Mayor	156,183,246	1,974,036	1,714,916	1,770,758	1,886,435	1,863,269	1,669,555	19,976,516	4,348,396	24,455,587	24,600,138	24,452,653	47,470,987
510	Dirección General de Recursos Humanos	85,695,231	6,387,504	6,237,930	6,273,408	6,399,036	7,086,565	5,978,541	6,916,397	6,093,283	6,623,235	6,222,298	6,434,181	15,042,853
511	Dirección General de Programación y Presupuesto	45,960,849	3,017,465	2,821,597	2,942,359	2,956,728	3,135,410	2,782,134	3,253,001	2,834,656	3,042,919	3,390,632	3,520,063	12,263,885
512	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	79,728,210	4,465,465	4,972,289	5,422,497	5,350,711	5,561,499	4,564,828	6,480,148	5,413,682	5,856,451	9,133,602	9,305,196	13,201,842
513	Dirección General de Tecnologías de la Información	34,885,598	2,324,514	2,473,845	2,585,778	4,150,026	2,717,947	2,440,568	2,759,256	2,577,514	2,728,965	2,652,361	2,618,542	4,856,282
Organos Administrativos Desconcentrados		219,667,275	15,716,821	15,239,277	17,156,360	16,437,497	17,198,486	15,299,500	21,452,691	17,281,043	17,889,750	20,146,444	18,173,591	27,675,815
A00	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	202,461,100	14,394,362	13,821,550	15,626,246	15,013,466	15,632,155	14,034,539	19,892,808	16,032,819	16,661,726	18,836,055	16,563,601	25,951,773
B00	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	17,206,175	1,322,459	1,417,727	1,530,114	1,424,031	1,566,331	1,264,961	1,559,883	1,248,224	1,228,024	1,310,389	1,609,990	1,724,042
Entidades Paraestatales		36,557,185	2,559,415	2,842,202	2,515,697	2,959,628	3,016,665	2,392,109	3,695,354	3,034,985	2,885,873	2,733,429	3,988,523	3,933,305
PBJ	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	36,557,185	2,559,415	2,842,202	2,515,697	2,959,628	3,016,665	2,392,109	3,695,354	3,034,985	2,885,873	2,733,429	3,988,523	3,933,305

Atentamente

México, D.F., a 26 de diciembre de 2011.- El Director General, **Felipe O. Angulo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 339879)